

**แบบการรายงานและประเมินผลการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล
กับประโยชน์ส่วนรวมสำหรับสถานีตำรวจนครบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

คำชี้แจง

1. แบบการรายงานและประเมินผลการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ประกอบด้วย 4 ส่วน โดยมีคะแนนรวมจำนวน 100 คะแนน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การเตรียมการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาล จำนวน 25 คะแนน

ส่วนที่ 2 การดำเนินการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาล จำนวน 55 คะแนน ดังนี้

ส่วนที่ 3 การรายงานผลการดำเนินการ จำนวน 10 คะแนน ดังนี้

ส่วนที่ 4 ผลลัพธ์การดำเนินการ จำนวน 10 คะแนน โดยวัดจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงาน

2. กรณาระบุ/เลือกข้อมูลที่ตรงกับการดำเนินการของหน่วยงาน

3. แนบหลักฐานประกอบการดำเนินการ โดยรวมไฟล์หลักฐานการดำเนินการเป็นไฟล์เดียวในรูปแบบ PDF

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อสถานีตำรวจนครบาล.....จรรยา.....

ชื่อ พ.ต.ต.หญิง บุญญาภา มีโชค.....ตำแหน่ง.....สว.จร.สนจรรยา.....

หมายเลขโทรศัพท์ 086 423 6445.....อีเมล.....boonyapa.ma1968@gmail.com.....

ตอนที่ 2 การรายงานและประเมินผลการดำเนินการ

เกณฑ์การประเมิน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	คะแนน	การดำเนินการ		คะแนนที่ได้
			มี	ไม่มี	
ส่วนที่ 1 การเตรียมการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาล (จำนวน 25 คะแนน) ดังนี้					
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานหรือคณะกรรมการที่ใช้ชื่ออื่นแต่มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน เกณฑ์การให้คะแนน มี = 5 คะแนน, ไม่มี = 0 คะแนน	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานหรือคณะกรรมการที่ใช้ชื่ออื่นแต่มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน	5			
2. มีการจัดทำแผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ให้ครอบคลุม 3 แนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้ แนวทางที่ 1 การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตของหน่วยงาน แนวทางที่ 2 การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน แนวทางที่ 3 การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน (โดยอย่างน้อยแผนฯ ต้องประกอบด้วยชื่อโครงการ/กิจกรรม/มาตรการในการป้องกันการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และรายละเอียดของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม/มาตรการได้แก่ วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินการ	แผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน	10			

เกณฑ์การประเมิน	เอกสาร/หลักฐานประกอบประเมิน	คะแนน	การดำเนินการ		คะแนนที่ได้
			มี	ไม่มี	
ระยะเวลาการดำเนินการ งบประมาณกลุ่มเป้าหมาย ผลผลิตและผลลัพธ์ผู้รับผิดชอบ) <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> มีแผนฯ ครบ 3 แนวทาง = 10 คะแนน มีแผนฯ ไม่ครบ 3 แนวทาง = 5 คะแนน ไม่มีแผนฯ = 0 คะแนน					
3. มีการชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจการดำเนินการตามแผน/แนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> มี = 10 คะแนน, ไม่มี = 0 คะแนน	รายงานผลการดำเนินการชี้แจงฯ/รายงานการประชุมชี้แจงฯ/หนังสือแจ้งเวียนการชี้แจงฯ/ข่าวประชาสัมพันธ์การดำเนินการชี้แจงฯ ที่มีรูปภาพประกอบ	10	/		
ส่วนที่ 2 การดำเนินการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีดารวจนครบาล (จำนวน 55 คะแนน)					
1. การดำเนินการระดับนโยบาย มีการประกาศแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน	ประกาศแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน	10	/		

เกณฑ์การประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน	คะแนน	การ ดำเนินการ		คะแนน ที่ได้
			มี	ไม่มี	
<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> มี = 10 คะแนน, ไม่มี = 0 คะแนน					
2. การดำเนินการระดับปฏิบัติ มีการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีดำรงจ นครบาล โดยต้องสอดคล้องกับแผนการขับเคลื่อนฯ ดังนี้ (จำนวน 45 คะแนน)					
2.1 มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ/ข้อปฏิบัติ ใน แนวทางที่ 1 การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตของหน่วยงาน อย่างน้อยจำนวน 1 โครงการฯ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> มี จำนวน 1 โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ/ข้อปฏิบัติ = 5 คะแนน มี จำนวน 2 โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ/ข้อปฏิบัติ = 10 คะแนน ไม่มี = 0 คะแนน	รายงานผลการดำเนินการ/ข่าว ประชาสัมพันธ์การดำเนินการ ชี้แจงฯ/ภาพกิจกรรม/เอกสาร/ หลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นถึง การดำเนินการ	10	/		
2.2 มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ/ข้อปฏิบัติ ใน แนวทางที่ 2 การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสของหน่วยงาน อย่างน้อยจำนวน 3 โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ/ข้อปฏิบัติ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> มี จำนวน 1 โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ/ข้อปฏิบัติ = 8 คะแนน มี จำนวน 2 โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ/ข้อปฏิบัติ = 16 คะแนน มี จำนวน 3 โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ/ข้อปฏิบัติ = 25 คะแนน	รายงานผลการดำเนินการ/ข่าว ประชาสัมพันธ์การดำเนินการ ชี้แจงฯ/ภาพกิจกรรม/เอกสาร/ หลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นถึง การดำเนินการ	25	/		

เกณฑ์การประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน	คะแนน	การ ดำเนินการ		คะแนน ที่ได้
			มี	ไม่มี	
ไม่มี = 0 คะแนน					
2.3 มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ/ข้อปฏิบัติ ใน แนวทางที่ 3 การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงาน ของหน่วยงาน อย่างน้อยจำนวน 1 โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ/ข้อปฏิบัติ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> มี จำนวน 1 โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ/ข้อปฏิบัติ = 5 คะแนน มี จำนวน 2 โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ/ข้อปฏิบัติ = 10 คะแนน ไม่มี = 0 คะแนน	รายงานผลการดำเนินการ/ข่าว ประชาสัมพันธ์การดำเนินการ ชี้แจงฯ/ภาพกิจกรรม/เอกสาร/ หลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นถึง การดำเนินการ	10	/		
ส่วนที่ 3 การรายงานผลการดำเนินการ (จำนวน 10 คะแนน)					
1. มีการรายงานความคืบหน้าการดำเนินการตามแนวทางฯ ไปยัง สำนักงาน ป.ป.ช. ตามแบบรายงานผลการดำเนินการ/ช่องทางการ รายงานผล ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด รอบที่ 1 (ระยะการ เตรียมการขับเคลื่อนฯ) ภายในวันที่ 30 เมษายน 2567 <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> มี = 5 คะแนน, ไม่มี = 0 คะแนน	สำนักงาน ป.ป.ช. ตรวจสอบ จากเอกสาร/ข้อมูลการรายงาน ผลตามช่องทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด (หน่วยงานไม่ต้องแนบเอกสาร/ หลักฐาน เว้นแต่สำนักงาน ป.ป.ช. ร้องขอ)	5			
2. มีการรายงานผลการดำเนินการตามแนวทางฯ ไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. ตามแบบรายงานผลการดำเนินการ/ช่องทางการรายงาน ผล ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด รอบที่ 2 (ผลการดำเนินการ ขับเคลื่อนฯ) ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2567	สำนักงาน ป.ป.ช. ตรวจสอบ จากเอกสาร/ข้อมูลการรายงาน ผลตามช่องทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	5			

เกณฑ์การประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน	คะแนน	การดำเนินการ		คะแนน ที่ได้
			มี	ไม่มี	
<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> มี = 5 คะแนน, ไม่มี = 0 คะแนน	(หน่วยงานไม่ต้องแนบเอกสาร/ หลักฐาน เว้นแต่สำนักงาน ป.ป.ช. ร้องขอ)				

เกณฑ์การประเมิน	เอกสาร/หลักฐานประกอบ การประเมิน	คะแนน	ผล ITA (ระดับ&คะแนน)		คะแนน ที่ได้
			ปี 66	ปี 67	
ส่วนที่ 4 ผลลัพธ์การดำเนินการ (จำนวน 10 คะแนน) โดยพิจารณาจากผลการประเมิน ITA ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พิจารณาเป็นกรณี ดังนี้					
<u>กรณีที่ 1</u> หน่วยงานมีผลการประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA อยู่ในระดับ “ต้องปรับปรุงโดยด่วน” และ “ต้องปรับปรุง” หน่วยงานสามารถยกระดับผลการประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2567 ให้ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA อยู่ในระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป - ผล ITA ปี 2567 อยู่ในระดับ “ผ่าน”/“ผ่านดี”/ “ผ่านดีเยี่ยม” = 10 คะแนน - ผล ITA ปี 2567 อยู่ในระดับ “ต้องปรับปรุง”, “ต้องปรับปรุงโดยด่วน”= 0 คะแนน <u>กรณีที่ 2</u> หน่วยงานมีผลการประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 อยู่ในระดับ “ผ่าน” หน่วยงานสามารถยกระดับผลการประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2567 ให้อยู่ในระดับ “ผ่านดี” หรือ “ผ่านดีเยี่ยม” - ผล ITA ปี 2567 อยู่ในระดับ “ผ่านดี”, “ผ่านดีเยี่ยม” = 10 คะแนน - ผล ITA ปี 2567 อยู่ในระดับ “ต้องปรับปรุง”/“ต้องปรับปรุงโดยด่วน”/ “ผ่าน” = 0 คะแนน <u>กรณีที่ 3</u> หน่วยงานมีผลการประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 อยู่ในระดับ “ผ่านดี” หน่วยงานสามารถรักษาระดับ/ยกระดับผลการประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2567 ให้อยู่ในระดับ “ผ่านดี” หรือ “ผ่านดีเยี่ยม” และมีผลคะแนน ITA ปี 2567 มากกว่าหรือเท่ากับผลคะแนน ITA ปี 2566	สำนักงาน ป.ป.ช. ตรวจสอบจากประกาศผล การประเมิน ITA ของ สถานีตำรวจนครบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2567 (หน่วยงานไม่ต้องแนบ เอกสาร)	10			

เกณฑ์การประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน	คะแนน	ผล ITA (ระดับ&คะแนน)		คะแนน ที่ได้
			ปี 66	ปี 67	
- ผล ITA ปี 2567 อยู่ในระดับ “ผ่านดี”/ “ผ่านดีเยี่ยม” และมีคะแนน ITA ปี 2567 มากกว่าหรือเท่ากับคะแนน ITA ปี 2566 = 10 คะแนน - ผล ITA ปี 2567 อยู่ในระดับ “ต้องปรับปรุง”/“ต้องปรับปรุงโดยด่วน”/ “ผ่าน”/มีคะแนน ITA ปี 2567 น้อยกว่าคะแนน ITA ปี 2566 = 0 คะแนน <u>กรณีที่ 4 หน่วยงานมีผลการประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 อยู่ในระดับ “ผ่านดีเยี่ยม” หน่วยงานสามารถรักษาระดับผลการประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2567 ให้อยู่ในระดับ “ผ่านดีเยี่ยม”</u> - ผล ITA ปี 2567 อยู่ในระดับ “ผ่านดีเยี่ยม” = 10 คะแนน - ผล ITA ปี 2567 อยู่ในระดับ “ต้องปรับปรุง”/“ต้องปรับปรุงโดยด่วน”/ “ผ่าน”/ “ผ่านดี” = 0 คะแนน					



ส่วนที่ 1

การเตรียมการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์

ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ของสถานีตำรวจนครบาลจรัญญอย

1.แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล
กับประโยชน์ส่วนรวม
ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย



คำสั่ง สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ไฉ่น้อย

ที่ 18/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
ของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ไฉ่น้อย

ด้วยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 หมวด 6 มาตรา 126 มาตรา 127 และมาตรา 128 ได้กำหนดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ประกอบกับรัฐบาลมีนโยบายให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นวาระแห่งชาติ โดยได้กำหนดทิศทางไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2566 – 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 – 2570) เพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบกับเจ้าพนักงานของรัฐ

ดังนั้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม อันเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เกิดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นการป้องปรามมิให้บุคลากรในหน่วยงานกระทำการซึ่งอาจเป็นความผิดทางอาญา ทางวินัย หรือกฎหมายอื่น สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ไฉ่น้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ไฉ่น้อย โดยมีองค์ประกอบคณะทำงาน และอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|--|-------------------|
| 1. พันตำรวจเอกพรณลภ สำราญสม | ประธานคณะทำงาน |
| ผู้กำกับสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ไฉ่น้อย | |
| 2. พันตำรวจโทมานิตย์ คำฟู | รองประธานคณะทำงาน |
| รองผู้กำกับการป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ไฉ่น้อย | |
| 3. พันตำรวจตรีประสิทธิ์ นาคแก้ว | คณะทำงาน |
| สารวัตรป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ไฉ่น้อย | |
| 4. พันตำรวจตรีหญิงบุญญาภา มีโชค | คณะทำงาน |
| สารวัตรอำนวยการ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ไฉ่น้อย | |
| 5. พันตำรวจโทณัฐวุฒิ เรืองบุญ | คณะทำงาน |
| สารวัตรจราจร สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ไฉ่น้อย | |

- | | |
|--|----------------------|
| 6. พันตำรวจโทเกษิเดช ตู้ชัยอรรม | คณะทำงาน |
| สารวัตรสอบสวน สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย | |
| 7. พันตำรวจตรีเอกปทีป แสงศรี | คณะทำงาน |
| สารวัตรสืบสวน สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย | |
| 8. ร้อยตำรวจโทประวี มาตะวัน | คณะทำงานและเลขานุการ |
| รองสารวัตร(ป้องกันปราบปราม) ทำหน้าที่ รองสารวัตรธุรการ | |
| 9. ดาบตำรวจเสริม แถมดำน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ผู้บังคับหน่วยงานจราจร ทำหน้าที่ ธุรการจราจร | |
| 10. ดาบตำรวจหญิงกนกอร แดงพรม | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ผู้ช่วยพนักงานสอบสวน ทำหน้าที่ ธุรการสืบสวน | |
| 11. ดาบตำรวจระนอง เกิดศิริ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ผู้บังคับหน่วยงานจราจร ทำหน้าที่ ธุรการคดี | |
| 12. จำสืบทตำรวจศุภกิตติ์ สกฤตประเสริฐชัย | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ผู้บังคับหน่วยงานป้องกันปราบปราม ทำหน้าที่ ธุรการป้องกันปราบปราม | |

โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. วิเคราะห์สถานการณ์การทุจริต รูปแบบและความเสี่ยงของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ทบทวนแนวทางการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม สภาพแวดล้อมบริบท และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
3. กำหนดแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และจัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
4. ดำเนินการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตามแนวทางการป้องกันขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และแผนการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ดังนี้
 - (1) ก่อนการดำเนินการ เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินการตามแนวทางฯ/แผนการขับเคลื่อนฯ
 - (2) ระหว่างการดำเนินการ เพื่อติดตาม/แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติตามแนวทางฯ/แผนการขับเคลื่อนฯ

(3) หลังดำเนินการ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแนวทางการป้องกันขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และแผนการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการ ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค

5. จัดทำรายงานติดตามและสรุปผลการดำเนินการตามแนวทางการป้องกันขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และแผนการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการ ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

6. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะทำงานมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 31 เดือน มกราคม พ.ศ. 2567

พันตำรวจเอก



(พรรณลพ สำราญสม)

ผู้กำกับการ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย

2.จัดทำแผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน



แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
และ
แผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วน
บุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ของสถานีตำรวจนครบาลจระเข้ใหญ่
กองบังคับการตำรวจนครบาล 3
กองบัญชาการตำรวจนครบาล

บทนำ

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และการให้ - รับสินบน เป็นประเด็นสำคัญที่ถูกกล่าวถึงอย่างกว้างขวางทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ หากเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเมื่อใด ในบั้นปลายมักจะนำไปสู่การทุจริตในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งอยู่เสมอ ดังนั้น ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมาจึงมีความพยายามจากหลายฝ่ายทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม พยายามผลักดันและเรียกร้องให้มีการกระทำอันอาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการให้ - รับสินบน รัฐบาลมีนโยบายให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นวาระแห่งชาติ โดยได้กำหนดทิศทางไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 – 2570) เพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐซึ่งเป็นเป้าหมายของการให้สินบนและมีความเสี่ยงต่อการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ข่อย จึงจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ข่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และ แผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของหน่วยงาน ให้ครอบคลุมแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม จำนวน 3 แนวทาง ดังนี้

แนวทางที่ 1 การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตของหน่วยงาน

แนวทางที่ 2 การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

แนวทางที่ 3 การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เพื่อจะเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ข่อย ให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้ผู้บริหารสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ข่อย แสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหาร ราชการ อันจะช่วยผลักดันให้นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ “ ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ”

สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ข่อย

การขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม สำหรับสถานีตำรวจนครบาล

สำนักงาน ป.ป.ช.พิจารณาจัดทำข้อเสนอแนะการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาล เพื่อให้สถานีตำรวจนครบาลมีการกำหนดแนวทางป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาลได้สอดคล้องกับบริบทและสถานการณ์การทุจริตที่เกิดขึ้น และสามารถขับเคลื่อนนำแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม อันจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตำรวจ โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ได้เสนอแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมสำหรับสถานีตำรวจนครบาล ดังนี้

๑.วิเคราะห์สถานการณ์ของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในหน่วยงาน สภาพแวดล้อมบริบท และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อค้นหาปัญหาอุปสรรค จุดอ่อนข้อบกพร่อง และประเด็นที่ต้องพัฒนา

๒.ประเมิน/ทบทวนความเสี่ยง และบริหารจัดการความเสี่ยงการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ให้ตรงกับประเด็นสถานการณ์การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๓.จัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

๔.ดำเนินการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

๕.กำกับติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติ



๑.วิเคราะห์สถานการณ์ของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ข้อแนะนำดำเนินการ :

หน่วยงานต้องรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน
- สถานการณ์เกี่ยวกับการทุจริต เช่น คะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index-CPI) ข้อมูลสถิติเรื่องกล่าวหาหรือเรียนการทุจริต เป็นต้น
- รูปแบบและความเสี่ยงของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
- ผลการดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ปัญหา / อุปสรรคในการดำเนินการขับเคลื่อนตามแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
- เพื่อค้นหาประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นสำคัญที่ต้องดำเนินการต่อไป

๒.ประเมิน/ทบทวนความเสี่ยง และบริหารจัดการความเสี่ยงและบริหารจัดการความเสี่ยงการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ข้อแนะนำดำเนินการ :

นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ในขั้นตอนที่ ๑ มาประเมินความเสี่ยงของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งเป็นการประเมินความเสี่ยงของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการค้นหาจุดอ่อน ของระบบต่างๆภายในหน่วยงานที่อาจเกิดเป็นช่องว่างที่ทำให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และเป็น การมุ่งหาความเป็นไปได้ที่จะทำการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในอนาคตเพื่อนำมาสู่การกำหนดโครงการ/กิจกรรม/มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมให้ตรงกับประเด็นความเสี่ยงของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน สำหรับขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน มีขั้นตอนเช่นเดียวกับการประเมินความเสี่ยงของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน มีขั้นตอนเช่นเดียวกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ

หน่วยงานต้องค้นหากระบวนการงานซึ่งเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานที่มีความเสี่ยงการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับส่วนรวม การค้นหาความเสี่ยงของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมอาจค้นหาจากความเสี่ยงที่เกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor) ในขั้นตอนนี้เป็นการตั้งสมมุติฐานหรือเป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่เกิดในอนาคตเพิ่มเติม (Scenario) เป็นการมองข้อมูลไปข้างหน้า (Forward looking information) โดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานมี มาตรการควบคุมความเสี่ยงการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมนั้น อยู่แล้วหรือไม่

ขั้นตอนที่ ๒ การระบุประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

เมื่อหน่วยงานตกลงร่วมกันว่าจะนำกระบวนการงานใดมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ให้หน่วยงานนำกระบวนการงานนั้นมาระบุรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานในกระบวนการงานนั้นมาระบุรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานในกระบวนการงานนั้น และทำการระบุประเด็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในแต่ละขั้นตอน ตามรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ๙ รูปแบบ ได้แก่

๑. การรับผลประโยชน์ (Accepting Benefits)
๒. การทำธุรกิจกับตนเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts)
๓. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Postemployment)
๔. การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting)
๕. การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information)
๖. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage)
๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork barreling)
๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism)
๙. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น (Influence) เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง

โดยอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงว่ามีรูปแบบพฤติกรรมในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการงาน ให้ละเอียดและชัดเจนว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร โดยผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบกระบวนการงานหรือโครงการ (Risk Owners) และตัวแทนของหน่วยงานอาจมีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกด้วยก็ได้ เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม Risk Owners ส่วนใหญ่ไม่ยอมรับหรือบิดเบือนในความบกพร่องของตนเองผู้ประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม จึงไม่ใช่ Risk Owners เท่านั้น โดยหน่วยงานอาจใช้เทคนิคหรือวิธีการต่างๆ ในการช่วยค้นหาความเสี่ยง ดังนี้

๑. การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นการระดมความคิดเห็นจากบุคลากรแล้วเจ้าหน้าที่ในองค์กรที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ซึ่งเป็นเจ้าของงานที่รู้และเข้าใจความเสี่ยงของงานที่ตนเองรับผิดชอบมากที่สุด หรือเรียกว่าเป็นเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owners)
๒. การสัมภาษณ์ (Interview) เป็นการสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานโครงการหรือกระบวนการปฏิบัติงานนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลในเชิงลึกเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่คาดว่าจะมีความเสี่ยง นอกจากนี้ยังสามารถใช้ในการยืนยันข้อมูลเดิมที่มีอยู่ว่ามีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่
๓. การใช้แบบสอบถามที่จัดทำขึ้น (Questionnaire) เพื่อสอบถามข้อมูลต่างๆ ที่อาจจะเป็นเหตุการณ์ความเสี่ยงหรืออาจจะส่งผลกระทบต่อกระบวนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร นอกจากนี้ยังอาจใช้เป็นข้อมูลในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมด้วย
๔. การจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Facilitated Workshops) เพื่อสอบถามหรือระดมความคิดเห็นจากกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งผู้นำการประชุมต้องมีทักษะที่ดีในการกำหนดหรือควบคุมกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการประชุม การจัด workshop สามารถทำได้ทุกเวลาและเป็นเครื่องมือที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมในองค์กรได้

๕.การเทียบรอย (Benchmarking) หรือการเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่น โดยวัดและเปรียบเทียบบริการและวิธีการปฏิบัติงานกับองค์กรที่สามารถทำได้ดีกว่า เพื่อนำผลของการเปรียบเทียบมาใช้ในการปรับปรุงหน่วยงานของตนเองสู่ความเป็นเลิศ Benchmarking ไม่ใช่การลอกเลียนแบบ แต่เป็นการทำ Competitive Analysis หรือการวิเคราะห์เชิงแข่งขัน ซึ่งเป็นการนำตัวเราไปเปรียบเทียบกับคู่แข่ง

๖.การตรวจสอบ (Auditing) การตรวจสอบเป็นกิจกรรมที่จัดให้มีขึ้น เพื่อประเมินและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดีขึ้นหรือเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงาน โดยใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานต่างๆ ของหน่วยงานจากข้อมูลหรือข้อเท็จจริง โดยผู้ตรวจสอบจะจัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่ระบุประเด็นข้อตรวจพบให้ข้อเสนอแนะหรือคำปรึกษา ซึ่งหน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลในการค้นหาความเสี่ยงได้

๗.การใช้ checklist ในการประเมิน ซึ่งระบุมาตรฐานหรือสิ่งที่หน่วยงานควรปฏิบัติไว้ และผู้ประเมินจะพิจารณาข้อเท็จจริง สิ่งที่หน่วยงานหรือองค์กรปฏิบัติ ประสิทธิภาพของผู้ที่เกี่ยวข้อง และเหตุการณ์ที่เคยเกิดขึ้นในอดีต ว่าเป็นไปตามรายการที่ระบุไว้ใน checklist หรือไม่ การที่ไม่มีหรือไม่ปฏิบัติตาม checklist ดังกล่าว อาจจะสะท้อนให้เห็นความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น

๘.การสืบสวน (Incident Investigation) ในกรณีที่มีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นในหน่วยงาน เช่น การทุจริต อุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน การกระทำผิดกฎหมาย ฯลฯ หน่วยงานจะแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสืบสวนและจัดทำรายงานเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ซึ่งข้อเท็จจริงจากรายงานดังกล่าว สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการค้นหาความเสี่ยงได้

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

หน่วยงานต้องกำหนดเกณฑ์สำหรับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน ตามความเหมาะสม โดยพิจารณา ๒ ปัจจัย คือด้านโอกาส และด้านผลกระทบและการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย รายละเอียด ดังนี้

-โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ในช่วงเวลาหนึ่งในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้นๆ

ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๑. เกณฑ์โอกาสเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (Likelihood)

โอกาสเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (Likelihood)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	โอกาสเกิดมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	สูง	โอกาสเกิดไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	ปานกลาง	โอกาสเกิดไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	น้อย	โอกาสเกิดไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	น้อยมาก	โอกาสเกิด ๑ ครั้งต่อปี

โอกาสเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (Likelihood)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก (ร้อยละ๕ขึ้นไป)
๔	สูง	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (ร้อยละ๕)
๓	ปานกลาง	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ๓)
๒	น้อย	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (ร้อยละ๑)
๑	น้อยมาก	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

๒. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ทางด้านการเงิน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ผลกระทบ (Impact)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
๔	สูง	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
๓	ปานกลาง	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
๒	น้อย	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
๑	น้อยมาก	ความเสียหาย.....บาท หรือน้อยกว่า

๓. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ที่ไม่ใช่ทางการเงิน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ผลกระทบ (Impact)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	-เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม -เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	สูง	-ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ -ร้องเรื่องต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	ปานกลาง	-หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยงานตรวจสอบภายนอก เข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง -มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	น้อย	-ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส -เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล
๑	น้อยมาก	-แทบไม่มี

๔. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์

ส่วนรวม

หลังจากหน่วยงานระบุประเด็นความเสี่ยงของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมแล้ว หน่วยงานต้องให้คะแนนความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมโดยพิจารณาขั้นตอนการดำเนินงานพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ ตามเกณฑ์ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยตารางการระบุประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม การให้คะแนนความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม รายละเอียดดังตารางประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ตารางประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม	Risk Score (L x I)			
			Likelihood (L)	Impact (I)	Risk Score (L x I)	ระดับความเสี่ยง
	ระบุขั้นตอนที่ดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุด	ระบุประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนรวมในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน	ให้คะแนนตามเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด	ให้คะแนนตามเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด	ใส่ผลคูณ (L x I)	ระบุระดับสูงมาก/สูง/กลาง/ต่ำ (ดูตามตารางจัดระดับความเสี่ยงการทุจริต)

ขั้นตอนที่ ๕ บริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

หน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน โดยนำผลการประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมจากขั้นตอนที่ ๔ มาดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงฯ โดยกำหนดเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

มาตรการหมายถึง วิธีการหรือแนวทางที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุม หรือลดโอกาสเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม โดยความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมอยู่ในโซนสีแดง (Red Zone) จะเลือกมาทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเป็นลำดับแรก ส่วนลำดับความเสี่ยงที่อยู่ในโซนสีส้ม สีเหลือง จะถูกเลือกในลำดับต่อมา มาตรการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมอาจมีหลากหลายวิธีการ หน่วยงานควรทำการคัดเลือกวิธีที่ดีที่สุด และประเมินความคุ้มค่าและเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมที่ได้จากการประเมินมาประกอบด้วย

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมให้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken) โดยมาตรการควบคุมความเสี่ยงฯ ควรเชื่อมโยงให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้ และต้องมีการติดตามเพื่อประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในกิจกรรมตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นการยืนยันว่ามาตรการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด หรืออาจต้องเพิ่มหรือปรับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมใหม่

ระดับ	คำอธิบาย การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสมซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถลดความเสี่ยงการทุจริต
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิภาพการควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
 เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
 ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑.งานอำนวยการ

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม	Risk Score (LxI)	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ						
๑	จัดทำและประกาศแผนการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	มีการปกปิดข้อมูลเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการบางรายที่ทำการตกลงกับไว้แลกกับเงินหรือผลประโยชน์ที่ผู้ประกอบการเสนอให้	(๓*๓) ๙ สูง	-อบรมพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน -ผู้บังคับบัญชาควบคุมติดตามการทำงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด -ประกาศ No Gift Policy / Anti-Bribery Policy -มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน -ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของ ส.น.จ.ร.เข้ น้อย	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	งานอำนวยการ
๒	จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุสำนักงาน	กำหนดคุณลักษณะเฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการบางรายที่ทำการตกลงกันไว้แลกกับเงินหรือผลประโยชน์ที่ผู้ประกอบการเสนอให้	(๓*๓) ๙ สูง			
๓	บริหารสัญญาและการตรวจรับวัสดุสำนักงาน	รายงานตรวจรับวัสดุเท็จไม่ครบตามจำนวน หรือไม่ตรงกับคุณลักษณะวัสดุที่จัดซื้อแลกกับเงินหรือผลประโยชน์ที่ผู้ประกอบการเสนอให้	(๓*๓) ๙ สูง			
๔	บริหารวัสดุสำนักงาน	ทำการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบฯ หรือยกยอกวัสดุเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือของผู้อื่น	(๓*๓) ๙ สูง			
๕	จัดทำรายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน	-				
๖	ทำสัญญาข้อตกลงซื้อวัสดุสำนักงาน	-				

ตรวจแล้วถูกต้อง

พ.ต.อ.



(พรณณลป สํารณสม)

ผกก.สน.จรเข้ น้อย

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
 เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
 ของสถานีดารวจนครบาลจะระชั้นน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๒.งานป้องกันปราบปราม

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม	Risk Score (LxI)	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ						
๑	รอง สวป.๑(เวร) และสายตรวจเขตแจ้งศูนย์วิทยุออกตรวจสถานบริการในเขตรับผิดชอบ	-		-อบรมพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน -ผู้บังคับบัญชาควบคุมติดตาม การทำงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด -ประกาศ No Gift Policy / Anti-Bribery Policy -มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน -ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของ สน.จรชั้นน้อย	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	งาน อำนวยความสะดวก
๒	สวป.๑(เวร) แจ้งศูนย์วิทยุออกตรวจสถานบริการในเขตรับผิดชอบ	-				
๓	สวป.๑(เวร) / รอง สวป.๑(เวร)ประจำจุดสังเกตการณ์หน้าสถานบันเทิงก่อนเวลาปิดสถานบริการตามที่กฎหมายกำหนด	-				
๔	รอง ผกก.ป.๑ หัวหน้างานป้องกันปราบปราม ออกตรวจแจ้งปิดสถานบริการในเขตรับผิดชอบ	-				
๕	ผกก.สน.๑ หัวหน้าสถานีตำรวจออกตรวจแจ้งปิดสถานบริการตามวงรอบที่กำหนด	-				
๖	รอง ผกก.ป.๑/สวป.๑(เวร) รายงานผลการปิดสถานบริการตามเวลาที่กฎหมายกำหนด	รายงานผลการปิดสถานบริการ เท็จเอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการเปิดสถานบริการ เกินเวลาที่กฎหมายกำหนดเพื่อ แลกกับเงินหรือผลประโยชน์ที่ ผู้ประกอบการเสนอให้	(๓*๓) ๙ สูง			

ตรวจแล้วถูกต้อง

พ.ต.อ.

(พรรณลบ สำราญสม)

ผกก.สน.จรชั้นน้อย

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
 เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
 ของสถานีดำรงจนครบาลจรเข้ น้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๓.งานจราจร

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยงการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวม	Risk Score (LxI)	มาตรการควบคุม ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ						
๑	ผกก./ สว.จร. อบรมปล่อย แถวเจ้าหน้าที่ตำรวจสายงาน จราจร อำนาจการจราจรใน เขตรับผิดชอบ ผลัดเข้า-ป่วย	-		-อบรมพัฒนา ความรู้เกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน -ผู้บังคับบัญชา ควบคุมติดตาม การทำงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างใกล้ชิด -ประกาศ No Gift Policy / Anti- Bribery Policy -มาตรการป้องกัน ผลประโยชน์ทับ ซ้อน -ส่งเสริมการ ปฏิบัติงานตาม ประมวลจริยธรรม ของ ส.น.จ.ร.เข้ น้อย	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	งาน อำนวยความสะดวก
๒	เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร ประจำจุดอำนวยความสะดวก ตามแผนที่กำหนด	-				
๓	สว.จร. ออกตรวจสอบตาม วงรอบที่กำหนด	-				
๔	เจ้าหน้าที่ตำรวจ ขณะ อำนวยความสะดวกจราจร ตามจุดที่ กำหนดพบการกระทำผิด และจับกุมผู้กระทำความผิด จราจร	ผู้กระทำผิดกฎหมายจราจร เสนอเงินหรือผลประโยชน์ให้ เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรแลก กับการไม่ดำเนินคดี หรือเขียน ใบสั่ง	(๓*๓) ๙ สูง			
๕	พนักงานสอบสวน เปรียบเทียบปรับผู้กระทำผิด ตามกฎหมายจราจร	ผู้กระทำผิดกฎหมายจราจร เสนอเงินหรือผลประโยชน์ ให้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร แลกกับการเปรียบเทียบปรับ ในราคาต่ำ	(๓*๓) ๙ สูง			
๖	เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ รับชำระค่าปรับจากผู้กระทำ ผิดที่มาชำระค่าปรับ	เปรียบเทียบปรับในราคาต่ำ เพื่อแลกกับเงิน หรือ ผลประโยชน์จากผู้กระทำ ความผิด ที่มาชำระค่าปรับ (พรณณบ สำนวนสม)	(๓*๓) ๙ สูง 			

ผกก.สน.จรเข้ น้อย

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
 เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
 ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๔.งานสืบสวน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม	Risk Score (LxI)	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ						
๑	สายลับแจ้งข่าวผู้กระทำความผิดในคดียาเสพติด	-		-อบรมพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	งานอำนาจการ
๒	สืบสวนหาข่าวเพิ่มเติมพิสูจน์ทราบ การกระทำความผิดตามที่สายรับแจ้ง	-		-ผู้บังคับบัญชาควบคุมติดตาม		
๓	ประชุมวางแผนการจับกุม เป้าหมายผู้กระทำความผิดในคดียาเสพติด กำหนดตัวบุคคล หน้าที่ของผู้ปฏิบัติ	-		การทำงานของ ผู้ได้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด		
๔	จับกุมตัวผู้กระทำความผิดพร้อมของกลาง	ผู้กระทำความผิดเสนอเงินหรือผลประโยชน์ เพื่อแลกกับการไม่ถูกดำเนินคดี	(๓*๓) ๙ สูง	-ประกาศ No Gift Policy / Anti-Bribery Policy		
๕	จัดทำบันทึกการจับกุม และเอกสาร หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องในคดี	ผู้กระทำความผิดเสนอเงินหรือผลประโยชน์ เพื่อแลกกับการรวบรวมพยานหลักฐาน ไม่ครบถ้วน ทำให้ได้รับโทษน้อยลง	(๓*๓) ๙ สูง	-มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน		
๖	นำตัวผู้กระทำความผิด พร้อมของกลางส่งพนักงานสอบสวนดำเนินคดี	-		-ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของ ส.น.จ.ร.เข้ น้อย		

ตรวจแล้วถูกต้อง


 พ.ต.อ.
 (พรพนธบ สำนวนสม)
 ผกก.สน.จรเข้ น้อย

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
 เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
 ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๕.งานสอบสวน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม	Risk Score (LxI)	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ						
๑	รับแจ้งอุบัติเหตุ รถชนกัน จากศูนย์วิทยุ	-		-อบรมพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน -ผู้บังคับบัญชาควบคุมติดตามการทำงานของ ผู้ได้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด -ประกาศ No Gift Policy / Anti-Bribery Policy -มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน -ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของ ส.น.จ.รเข้น้อย	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	งานอำนวยการ
๒	พนักงานสอบสวน ตรวจสถานที่เกิดเหตุ จัดทำแผนที่เกิดเหตุ	จัดทำแผนที่เกิดเหตุ ช่วยเหลือคู่กรณีที่เสนอเงิน หรือผลประโยชน์ตอบแทน	(๓*๓) ๙ สูง			
๓	สอบปากคำคู่กรณี เพื่อทราบรายละเอียดของเหตุที่เกิด	สอบสวนไม่ครบประเด็น หรือสอบสวนให้การช่วยเหลือ คู่กรณี ที่เสนอเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน	(๓*๓) ๙ สูง			
๔	รวบรวมพยานหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องเสนอความเห็นการสอบสวน	รวบรวมพยานหลักฐาน ช่วยเหลือคู่กรณี ที่เสนอเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน	(๓*๓) ๙ สูง			
๕	ส่งสำนวนการสอบสวนต่อพนักงานอัยการผู้รับผิดชอบ	-				
๖	ขึ้นให้การในฐานะพนักงานสอบสวนในชั้นพิจารณาคดี ชั้นศาล	ให้การเป็นประโยชน์ ช่วยเหลือคู่กรณี ที่เสนอเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน	(๓*๓) ๙ สูง			

ตรวจแล้วถูกต้อง

พ.ต.อ.



(พรณณลป สำนราญสม)

ผกก.สน.จรเข้น้อย

๓.จัดทำแผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะดำเนินการ :

เมื่อหน่วยงานได้ดำเนินการประเมิน/ทบทวนความเสี่ยงเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานแล้ว หน่วยงานควรพิจารณานำมาตรการหรือแนวทางในการควบคุม/จัดการความเสี่ยงในขั้นตอนที่ ๒ มากำหนดโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ/ข้อปฏิบัติ ให้ครอบคลุมตามกรอบแนวทางการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ๓ แนวทางดังนี้

แนวทางที่ ๑ การสร้างวัฒนธรรมสุจริตของหน่วยงาน

แนวทางที่ ๒ การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

แนวทางที่ ๓ การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

และดำเนินการจัดทำเป็นแผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

แผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบ ประมาณ	กลุ่ม เป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
แนวทางที่ 1 การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตของหน่วยงาน								
1	โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ตำรวจ สน.จรเข้	1. เพื่อให้ข้าราชการตำรวจ สน.จรเข้ น้อย ได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน 2. เพื่อให้ข้าราชการตำรวจ สน.จรเข้ น้อย ปฏิบัติงานโดยยึดอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดด้วยความชอบธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการส่งเสริมความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากร และรูปแบบการทำสื่อประชาสัมพันธ์ 2. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ตามรูปแบบที่กำหนด 3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เป็นต้น	มี.ค. – เม.ย. 67	ไม่ใช้ งบประมาณ	ข้าราชการตำรวจ สน.จรเข้ น้อย	ผลผลิต : 1) มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากร อย่างน้อย 5 ช่องทาง 2) บุคลากร มีองค์ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ผลลัพธ์ : บุคลากรของหน่วยงานมีการปฏิบัติงานโดยยึดอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด	สายงาน อำนวยการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบ ประมาณ	กลุ่ม เป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
2	มาตรการ “ส่งเสริมการ ปฏิบัติงานตาม ประมวล จริยธรรม ข้าราชการ ตำรวจ”	1. เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการตำรวจให้มีความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล 2. เพื่อยึดถือเป็นหลักการและแนวทางการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กร ระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรมจริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 3. เพื่อให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย 4. เพื่อให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชาต่อประชาชนและต่อสังคมตามลำดับ 5. เพื่อป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	1. กำหนดแนวทาง รูปแบบ และช่องทางในการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมสำหรับบุคลากรในองค์กรและสาธารณชน 2. ดำเนินการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเพื่อใช้เป็นค่านิยมสำหรับองค์กร ข้าราชการตำรวจทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด 3. ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเปิดเผยเป็นการทั่วไปแก่สาธารณชนให้มีส่วนร่วมรับรู้และร่วมติดตามตรวจสอบ	มี.ค. – เม.ย. 67	ไม่ใช้งบประมาณ	ข้าราชการ ตำรวจ สน. จรชั้นน้อย	ผลผลิต : 1. มีการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติ อย่างน้อย 3 ช่องทาง 2. ข้าราชการตำรวจทุกระดับ มีความรู้ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตัวตามประมวลจริยธรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ผลลัพธ์ : ข้าราชการตำรวจ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ เรื่องกล่าวหาหรือเรียนการทุจริต ลดลง	สายงาน อำนาจการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบ ประมาณ	กลุ่ม เป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
แนวทางที่ 2 การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน								
3	มาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy	1. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมในการป้องกันการทุจริตของ ส.น.จ.ร.ชั้นน้อย 2. เพื่อแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารและข้าราชการตำรวจ ส.น.จ.ร.ชั้นน้อยมีวัฒนธรรมองค์กร Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy	1. ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุมเพื่อร่วมกันจัดทำมาตรการ “Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy” 2. จัดทำประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy พร้อมแนวทางการดำเนินการตามมาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy 3. ผู้บริหารประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy 4. เผยแพร่ประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กรและสาธารณชนให้รับทราบโดยทั่วกัน 5. ประเมินผลและติดตามผลการใช้มาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy	ม.ค. – ก.ย. 67	ไม่ใช้ งบประมาณ	ผู้บริหารและข้าราชการตำรวจ ส.น.จ.ร.ชั้นน้อย	ผลผลิต : 1. มี ประกาศ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy จำนวน 1 ฉบับ 2. ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตามแนวทาง Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy จำนวนร้อยละ 100 (สำรวจโดยใช้แบบประเมิน/แบบสำรวจ) ผลลัพธ์ : ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนเรื่องสินบน	สายงาน อำนวยการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบ ประมาณ	กลุ่ม เป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
4	โครงการเสริมสร้าง ความโปร่งใสในการ ใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ	1. เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในการ บริหารทรัพย์สินของ สนจ.ฯ 2. เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ประโยชน์ จากทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตน	1. จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการกฎหมาย โดย กำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การ อนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้ง กรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือ ภาคเอกชน 2. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ 3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สิน แผนผังขั้นตอนในการ ดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบทางช่องทาง ต่าง ๆ 4. ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทาง ปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืม ทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำระเบียบการเบิก ทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการ อย่างเป็นระบบ	ม.ค. – ก.ย. 67	ไม่ใช้ งบประมาณ	ข้าราชการ ตำรวจ สน. จ.ฯ 2. ประชาชน	ผลผลิต : มี ประกาศแนวทางปฏิบัติ/ ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ การยืมทรัพย์สินของ ราชการกฎหมาย อย่างน้อย จำนวน 1 ฉบับ ผลลัพธ์ : จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการ แสวงหาประโยชน์จากทรัพย์สิน ของราชการ ลดลง	สายงาน อำนาจการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบ ประมาณ	กลุ่ม เป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
5	โครงการจัดทำคู่มือ หรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่ตำรวจ	1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน 2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนและหลัง ควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร 3. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร 4. เพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกขั้นตอน	1. แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ 2. กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ 3. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่ตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนในการปฏิบัติงาน 4. ประกาศคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน และประชาชนทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน สื่อออนไลน์ ฯลฯ 5. ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	ม.ค. – ก.ย. 67	ไม่ใช้ งบประมาณ	ข้าราชการ ตำรวจ สน. จรชั้นน้อย	ผลผลิต : มี คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน ผลลัพธ์ : ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ลดลง	ทุกสายงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบ ประมาณ	กลุ่ม เป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
แนวทางที่ 3 การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน								
6	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง การขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วน บุคคลกับประโยชน์ ส่วนรวม ของสถานี ตำรวจนครบาล จรเข้มน้อย	1. เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการ ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ ประโยชน์ส่วนรวมของ สถานีตำรวจ นครบาลจรเข้มน้อย 2. เพื่อป้องกันการทุจริตอันเกิดจาก การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวมไม่ให้เกิดขึ้นใน สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย	1. จัดตั้งคณะทำงานป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วน บุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการ ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม 2. คณะทำงานดำเนินการประเมินความเสี่ยงการดำเนินงาน/ การปฏิบัติหน้าที่/การดำเนินโครงการที่อาจก่อให้เกิดการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม 3. คณะทำงานดำเนินการจัดทำวัฒนธรรม/มาตรการ/ระบบ/ แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม 4. ดำเนินการเผยแพร่ผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งข้อมูล ประกอบด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง มาตรการ และการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยง บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และช่องทางอื่น ๆ 5. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจมาตรการและการดำเนินการใน การบริหารความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวมให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตามมาตรการการบริหารความเสี่ยงการ ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมอย่าง เคร่งครัด 6. ติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม	ม.ค.-ก.ย. 67	ไม่ใช้งบ ประมาณ	ทุกสายงาน	ผลผลิต : 1. มีรายงานการประเมินความ เสี่ยงของการดำเนินงาน/การ ปฏิบัติหน้าที่/การดำเนิน โครงการที่อาจก่อให้เกิดการ ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วน บุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม จำนวน 1 ชุด 2. มีวัฒนธรรม/มาตรการ/ระบบ/ แนวทางในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงของการดำเนินการที่ อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับ ประโยชน์ส่วนรวม ทุกสายงาน 3. มีการเผยแพร่แผนบริหาร จัดการความเสี่ยง อย่างน้อย 1 ช่องทาง (เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน) ผลลัพธ์ : เรื่องร้องเรียนการทุจริต/คดีการ ทุจริตประพฤติมิชอบของสถานี ตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย ลดลง	ทุกสายงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบ ประมาณ	กลุ่ม เป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
7	มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย	1) เพื่อให้มีระบบ/ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย สำหรับบุคลากรและประชาชน 2) เพื่อให้การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม	1) พัฒนาระบบและช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตผ่านทางช่องทางออนไลน์ ให้อยู่บนหน้าเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย (ต้องแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ) และจัดให้มีช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียนได้ด้วยตนเอง และมีการรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ 2) ดำเนินการให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กรณีมีเรื่องร้องเรียนกล่าวหาบุคลากรในสถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย ที่ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่โดยมิชอบ 3) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนทราบโดยทั่วกัน 4) ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตำรวจของหน่วยงาน บนเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย 5) รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ	ม.ค.-ก.ย.67	ไม่ใช้งบประมาณ	ทุกสายงาน	ผลผลิต มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตที่สะดวก รวดเร็วและปลอดภัยสำหรับผู้ร้องเรียน ผลลัพธ์ ภาคประชาชนมีบทบาทในการเฝ้าระวัง และติดตาม ตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ (พิจารณาจากจำนวนข้อร้องเรียนจากประชาชน, จำนวนเบาะแสที่ประชาชนแจ้งหน่วยงาน)	ทุกสายงาน

อนุมัติให้ดำเนินการแผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย
ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

พ.ต.อ.

(พรณลภ สำนานสม)

ผกก.สน.จรเข้มน้อย

3.ชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจการดำเนินการตามแนวทางป้องกัน
การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน/แผนการขับเคลื่อนฯ
ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สน.จรเข้ไฉ่

โทร. ๐-๒๒๓๖-๙๙๙๑

โทรสาร ๐-๒๓๒๖-๘๑๒๐

ที่ ๐๐๑๕.(บก.น.๓)๓/ ๓๙๙๗

วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

เรียน ผบก.น.๓

ตามบันทึก บก.น.๓ ที่ ๐๐๑๕.(บก.น.๓) ๑๑/๖๑๖ ลง ๑๖ ก.พ.๒๕๖๗ ทราบตามหนังสือ บก.น.ที่ ๐๐๑๕.๑๑๖/๖๗ ลง ๑๕ ก.พ.๒๕๖๗ ทำหนังสือ ป.ป.ช.ที่ ปช.๐๐๑๓/๐๐๒๘ ลง ๗ ก.พ.๒๕๖๗ เรื่องแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม สำหรับสถานีตำรวจ นั้น

สน.จรเข้ไฉ่ จึงขอรายงานแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

๑.สน.จรเข้ไฉ่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ตามคำสั่ง สน.จรเข้ไฉ่ ที่ ๑๘/๒๕๖๗ ลง ๓๑ ม.ค.๒๕๖๗

๒.จัดประชุมชี้แจงแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๓.จัดทำรายงานการประชุม ถ่ายภาพการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

พ.ต.อ.

(พรรณลบ สำราญสม)

ผกก.สน.จรเข้ไฉ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สน.จรเข้ไฉ่

โทร. ๐-๒๒๓๖-๙๙๙๑

โทรสาร ๐-๒๓๒๖-๘๑๒๐

ที่ ๐๐๑๕.(บก.น.๓)๓/

วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง เชิญประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจ ตามแผนแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่าง
ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

รอง ผกก.ป.๑ , สส.๑ , (สอบสวน)๑

สว.ป.๑ สว.จร.๑ , สว.อก.๑

ข้าราชการตำรวจ สน.จรเข้ไฉ่

ตามบันทึก บก.น.๓ ที่ ๐๐๑๕.(บก.น.๓) ๑๑/๖๑๖ ลง ๑๖ ก.พ.๒๕๖๗ ทราบตามหนังสือ
บช.น.ที่ ๐๐๑๕.๑๑๖/๖๗ ลง ๑๕ ก.พ.๒๕๖๗ ทำหนังสือ ป.ป.ช.ที่ ปช.๐๐๑๓/๐๐๒๘ ลง ๗ ก.พ.๒๕๖๗ เรื่อง
แนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม สำหรับสถานีตำรวจ นั้น

จึงเชิญท่านและข้าราชการตำรวจ สน.จรเข้ไฉ่ ทุกคน ร่วมประชุม ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์
๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๔ สน.จรเข้ไฉ่ โดยให้ทุกสายงานปฏิบัติดังนี้

แจ้งมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

พ.ต.อ.

(พรณลบ สำราญสม)

ผกก.สน.จรเข้ไฉ่

ระเบียบวาระการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจ

ตามแผนแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๔ สน.จรเข้ข่อย

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

- ผกก.สน.จรเข้ข่อย แจ้งให้ทราบเรื่องสร้างความรู้ความเข้าใจ ตามแผนแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา

- แจ้งแนวทางการปฏิบัติตามประกาศ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ข่อย เรื่อง การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- การออกคำสั่ง แต่งตั้งคณะทำงานป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ
ประโยชน์ส่วนรวมของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ข่อย

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ข้อกำชับ สิ่งการ

บันทึกการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจ

ตามแผนแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๔ สน.จรเข้มน้อย

ผู้เข้าร่วมประชุม

ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร

๑	พ.ต.อ. พรรณลพ	สำราญสม	ผกก.สน.จรเข้มน้อย
๒	พ.ต.ท. มานิตย์	คำฟู	รอง ผกก.ป. สน.จรเข้มน้อย
๓	พ.ต.ท. เฉลิมพล	วงศ์ชัยสุวรรณ	รอง ผกก.สส. สน.จรเข้มน้อย
๔	พ.ต.ท. อาวุธ	แก้วมณี	รอง ผกก.(สอบสวน)สน.จรเข้มน้อย
๕	พ.ต.ท. กตัญญู	ศรีคง	รอง ผกก.(สอบสวน)สน.จรเข้มน้อย
๖	พ.ต.ต. มงคล	ดวงสว่าง	สว.ป.สน.จรเข้มน้อย
๗	พ.ต.ต. ประสิทธิ์	นาคแก้ว	สว.ป.สน.จรเข้มน้อย
๘	พ.ต.ต. เอกปทีป	แสงศรี	สว.สส.สน.จรเข้มน้อย
๙	พ.ต.ต.หญิงบุญญาภา	มีโชค	สว.จร.สน.จรเข้มน้อย
๑๐	พ.ต.ต. ณัฐวุฒิ	เรืองบุญ	สว.จร.สน.จรเข้มน้อย
๑๑	พ.ต.ต. กฤตวัฒน์	เจริญชัย	สว.ป.(ชป.)สน.จรเข้มน้อย
๑๒	พ.ต.ต. ธีรายุ	วงศ์สิงห์	สว.(สอบสวน) สน.จรเข้มน้อย
๑๓	พ.ต.ท. กษิเดช	ตู้ชัยอมร	สว.(สอบสวน) สน.จรเข้มน้อย
๑๔	พ.ต.ต.หญิงปิ่นรัตน์	ขันเขต	สว.(สอบสวน) สน.จรเข้มน้อย
๑๕	พ.ต.ต.ภาณุพงศ์	मितตะถัง	สว.(สอบสวน) สน.จรเข้มน้อย
๑๖	ร.ต.อ. ไพบูลย์	ก้องเวหา	รอง สว.(สอบสวน) สน.จรเข้มน้อย
๑๗	ร.ต.อ. อิทธิพล	มีศาสตร์	รอง สว.(สอบสวน) สน.จรเข้มน้อย
๑๘	ร.ต.อ. ศรณรินทร์	เหล่ามูล	รอง สว.(สอบสวน) สน.จรเข้มน้อย
๑๙	ร.ต.อ. อวยชัย	สงค์อินทร์	รอง สว.จร.สน.จรเข้มน้อย
๒๐	ร.ต.อ. ทิรต์	ฤทธิศักดิ์	รอง สว.สส.สน.จรเข้มน้อย
๒๑	ร.ต.อ. ณัฐวุฒิ	แก้วสะอาด	รอง สว.ป.สน.จรเข้มน้อย
๒๒	ร.ต.อ. นพพนธ์	แก้ววรรณ	รอง สว.ป.สน.จรเข้มน้อย
๒๔	ร.ต.ท. ธนวัต	ชื่นกลิ่น	รอง สว.(สอบสวน) สน.จรเข้มน้อย
๒๕	ร.ต.อ. ปิยะบุตร	คงบุญวิจิตร	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้มน้อย
๒๖	ร.ต.อ. สมชาย	อินทร์ศรี	รอง สว.(จร.) สน.จรเข้มน้อย

๒๗	ร.ต.อ.	ปรีชา	จันทร์ฉาย	รอง สว.(จร.) สน.จรเข้มน้อย
๒๘	ร.ต.ท.	นพดล	กลยาณีย์	รอง สว.(จร.) สน.จรเข้มน้อย
๒๙	ร.ต.อ.	ยรรยง	ดุซดีพันธ์	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้มน้อย
๓๐	ร.ต.ต.	ภราดร	วงศ์ใหญ่	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้มน้อย
๓๑	ร.ต.ต.	ไกรสิทธิ์	ไหมละเอียด	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้มน้อย
๓๒	ร.ต.ต.	ประทีป	อ่อนนาน	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้มน้อย
๓๓	ร.ต.ต.	ลักซ์ชัย	ไวกา	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้มน้อย
๓๔	ร.ต.ต.	สุพร	พักโพธิ์เย็น	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้มน้อย
๓๕	ร.ต.ต.	กริธา	เรใจเย็น	รอง สว.(สส.) (จร.) สน.จรเข้มน้อย
๓๖	ร.ต.ต.	จำรัส	ปรางไท้	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้มน้อย
๓๗	ร.ต.ต.	ประวี	มาตวัน	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้มน้อย
๓๘	ร.ต.ต.	เทพทวิ	หัดแก้ว	รอง สว.(สส.) สน.จรเข้มน้อย
๓๙	ร.ต.ต.	สุรินทร์	คัมรักษา	รอง สว.(สส.) สน.จรเข้มน้อย
๔๐	ร.ต.ต.	โตมชัย	หมั่นกระโทก	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้มน้อย
๔๑	ร.ต.ต.	เสน่ห์	จันทร์เลิศ	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้มน้อย

ข้าราชการตำรวจชั้นประทวน

๑	ด.ต.	เอนก	สุวรรณโชติ	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้มน้อย
๒	ด.ต.	ณรรต	ภูเรียนคู่	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้มน้อย
๓	ด.ต.	วสันต์	หาญประโคน	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้มน้อย
๔	ด.ต.	นราชิต	ทิพย์สุข	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้มน้อย
๕	ด.ต.	ประภาส	อะมุดะคุ	ผบ.หมู่ (สส.) สน.จรเข้มน้อย
๖	ด.ต.	เสริม	แถมด้าน	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้มน้อย
๗	ด.ต.หญิง	อัญชลี	ชื่นเรณู	ผบ.หมู่ (พงว.) (ป.) สน.จรเข้มน้อย
๘	ด.ต.	ตะวัน	บุตะเขี้ยว	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้มน้อย
๙	ด.ต.	ชยุต	มากสอน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้มน้อย
๑๐	ด.ต.	ทองศักดิ์	เตชนันท์	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้มน้อย
๑๑	ด.ต.หญิง	กนกอร	แดงพรม	ผบ.หมู่ (ผช.พงส.) สน.จรเข้มน้อย
๑๒	ด.ต.	พิสิษฐ์	ฉัตรเวชศาสตร์	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้มน้อย
๑๓	ด.ต.	สงกรานต์	ประจวบวัน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้มน้อย
๑๔	ด.ต.	มงคล	สุโคตร	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้มน้อย
๑๕	ด.ต.	สมัย	พันธุ์กระโทก	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้มน้อย
๑๖	ด.ต.	เฉลิม	กิจตาวงค์	ผบ.หมู่ (สส.) สน.จรเข้มน้อย

๑๗	ด.ต.	ชัยพงษ์	คำแก้ว	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๑๘	ด.ต.	ชนะยุทธ	โพธิสอน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๑๙	ด.ต.	นิยม	สิงห์โนน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๒๐	ด.ต.	ฤทธิ์	นาคลอง	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้
๒๑	ด.ต.	ระนอง	เกิดศิริ	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๒๒	ด.ต.	ภาณุวัฒน์	มีนาม	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้
๒๓	ด.ต.	ธนธัส	บุญศรี	ผบ.หมู่ (สส.) สน.จรเข้
๒๔	ด.ต.	อมรินทร์	เคนธรรักษ์	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๒๕	ด.ต.	อรัญ	แดงอำพล	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๒๖	ด.ต.	พงษ์ศักดิ์	อะกะพงษ์	ผบ.หมู่ (สส.) สน.จรเข้
๒๗	ด.ต.	ถนอม	งามพิบูลย์วณิช	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๒๘	ด.ต.	ญาณเดช	งามจิต	ผบ.หมู่ (สส.) สน.จรเข้
๒๙	ด.ต.	ธศศุฒิ	ไกรสมุทร	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้
๓๐	ด.ต.	พิพิชพล	โรจน์สังหทัย	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้
๓๑	ด.ต.	นิคม	ประสพนุช	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๓๒	ด.ต.	วินัย	รสจันทร์	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๓๓	ด.ต.	ชัยรัตน์	สังฆมณี	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๓๔	ด.ต.	ยุทธศาสตร์	เทียมทัศน์	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้
๓๕	ด.ต.	เสกศักดิ์	คชเดช	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๓๖	ด.ต.	สีหนาท	เจริญ	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๓๗	ด.ต.	พิทักษ์	ชินคำ	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๓๘	ด.ต.	บรรณดิษฐ์	อยู่เย็น	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๓๙	จ.ส.ต.	ณัฐพล	พิมรินทร์	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๔๐	จ.ส.ต.	พัฒนศักดิ์	งามสาย	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๔๑	จ.ส.ต.	ศุภกิตต์	สกุลประเสริฐชัย	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๔๒	จ.ส.ต.	สุภัทร	มหาศรานนท์	ผบ.หมู่ (สส.) สน.จรเข้
๔๓	จ.ส.ต.	ประดิษฐ์	สาลี	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๔๔	จ.ส.ต.	ภาคภูมิ	พระศรี	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๔๕	จ.ส.ต.	พิชิต	เวียงอินทร์	ผบ.หมู่ (สส.) สน.จรเข้
๔๖	ส.ต.อ.	จตุรพิช	อินทร์ชัยศรี	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๔๗	ส.ต.อ.	พงษ์ศิริ	ชอบงาม	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๔๘	ส.ต.อ.	พีรเดชณรงค์	พะวัน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้

๔๙	ส.ต.อ.	อรรถชัย	เฮมสะมัน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๕๐	ส.ต.อ.	ปิยะณัฐ	จันทสุข	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๕๑	ส.ต.อ.	หนึ่งชาย	ไชนนอก	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๕๒	ส.ต.อ.	วิศรุต	ชำกรม	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๕๓	ส.ต.อ.	ศราวิน	บุญแย้ม	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๕๔	ส.ต.ท.	นัฐพงษ์	นามเกตุ	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๕๕	ส.ต.ท.	โยธิน	ศักดิ์เพชร	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๕๖	ส.ต.ท.	วีระชัย	คำมงคล	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๕๗	ส.ต.ท.	อดิสร	ช่างเขียน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๕๘	ส.ต.ท.	ณัฐจักร	ชินายศ	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๕๙	ส.ต.ท.	ชินวัฒน์	สวัสดิ์ทอง	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๖๐	ส.ต.ท.	กฤษฎา	พระเชื้อน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๖๑	ส.ต.ท.	อภิชาติ	อยู่ดี	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๖๒	ส.ต.อ.	ณรงค์ฤทธิ์	ขยัน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๖๓	ส.ต.อ.	หฤษฎ์	จันดาพรหม	ผบ.หมู่ (สส.) สน.จรเข้
๖๔	ส.ต.ท.	ณัฐพล	ธรรมโสภณ	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๖๕	ส.ต.ท.	ชัยมงคล	อาทิตย์ตั้ง	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๖๖	ส.ต.ท.	ทรงวุฒิ	วัลลภานุสรณ์	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๖๗	ส.ต.ท.	นพรัตน์	มหัน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๖๘	ส.ต.ท.	ยุทธพิชัย	เฉื่อยนิ่ม	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๖๙	ส.ต.ท.	อมรเทพ	เกิดลาภผล	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๗๐	ส.ต.ท.	สุริยัน	อุตมาน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๗๑	ส.ต.ท.	กิตติพงษ์	สดคมข้า	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๗๒	ส.ต.ท.	อนุรักษ์	แดงเนียม	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๗๓	ส.ต.ท.	วัชร	ขัดคำวงศ์	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๗๔	ส.ต.ท.	ภาณุวัฒน์	โพธิสอน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๗๕	ส.ต.ท.	อนุดร	อุ้นเจริญ	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๗๖	ส.ต.ท.	กรกฎ	หมั่นมั่ง	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๗๗	ส.ต.ท.	ปิติภัทร	สิทธิปุ่น	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๗๘	ส.ต.ท.	วุฒิกัทร	ปั้นทอง	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๗๙	ส.ต.ต.	เพชรพยัคฆ์	เจาะแฉ	ผบ.หมู่ (ผช.พงส.) สน.จรเข้
๘๐	ส.ต.ต.	วรวัฒน์	ทองแสง	ผบ.หมู่ (ผช.พงส.) สน.จรเข้

๘๑	ส.ต.ต. สกลภัทร	เสมแจ้ซ	ผบ.หมู่ (ผช.พงส.) สน.จรเข้้น้อย
๘๒	ส.ต.ต. นภัทร	ชัยมงคล	ผบ.หมู่ (ผช.พงส.) สน.จรเข้้น้อย
๘๓	ส.ต.ต. ธนพล	เถื่อนยีนยง	ผบ.หมู่ (ผช.พงส.) สน.จรเข้้น้อย
๘๔	ส.ต.ต. สรวชัย	คัมอาร์ย	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้้น้อย

ผู้ไม่มาประชุม - ราย

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

พ.ต.อ.พรณลภ สำนวนสม ผกก.๗

รัฐบาลมีนโยบายให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นวาระแห่งชาติ โดยได้กำหนดทิศทางไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 – 2570) เพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐซึ่งเป็นเป้าหมายของการให้สินบนและมีความเสี่ยงต่อการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม จึงมีมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และการให้ - รับสินบน เป็นประเด็นสำคัญที่ถูกกล่าวถึงอย่างกว้างขวางทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ หากเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเมื่อใด ในบั้นปลายมักจะนำไปสู่การทุจริตในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งอยู่เสมอ ดังนั้น ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมาจึงมีความพยายามจากหลายฝ่ายทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม พยายามผลักดันและเรียกร้องให้มีการกระทำอันอาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการให้ - รับสินบน

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ การเตรียมความพร้อมการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

พ.ต.ต.หญิง บุญญาภา มีโชค สว.อกฯ/เลขานุการ แจ้งแนวทางฯ

แนวทางการปฏิบัติตามประกาศ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้้น้อย

เรื่อง การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

1. หลักการ

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และการให้ - รับสินบน เป็นประเด็นสำคัญที่ถูกกล่าวถึงอย่างกว้างขวางทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ หากเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเมื่อใด ในบั้นปลายมักจะนำไปสู่การทุจริตในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งอยู่

เสมอ ดังนั้น ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมาจึงมีความพยายามจากหลายฝ่ายทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม พยายามผลักดันและเรียกร้องให้มีการกระทำอันอาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการให้ – รับสินบน

รัฐบาลมีนโยบายให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นวาระแห่งชาติ โดยได้กำหนดทิศทางไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 – 2570) เพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐซึ่งเป็นเป้าหมายของการให้สินบนและมีความเสี่ยงต่อการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม จึงมีมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่

2. คำนิยาม

(1) ผู้บริหาร หมายความว่า หัวหน้าสถานี รองหัวหน้าสถานี และหัวหน้าฝ่ายในสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ร้อย

(2) บุคลากรสังกัดสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ร้อย หมายความว่า ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างสังกัดสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ร้อย และเพื่อให้บุคคลที่มาร่วมปฏิบัติงานกับสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ร้อย พึงระวังการกระทำอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมตามประกาศสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ร้อย จึงให้หมายความรวมถึงบุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาที่กระทำกับสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ร้อย อาทิ ที่ปรึกษา ผู้รับจ้างตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง และบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติตามภารกิจของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ร้อย

ทั้งนี้ บุคลากรที่มาจากภาคเอกชนไม่มีความผิดตามประกาศฉบับนี้ แต่อาจมีความผิดทางอาญาหากการกระทำเข้าข่ายเป็นการทุจริตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. แนวทางปฏิบัติเพื่อการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

3.1 ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ห้ามมิให้ดำเนินกิจการและต้องไม่รู้เห็นยินยอม ให้คู่สมรสดำเนินกิจการ ดังต่อไปนี้

(1) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐ ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(2) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมใน

การกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(3) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วนท้องถิ่น อันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(4) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น

ความในวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับการดำเนินการของคู่สมรสที่ดำเนินการอยู่ก่อนที่ผู้บริหาร หรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการ

3.2 ผู้บริหารต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น ภายในสองปีนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

3.3 บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ต้องไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้นอกจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

(1) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด ซึ่งมีโชติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(2) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากการให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ (1) และ (2) ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้นั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัด

ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็นที่เหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่ ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว เมื่อได้ดำเนินการแล้วให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึง 2 ปี จะต้องปฏิบัติตามความในวรรคก่อนด้วย ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

3.4 บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ต้องไม่กระทำการใด ๆ ในการเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ จากบุคคลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือบุคคลอื่น ซึ่งมีส่วนได้เสียจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือผู้ติดต่อราชการทุกกรณี และต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายโดยไม่เห็นแก่ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่จะพึงได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น

3.5 บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล ของฝาก ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในทุกเทศกาล จากผู้มาติดต่อราชการ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ถือปฏิบัติ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3.6 บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ต้องไม่ทำงานพิเศษซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของงานพิเศษนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์ส่วนตัว เครือญาติ หรือพวกพ้อง หรือดำเนินธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานที่ตนสังกัด รวมถึงไม่ใช้เวลาราชการหรือเบียดบังเวลาราชการ

3.7 บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย พึงรักษาความลับของทางราชการ และไม่เปิดเผยความลับของทางราชการแก่บุคคลใดซึ่งไม่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่จะล่วงรู้ความลับนั้น อันเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบให้แก่ตนเอง เครือญาติ หรือพวกพ้อง

3.8 บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของราชการในกิจการส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ โดยเฉพาะทรัพย์สินของราชการ เช่น ยานพาหนะ อาคารสถานที่ วัสดุและครุภัณฑ์ หรือสิ่งสาธารณูปโภค

ต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของราชการในกิจการส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ โดยเฉพาะทรัพย์สินของราชการ เช่น ยานพาหนะ อาคารสถานที่ วัสดุและครุภัณฑ์ หรือสิ่งสาธารณูปโภค

3.9 บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ที่มีอำนาจพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือมีอำนาจตัดสินใจต้องกระทำการภายใต้กรอบกฎหมายต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่หรืออาศัยโอกาสในการปฏิบัติไปแสวงหาประโยชน์มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย อาทิ การประวิงออกเช็คให้ผู้รับจ้างเพื่อหวังรับประโยชน์หรือข้อเสนอ

ผลประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวที่มีต่อบุคคลใดประกอบการพิจารณาใช้ดุลพินิจ กระทำการหรือไม่กระทำการใดให้เป็นคุณหรือเป็นโทษต่อบุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่นอันมีลักษณะของการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม โดยต้องปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องชอบด้วยกฎหมายในขั้นตอนและกระบวนการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้

3.10 บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย พึงหลีกเลี่ยงการคบหาสมาคมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่หรือบุคคลอื่นซึ่งมีส่วนได้เสียจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดผลต่อการดำรงไว้ซึ่งความเที่ยงธรรมหรือนำไปสู่การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งอาจทำให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัย ประชาชนขาดความไว้วางใจหรืออาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้หนึ่ง อาทิ การรับของกำนัลจากบุคคลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่หรือบุคคลอื่นซึ่งมีส่วนได้เสียจากการปฏิบัติหน้าที่ การขอกู้ยืมเงินที่อาจเป็นการเสียหายต่อภาพลักษณ์หรือมีอิทธิพลในการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ผู้หนึ่ง การรับเลี้ยงอาหาร หรือการพบปะสังสรรค์กับบุคคลดังกล่าว เป็นต้น

3.11 บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ทุกระดับมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการสอดส่องและร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสและเป็นพยาน จัดให้มีกระบวนการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการฝ่าฝืนการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม หรือเบาะแสการทุจริต ในหน่วยงานอย่างจริงจังและเข้มงวดโดยเฉพาะในประเด็นการรักษาความลับของผู้ให้ข้อมูล จัดให้มีกระบวนการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการฝ่าฝืนการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม หรือเบาะแสการทุจริตในหน่วยงานอย่างจริงจังและเข้มงวดโดยเฉพาะในประเด็นการรักษาความลับของผู้ให้ข้อมูล

4. แนวทางส่งเสริมเพื่อการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

4.1 ส่งเสริมให้บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ยึดถือและปฏิบัติตามหลักหรือแนวทางการปฏิบัติในการป้องกันเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม การกระทำที่เข้าข่ายอันเป็นการฝ่าฝืนการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดหรือการให้ - รับสินบนอยู่เสมอ รวมถึงสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียในกิจการที่ตนสังกัด ไม่ว่าจะเป็นการเปิดเผยงบประมาณหรือที่มาของคู่สัญญาที่ทำกับสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย

4.2 ออกระเบียบ มาตรการ แนวทางการใช้หรือการยืมทรัพย์สินของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย อาทิ ยานพาหนะ อาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ สิ่งสาธารณูปโภค

4.3 กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของราชการโดยเคร่งครัด

4.4 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภายในสถานีดำรวจนครบาลจรเข้โขย เพื่อสร้างความเข้าใจและกระตุ้นเตือนกรณีทีอาจเกิดความสุมเสี่ยงในการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดในโอกาสต่าง ๆ เช่น เทศกาลปีใหม่เกษียณอายุราชการ เลื่อนตำแหน่ง/ระดับ เป็นต้น

4.5 จัดให้มีการคุมครอง ช่วยเหลือผู้แจ้งข้อมูล เบาะแส หรือร้องทุกข์กล่าวโทษ หรือการยกย่องชมเชย การให้รางวัลแก่เจ้าหน้าที่ในการส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

พ.ต.อ.พรรณลบ สำราญสม ผกก.๗

-จัดทำแต่งตั้งคณะทำงานป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้โขย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

พ.ต.อ.พรรณลบ สำราญสม ผกก.๗

-กำชับให้ทุกฝ่าย เตรียมความพร้อมในการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้โขย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

-ให้ฝ่ายอำนวยการ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งแต่งตั้งคณะทำงานป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้โขย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และจัดทำแผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้โขย ด้วย

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

พ.ต.ต.หญิง

(บุญญาภา มีโชค)

สว.จร.สน.จรเข้โขย

ตรวจบันทึกการประชุม

พ.ต.อ.

(พรรณลบ สำราญสม)

ผกก.สน.จรเข้โขย

ตรวจแล้วถูกต้อง

สถานีตำรวจนครบาลจรเข้บ่อย ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจการดำเนินการ
ตามแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
ของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้บ่อย



สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจการดำเนินการ
ตามแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
ของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย



ตรวจแล้วถูกต้อง

พ.ต.อ.

(พรรณลบ สำราญสม)

ผกก.สน.จรเข้มน้อย



ส่วนที่ 2

การดำเนินการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่าง
ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

สถานีตำรวจนครบาลจันทบุรี

1.การดำเนินการระดับนโยบาย
ประกาศแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล
กับประโยชน์ส่วนรวม สถานีตำรวจนครบาลจรเข้้อย



ประกาศ สถานีดํารวจนครบาลจรเข้เน้ย

เรื่อง การป้องกันกัการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ด้วยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 หมวด 6 มาตรา 126 มาตรา 127 และมาตรา 128 ได้กำหนดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ประกอบกับรัฐบาลมีนโยบายให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นวาระแห่งชาติ โดยได้กำหนดทิศทางไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2566 – 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 – 2570) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อแก้ไขปัญหการทุจริตและประพฤติมิชอบกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ดังนั้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม อันเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เกิดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นการป้องปรามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงานกระทำการซึ่งอาจเป็นความผิดทางอาญา ทางวินัย หรือกฎหมายอื่น สถานีตำรวจนครบาลจรเข้เน้ยจึงกำหนดให้การป้องกันกัการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เป็นนโยบายสำคัญและเร่งด่วนของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้เน้ย ซึ่งจำเป้นที่ทุกหน่วยงานจะต้องดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ผู้บริหารรวมถึงผู้ได้รับมอบอำนาจ ห้ามมิให้ดําเนินกิจการและต้องไม่รับรู้เห็นยินยอมให้คู่สมรสดําเนินกิจการ การเป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญา หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน หรือรับหรือคงไว้ซึ่งสัมปทาน หรือเข้าเป็นคู่สัญญาอันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว หรือเข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชน เว้นแต่เป็นกรณีที่คู่สมรสนั้นดําเนินกิจการอยู่ก่อนที่เจ้าพนักงานของรัฐจะดำรงตำแหน่ง

คู่สมรสตามความในวรรคหนึ่งให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งอยู่กินฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

2. ผู้บริหารต้องไม่เข้าเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนภายในสองปี นับแต่พ้นจากตำแหน่ง ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

3. ห้ามมิให้บุคลากร สถานีดารวจนครบาลจรเข้ น้อย รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการีผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตาม ประเพณี หรือตามธรรมเนียมจรรยาตามฐานานุรูป สามารถกระทำได้

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติของ บุคคลตามวรรคหนึ่ง ที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสหรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไปสามารถกระทำได้ ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด

บุคลากรสถานีดารวจนครบาลจรเข้ น้อย ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปี จะต้องปฏิบัติตามความในวรรคหนึ่ง ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

4. บุคลากรสถานีดารวจนครบาลจรเข้ น้อย ต้องไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ และต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย โดยไม่เห็นแก่ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่จะพึงได้รับการปฏิบัติหน้าที่นั้น

5. บุคลากรสถานีดารวจนครบาลจรเข้ น้อย พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล ของฝากจากผู้มาติดต่อราชการในทุกเทศกาล

6. บุคลากรสถานีดารวจนครบาลจรเข้ น้อย ต้องไม่ทำงานพิเศษในเวลาราชการ และต้องไม่เบียดบังเวลาราชการไปกระทำการใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน เครือญาติ หรือพวกพ้อง

บุคลากรสถานีดารวจนครบาลจรเข้ น้อย ต้องไม่ทำงานพิเศษนอกเวลาราชการในกิจการซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของงานพิเศษนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการหรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่

7. บุคลากรสถานีดารวจนครบาลจรเข้ น้อย ต้องรักษาความลับของทางราชการ และต้องไม่นำข้อมูลนั้นไปแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายให้แก่ตนเอง เครือญาติ หรือพวกพ้อง

8. บุคลากรสถานีดารวจนครบาลจรเข้ น้อย ต้องไม่นำทรัพย์สินของราชการ เช่น ยานพาหนะ อาคารสถานที่ สิ่งสาธารณูปโภค วัสดุและครุภัณฑ์ ไปใช้ประโยชน์โดยมิชอบหรือโดยทุจริต หรือนำไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ และการอนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมาตรการเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของสถานีดารวจนครบาลจรเข้ น้อย อย่างเคร่งครัด

9. บุคลากรสถานีดารวจนครบาลจรเข้ น้อย ผู้มีอำนาจพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือมีอำนาจตัดสินใจต้องกระทำการภายใต้กรอบกฎหมาย และจะต้องไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลพินิจในการพิจารณาตัดสินใจ อนุมัติ อนุญาตในทุกกระบวนการ อาทิ การจัดซื้อจัดจ้าง การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง หรือในลักษณะอื่นใด อันเป็นการให้คุณให้โทษแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

10. บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ชั้นน้อย พึงวางตนให้เหมาะสมในการคบหาสมาคมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือบุคคลอื่นซึ่งมีส่วนได้เสียจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัย หรือกระทบต่อประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น

11. บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ชั้นน้อย ต้องมีส่วนร่วมในการติดตาม ตรวจสอบ การทำงานของบุคลากรไม่ให้เกิดการกระทำที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม สนับสนุนรวมทั้งชี้ช่องแจ้งเบาะแสหากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายอันเป็นการฝ่าฝืนการกระทำในลักษณะดังกล่าว

12. บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ชั้นน้อย ต้องปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพด้วยความถูกต้อง เป็นกลาง ไม่เลือกปฏิบัติ ซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ไม่กระทำการที่เข้าข่ายเป็นการฝ่าฝืนการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดหรือการให้-รับสินบน ตลอดจนสามารถแยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมได้

13. ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี และส่งเสริม ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้

14. การดำเนินการของบุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ชั้นน้อย ตามประกาศฉบับนี้ ให้ถือเป็นนโยบายของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ชั้นน้อย ที่ต้องดำเนินการอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนอาจมีความรับผิดชอบวินัยหรือทางอาญาแล้วแต่กรณี

การดำเนินการตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้เป็นแนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ชั้นน้อย เห็นสมควรกำหนดในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567

พันตำรวจเอก



(พรรณลพ สํารายสม)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ชั้นน้อย



แนวทางการปฏิบัติตามประกาศ สถานีตำรวจนครบาลจระเข้ เรื่อง การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

1. หลักการ

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และการให้ - รับสินบน เป็นประเด็นสำคัญที่ถูกกล่าวถึงอย่างกว้างขวางทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ หากเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเมื่อใด ในบั้นปลายมักจะนำไปสู่การทุจริตในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งอยู่เสมอ ดังนั้น ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมาจึงมีความพยายามจากหลายฝ่ายทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม พยายามผลักดันและเรียกร้องให้มีการกระทำความผิดก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการให้ - รับสินบน

รัฐบาลมีนโยบายให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นวาระแห่งชาติ โดยได้กำหนดทิศทางไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 – 2570) เพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐซึ่งเป็นเป้าหมายของการให้สินบนและมีความเสี่ยงต่อการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม จึงมีมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่

2. คำนิยาม

(1) ผู้บริหาร หมายความว่า ถึง หัวหน้าสถานี รองหัวหน้าสถานี และหัวหน้าฝ่ายในสถานีตำรวจนครบาลจระเข้

(2) บุคลากรสังกัดสถานีตำรวจนครบาลจระเข้ หมายความว่า ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างสังกัดสถานีตำรวจนครบาลจระเข้ และเพื่อให้บุคคลที่มาร่วมปฏิบัติงานกับสถานีตำรวจนครบาลจระเข้ พึงระวังการกระทำความผิดเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมตามประกาศสถานีตำรวจนครบาลจระเข้ จึงให้หมายความรวมถึงบุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาที่กระทำกับสถานีตำรวจนครบาลจระเข้ อาทิ ที่ปรึกษา ผู้รับจ้างตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง และบุคคลที่ได้รับ

แต่งตั้งเป็นกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติตามภารกิจของสถานีดำรงนครบาล จรเขื่อน้อย

ทั้งนี้ บุคลากรที่มาจากภาคเอกชนไม่มีความผิดตามประกาศฉบับนี้ แต่อาจมีความผิดทางอาญา หากการกระทำเข้าข่ายเป็นการทุจริตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. แนวทางปฏิบัติเพื่อการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

3.1 ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ห้ามมิให้ดำเนินกิจการและต้องไม่รู้เห็นยินยอม ให้คู่สมรสดำเนินกิจการ ดังต่อไปนี้

(1) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐ ผู้ นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(2) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน จำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(3) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือ ราชการส่วนท้องถิ่น อันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท ที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่า โดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน จำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(4) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างใน ธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจเอกชนนั้น อาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติ หน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น

ความในวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับการดำเนินการของคู่สมรสที่ดำเนินการอยู่ก่อนที่ ผู้บริหาร หรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการ

3.2 ผู้บริหารต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือ ลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้า พนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของ ธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระ ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น ภายในสองปีนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

3.3 บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ต้องไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้นอกจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

(1) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด ซึ่งมีใช้ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(2) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากการให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ (1) และ (2) ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็นความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่ ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว เมื่อได้ดำเนินการแล้วให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึง 2 ปี จะต้องปฏิบัติตามความในวรรคก่อนด้วย ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

3.4 บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ต้องไม่กระทำการใด ๆ ในการเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ จากบุคคลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือบุคคลอื่น ซึ่งมีส่วนได้เสียจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือผู้ติดต่อราชการทุกกรณี และต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายโดยไม่เห็นแก่ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่จะพึงได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น

3.5 บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล ของฝาก ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในทุกเทศกาล จากผู้มาติดต่อราชการ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวเพื่อให้บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ถือปฏิบัติ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3.6 บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ต้องไม่ทำงานพิเศษซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของงานพิเศษนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์ส่วนตัว เครือญาติ หรือพวกพ้อง หรือดำเนินธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานที่ตนสังกัด รวมถึงไม่ใช้เวลาราชการหรือเบียดบังเวลาราชการ

3.7 บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้เขี้ยว พึงรักษาความลับของทางราชการ และไม่เปิดเผยความลับของทางราชการแก่บุคคลใดซึ่งไม่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่จะล่วงรู้ความลับนั้น อันเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบให้แก่ตนเอง เครือญาติ หรือพวกพ้อง

3.8 บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้เขี้ยว ต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของราชการในกิจการส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ โดยเฉพาะทรัพย์สินของราชการ เช่น ยานพาหนะ อาคารสถานที่ วัสดุและครุภัณฑ์ หรือสิ่งสาธารณูปโภค

ต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของราชการในกิจการส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ โดยเฉพาะทรัพย์สินของราชการ เช่น ยานพาหนะ อาคารสถานที่ วัสดุและครุภัณฑ์ หรือสิ่งสาธารณูปโภค

3.9 บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้เขี้ยว ที่มีอำนาจพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือมีอำนาจตัดสินใจต้องกระทำการภายใต้กรอบกฎหมายต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่หรืออาศัยโอกาสในการปฏิบัติไปแสวงหาประโยชน์มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย อาทิ การประวิงออกเช็คให้ผู้รับจ้างเพื่อหวังรับประโยชน์หรือข้อเสนอผลประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวที่มีต่อบุคคลใดประกอบการพิจารณาใช้ดุลพินิจ กระทำการหรือไม่กระทำการใดให้เป็นคุณหรือเป็นโทษต่อบุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่นอันมีลักษณะของการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม โดยต้องปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องชอบด้วยกฎหมายในขั้นตอนและกระบวนการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้

3.10 บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้เขี้ยว พึงหลีกเลี่ยงการคบหาสมาคมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่หรือบุคคลอื่นซึ่งมีส่วนได้เสียจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดผลต่อการดำรงไว้ซึ่งความเที่ยงธรรมหรือนำไปสู่การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งอาจทำให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัย ประชาชนขาดความไว้วางใจหรืออาจส่งผลกระทบต่อการใช้ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น อาทิ การรับของกำนัลจากบุคคลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่หรือบุคคลอื่นซึ่งมีส่วนได้เสียจากการปฏิบัติหน้าที่ การขอกู้ยืมเงินที่อาจเป็นการเสียหายต่อภาพลักษณ์หรือมีอิทธิพลในการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น การรับเลี้ยงอาหาร หรือการพบปะสังสรรค์กับบุคคลดังกล่าว เป็นต้น

3.11 บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้เขี้ยว ทุกระดับมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการสอดส่องและร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสและเป็นพยาน จัดให้มีกระบวนการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการฝ่าฝืนการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม หรือเบาะแสการทุจริต ในหน่วยงานอย่างจริงจังและเข้มงวดโดยเฉพาะในประเด็นการรักษาความลับของผู้ให้ข้อมูล จัดให้มีกระบวนการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการฝ่าฝืนการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม หรือเบาะแสการทุจริตในหน่วยงานอย่างจริงจังและเข้มงวดโดยเฉพาะในประเด็นการรักษาความลับของผู้ให้ข้อมูล

4. แนวทางส่งเสริมเพื่อการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

4.1 ส่งเสริมให้บุคลากรสถานีดำรงจนครบาลจรเข้่น้อย ยึดถือและปฏิบัติตามหลักหรือแนวทางการปฏิบัติในการป้องกันเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม การกระทำที่เข้าข่ายอันเป็นการฝ่าฝืนการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดหรือการให้ - รับสินบนอยู่เสมอ รวมถึงสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียในกิจการที่ตนสังกัด ไม่ว่าจะเป็นการเปิดเผยงบประมาณหรือที่มาของคู่สัญญาที่ทำกับสถานีดำรงจนครบาลจรเข้่น้อย

4.2 ออกระเบียบ มาตรการ แนวทางการใช้หรือการยืมทรัพย์สินของสถานีดำรงจนครบาลจรเข้่น้อย อาทิ ยานพาหนะ อาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ สิ่งสาธารณูปโภค

4.3 กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของราชการโดยเคร่งครัด

4.4 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภายในสถานีดำรงจนครบาลจรเข้่น้อย เพื่อสร้างความเข้าใจและกระตุ้นเตือนกรณีทีอาจเกิดความสุมเสี่ยงในการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดในโอกาสต่าง ๆ เช่น เทศกาลปีใหม่เกษียณอายุราชการ เลื่อนตำแหน่ง/ระดับ เป็นต้น

4.5 จัดให้มีการคุ้มครอง ช่วยเหลือผู้แจ้งข้อมูล เบาะแส หรือร้องทุกข์กล่าวโทษ หรือการยกย่องชมเชย การให้รางวัลแก่เจ้าหน้าที่ในการส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ตรวจแล้วถูกต้อง

พ.ต.อ.



(พรรณลบ สำราญสม)

ผกก.สน.จรเข้่น้อย

2.การดำเนินการระดับปฏิบัติ

ดำเนินโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ/ข้อปฏิบัติ ตามแผนการขับเคลื่อน ฯ

แนวทางที่ 1 การสร้างวัฒนธรรมสุจริตของหน่วยงาน

โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ขี้เหล็ก

กรอบแนวทางการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ
<u>แนวทางที่ 1 การสร้างวัฒนธรรมสุจริตของหน่วยงาน ดังนี้</u> 1.1 เสริมสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ และการประพฤติตนตามประมวลจริยธรรม 1.2 เสริมสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการยึดมั่นผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ที่จะไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์หรือการมีผลประโยชน์ทับซ้อน 1.3 เสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต และการต่อต้านการทุจริต	1. โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ 2. มาตรการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ”



1. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
สำหรับบุคลากร สถานีตำรวจนครบาลจันทบุรี

2. หลักการและเหตุผล/ที่มาของโครงการ

การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจมีกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เจื่อนไข และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เจ้าหน้าที่ตำรวจต้องรู้และยึดเป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่การดำเนินการอย่างเคร่งครัด ปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นประจำมักเกิดจากเรื่องขาดความรอบคอบ ความชำนาญ ประสบการณ์ หรือขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เจื่อนไข และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม จึงส่งผลให้เจ้าหน้าที่ตำรวจกระทำผิดกฎหมายระเบียบต่าง ๆ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน อันนำมาสู่การสร้างภาพลักษณ์ที่ไม่ดีในสายตาประชาชน ประชาชนไม่เชื่อมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ของตำรวจ

ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติงานโดยยึดอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดด้วยความชอบธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ตำรวจ จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจันทบุรี

3. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจันทบุรีได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- 2) เพื่อให้บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจันทบุรีปฏิบัติงานโดยยึดอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดด้วยความชอบธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

4. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจันทบุรีจำนวน 119 คน

5. วิธีดำเนินการ

- 1) จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติจากผู้บริหาร
- 2) ประสานบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดเตรียมการดำเนินโครงการ
- 3) กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการส่งเสริมความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ
- 4) จัดทำเอกสารส่งเสริมความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 5) อบรมให้ความรู้โดยวิทยากร/ผู้บังคับบัญชา

6) ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินการ

7) รายงานผลการดำเนินการ

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ช่วงเวลา 1 มี.ค.2567- 30 เม.ย.2567

7. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณของราชการ ปี 2567

8. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายงานอำนวยการ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย

10. ผลผลิต, ผลลัพธ์

ผลผลิต

1) มีการจัดอบรมความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากรของสถานีตำรวจ ไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปี

2) บุคลากรมีองค์ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (ทำแบบทดสอบ/แบบประเมิน)

ผลลัพธ์

บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย มีการปฏิบัติงานโดยยึดอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดด้วยความชอบธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (สำรวจโดยใช้แบบประเมินติดตามผล/แบบสอบถามประชาชน)

พ.ต.ต.หญิง

ผู้เขียนโครงการ

(บุญญาภา มีโชค)

สว.จร.สน.จรเข้มน้อย

พ.ต.ท.

ผู้เสนอโครงการ

(มานิตย์ คำฟู)

รอง ผกก.ป. สน.จรเข้มน้อย

พ.ต.อ.

ผู้อนุมัติโครงการ

(พรรณลภ สำราญสม)

ผกก.สน.จรเข้มน้อย

รายการดำเนินการ โครงการ :

โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
สำหรับบุคลากร สถานีตำรวจนครบาลจรเข้

โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับ บุคลากร สถานีตำรวจนครบาลจรเข้

1. ชื่อหลักสูตร/โครงการ

โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ข้าราชการ
ตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

สถานีตำรวจนครบาลจรเข้

3. หลักการและเหตุผล

จากสถานการณ์วิกฤตน้ำท่วมขยายวงกว้างในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ซึ่งขณะนี้พื้นที่ท่วม
ยังได้เริ่มลดลง แต่ผลที่ตามมาคือสภาพพื้นผิวถนนชำรุดเสียหาย ตลอดจนช่องทางการจราจรมีสิ่งกีดขวาง เช่น
แนวกันกระสอบทราย รถยนต์ที่ประชาชนนำมาจอดไว้ตามสถานที่ต่าง ๆ ประอบกับใกล้ระยะเวลาเปิดทอม ซึ่ง
จะทำให้มีการจราจรที่หนาแน่นเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะบริเวณสถานศึกษา จากปัญหาต่าง ๆ ดังกล่าว เพื่อเป็นการ
เตรียมความพร้อมในการแก้ไขปัญหาการจราจร และเพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพของเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรในเขต
พื้นที่ และเป็นการบูรณาการการทำงานร่วมกัน

สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ จึงได้กำหนดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ แนวทาง การ
ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจราจร ตามนโยบายกองบัญชาการตำรวจนครบาล และเป็นส่งเสริมให้ข้าราชการตำรวจ
จราจรพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร ได้รับความรู้ และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ โดยจะได้นำความรู้
ที่ได้รับไปพัฒนางาน และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นธรรม มีความสมบูรณ์เพิ่มมากขึ้น

4. วัตถุประสงค์ของโครงการ

4.1 เพื่อทบทวนความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่พื้นฐานต่าง ๆ เช่น การจัดการและ
อำนวยความสะดวกการจราจร และพระราชบัญญัติจราจรทางบกที่แก้ไขเพิ่มเติม

4.2 เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในหลักวิชาการจราจรและด้านอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
ในปัจจุบัน

4.3 เพื่อระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติหน้าที่ด้านการจราจรให้เป็นแนวทาง
เดียวกัน

5. เป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมอบรมประกอบด้วย ข้าราชการตำรวจทุกนาย

6. วิธีการดำเนินการ

เป็นการอบรมโดยการบรรยายให้ความรู้ และสัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้จากผู้ปฏิบัติ

7. ระยะเวลา / และสถานที่อบรม

7.1 ระยะเวลาการอบรม 1 วัน วันที่ 7 มีนาคม 2567

7.2 สถานที่จัดอบรม ห้อง ชั้น 4 สน.จรเข้ข่อย

7.3 ตั้งแต่เวลา 12.30 – 14.30 น.

8. หัวข้อในการอบรม

-บรรยายพิเศษ ผู้บังคับบัญชา	30	นาที
-แนวความคิดงานจราจร	1	ชม.
-ปลูกจิตสำนึก คุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติ	30	นาที
-แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ต่อเนื่อง	30	นาที

9. วิทยากร

ผู้กำกับการ สน.จรเข้ข่อย

รองผู้กำกับการงานป้องกันปราบปราม สน.จรเข้ข่อย

สารวัตรจราจร สน.จรเข้ข่อย

10. งบประมาณที่ใช้

งบประมาณของหน่วย

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เพื่อให้ข้าราชการตรวจชั้นประทวน นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ สร้างความเชื่อมั่นศรัทธาให้กับประชาชน ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นธรรม มีประสิทธิภาพ ทำงานได้อย่างมีอาชีพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน พัฒนาความคิดส่งเสริมให้สามารถ ปฏิบัติหน้าที่งานด้านป้องกันและแก้ไขปัญหาอุบัติเหตุจราจร เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

พ.ต.ต.หญิง

ผู้เขียนโครงการ

(บุญญาภา มีโชค)

สว.จร.สน.จรเข้ข่อย

พันตำรวจเอก

ผู้อนุมัติโครงการ

(พรรณลพ สำราญสม)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ข่อย

ภาพดำเนินการ โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
สำหรับข้าราชการตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย



เอกสารประกอบการอบรม

โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

สำหรับข้าราชการตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย

คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่

1. คู่มือปฏิบัติงานอำนาจการ

1.1 งานธุรการและพัฒนากำลังพล

https://drive.google.com/file/d/1yGSe0HZq_T1X3ULHRiBvkfl1eKdH4S24/view

1.2 งานศูนย์ปฏิบัติการสถานีตำรวจ

<https://drive.google.com/file/d/1UPR2fO9W36yML1goBPi3L9eCuJGVEg34/view>

1.3 งานกำลังพล

<https://drive.google.com/file/d/1TcHmFUhC0OULgszavdMcadPXjZE9uVwe/view>

1.4 งานวินัย

<https://drive.google.com/file/d/1TyhGieQgiCWJBwdVixuU-OU5ttRE8tOi/view>

1.5 งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น

https://drive.google.com/file/d/1ZnOqQ3fzR_9H3opvKDVAJwAd-fsMsgD-/view

1.6 งานยุทธศาสตร์

<https://drive.google.com/file/d/1K1XvWmmtKFESl8XNkiOmRk-GcBQVCR1f/view>

1.7 งานงบประมาณ

https://drive.google.com/file/d/1DOUu_gjicmVA7-fl1G7kcoDnKc544O8r/view

1.8 งานพัสดุ

<https://drive.google.com/file/d/149Vp-oGoS6D5v5UL8-RfmaR2rUiqtWPU/view>

1.9 งานการเงิน

https://drive.google.com/file/d/1e03r1o3RO2xc0gDbFYuasaеuke3jieS_/view

1.10 ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย

https://drive.google.com/file/d/1xAGN6rPLZ0pgP7UbCtb3v3zsB_1y_6bJ/view

1.11 การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผล

https://drive.google.com/file/d/1yvYoneUoSWi_5Gr0ORFPsDnbZwsCqA-x/view

เอกสารประกอบการอบรม

โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับข้าราชการตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย

2. คู่มือปฏิบัติงานป้องกันและปราบปราม

2.1 คู่มือการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกันปราบปรามในสถานีตำรวจ

<https://drive.google.com/file/d/1Cctp2PGYVcMJtOyRMLsWleJ3hOpOzwTw/view>

2.2 คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจสายงานป้องกันปราบปราม 2564

https://drive.google.com/file/d/1LPvhPiJkiLUB_1OL_T55bh1zSQgzDbOE/view

3. คู่มือปฏิบัติงานจราจร

คู่มือการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่งานจราจรในสถานีตำรวจ

<https://drive.google.com/file/d/1w0BglMVGbY0rELAs9HlHrNmn2CXSy2kv/view>

4. คู่มือปฏิบัติงานสอบสวน

https://drive.google.com/file/d/1ody0HP0FtplfXDo_1lt24yViKGE3L4Pm/view

5. คู่มือปฏิบัติงานสืบสวน

คู่มือการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่งานสืบสวนในสถานีตำรวจ

<https://drive.google.com/file/d/1lK89BQWE9kjPaUVtC5Zb6TuCBQ5cix/view>

แนวทางที่ 1 การสร้างวัฒนธรรมสุจริตของหน่วยงาน

โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ขี้เหล็ก

กรอบแนวทางการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ
<u>แนวทางที่ 1 การสร้างวัฒนธรรมสุจริตของหน่วยงาน ดังนี้</u> 1.1 เสริมสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ และการประพฤติตนตามประมวลจริยธรรม 1.2 เสริมสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการยึดมั่นผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ที่จะไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์หรือการมีผลประโยชน์ทับซ้อน 1.3 เสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต และการต่อต้านการทุจริต	1. โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ 2. มาตรการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ”



1. ชื่อโครงการ : โครงการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ” สน.จรเข้ข้อย

2. หลักการและเหตุผล

ตามที่ประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 138 ตอนพิเศษ 204 ลง วันที่ 1 กันยายน 2564 โดยมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป โดยมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย ซึ่งมีการกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชน สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ข้อย จึงได้จัดทำโครงการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ” ขึ้น เพื่อสร้างกลไกที่มีประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนให้ข้าราชการตำรวจทุกระดับนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

3. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการตำรวจให้มีความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
- 2) เพื่อยึดถือเป็นหลักการและแนวทางการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กร ระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ข้อย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 3) เพื่อทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
- 4) เพื่อให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชาต่อประชาชนและต่อสังคม ตามลำดับ
- 5) เพื่อป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

4. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ข้อย จำนวน 119 คน

5. วิธีดำเนินการ

- 1) จัดทำมาตรการและขออนุมัติดำเนินการต่อผู้มีอำนาจ
- 2) กำหนดแนวทาง รูปแบบ และช่องทางในการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมสำหรับบุคลากรในองค์กรและสาธารณชน
- 3) ประสานงานบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด

4) ดำเนินการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเพื่อใช้เป็นค่านิยมสำหรับองค์กร ข้าราชการตำรวจทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด

5) ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม เปิดเผยเป็นการทั่วไปแก่สาธารณชนให้มีส่วนร่วมรับรู้และร่วมติดตามตรวจสอบ

6) ประเมินและติดตามผลการดำเนินการ

7) รายงานผลการดำเนินการ

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ช่วงเวลา 1 มี.ค.2567 -30 เม.ย.2567

7. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณของราชการ ปี 2567

8. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายงานอำนวยการ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย

9. ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต

- 1) มีการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติ อย่างน้อย 3 ช่องทาง
- 2) ข้าราชการตำรวจทุกระดับ มีความรู้ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตัวตามประมวลจริยธรรม

ผลลัพธ์

ข้าราชการตำรวจสถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ เรื่องกล่าวหา ร้องเรียนการทุจริตลดลง

พ.ต.ต.หญิง

(บุญญาภา มีโชค)

สว.จร.สน.จรเข้มน้อย

ผู้เขียนโครงการ

พ.ต.ท.

(มานิตย์ คำฟู)

รอง ผกก.ป. สน.จรเข้มน้อย

ผู้เสนอโครงการ

พ.ต.อ.

(พรรณลภ สำราญสม)

ผกก.สน.จรเข้มน้อย

ผู้อนุมัติโครงการ

รายงานผลการดำเนินการ โครงการ :
มาตรการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรม
ข้าราชการตำรวจ”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส.น.จ.ร.ชั้นน้อย

โทร. ๐-๒๒๓๖-๙๙๙๑

โทรสาร ๐-๒๓๒๖-๘๑๒๐

ที่ ๐๐๑๕.(บก.น.๓)๓/

วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินกิจกรรมทำบุญเลี้ยงพระ

เรียน ผบก.น.๓

ด้วย ส.น.จ.ร.ชั้นน้อย ดำเนินการจัดทำโครงการสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน กิจกรรมทำบุญเลี้ยงพระ สรงน้ำพระ และรดน้ำคำหัวขอพรจากผู้ใหญ่ เนื่องในวันปีใหม่ของไทย ประจำปี ๒๕๖๗ ในวันอังคารที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น ๔ ส.น.จ.ร.ชั้นน้อย นั้น

ส.น.จ.ร.ชั้นน้อย จึงขอรายงานผลการดำเนินกิจกรรมทำบุญเลี้ยงพระ สรงน้ำพระ และรดน้ำคำหัวขอพรจากผู้ใหญ่ เนื่องในวันปีใหม่ของไทย ประจำปี ๒๕๖๗ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

พ.ต.อ.

(พรรณลบ สำราญสม)

ผกก.ส.น.จ.ร.ชั้นน้อย

5.สถานที่ดำเนินการ

สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ขี้

6.เป้าหมายการดำเนินงาน

ข้าราชการตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ขี้

7.ระยะเวลาโครงการ

ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (1 ต.ค.2566 – 30 ก.ย.2567)

ครั้งที่ 1 วันที่ 9 เมษายน 2567

8.ขั้นตอนการดำเนินการ

8.1 จัดการอบรมบรรยายหลักธรรมหรือ ปาฐกถาธรรม ให้แก่ข้าราชการตำรวจและครอบครัว

8.2 จัดให้ข้าราชการตำรวจร่วมพิธีเวียนเทียน ร่วมทำบุญตักบาตรตามประเพณีในวันสำคัญ ทางพระพุทธศาสนา และในวันสำคัญอื่นๆ

8.3 จัดการฝึกปฏิบัติธรรมได้แก่ ทำบุญเลี้ยงพระ การไหว้พระ การสวดมนต์ การนั่งสมาธิ การฝึกจิตวิปัสสนา

8.4 ฝึกอบรมอุดมคติตำรวจ และวินัยตำรวจอยู่เสมอ

9.งบประมาณ

งบประมาณปกติ และขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก

10.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ข้าราชการตำรวจสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ขี้ ประพฤติตนด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ สามารถดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุข มีทัศนคติที่ดี เกิดทักษะในการทำงานอย่างมีความสุข สามารถพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตน ในด้านการครองคน ครองตนและครองงาน

พ.ต.ต.หญิง

ผู้เสนอโครงการ

(บุญญาภา มีโชค)

สว.อก.สน.จรเข้ขี้

พ.ต.อ.

ผู้อนุมัติโครงการ

(พรรณลพ สำราญสม)

ผกก.สน.จรเข้ขี้

กำหนดการ
กิจกรรมทำบุญเลี้ยงพระ สรงน้ำพระและรดน้ำดำหัวขอพรจากผู้ใหญ่
เนื่องในวันปีใหม่ของไทย ประจำปี 2567

ในวันอังคารที่ 9 เมษายน 2567 เวลา 09.00 น.

ณ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น 4 สน.จรเข้เน้อย

- | | |
|---------------|--|
| เวลา 09.00 น. | - ให้อาหารพระภิกษุหน้า สน. (ผกก.สน.จรเข้เน้อย และข้าราชการตำรวจ) |
| เวลา 10.00 น. | - ผบก.น.3 / รอง ผบก.น.3 ประธานจุดเทียนบูชาพระรัตนตรัย |
| เวลา 10.10 น. | - พระสงฆ์จำนวน 9 รูป เจริญพุทธมนต์ |
| | - พระสงฆ์แสดงพระธรรมเทศนา เรื่องการปฏิบัติหน้าที่ของตำรวจอย่างเป็นธรรม |
| เวลา 10.30 น. | - ถวายภัตตาหารเพลแด่พระภิกษุสงฆ์ |
| | - พระสงฆ์เจริญน้ำพระพุทธรูปผู้มาร่วมงานทำบุญ |
| เวลา 11.10 น. | - พิธีสรงน้ำพระพุทธรูป (รูปจำลอง ของ ตร.) |
| | - เชิญ กต.ตร.สน.จรเข้เน้อย ที่ปรึกษา กต.ตร.สน.จรเข้เน้อย |
| | - ผบก.น.3 , รอง ผบก.น.3, ผกก.สน.จรเข้เน้อย |
| | - รดน้ำดำหัวขอพรจากผู้ใหญ่ เพื่อเป็นสิริมงคล |
| เวลา 12.00 น. | - ร่วมรับประทานอาหาร |

หมายเหตุ การแต่งกายชุดสุภาพ สีเหลือง ผ้าไทย ลายดอก



คำสั่ง สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย

ที่ 32/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของกฎ ก.ตร.ว่าด้วยประมวลจริยธรรม และจรรยาบรรณของตำรวจ จึงได้มีนโยบายให้ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย ส่งเสริมให้ข้าราชการตำรวจได้ รู้จักการพัฒนาตนเองและครอบครัว มีความประพฤติดี มีคุณธรรม และมีระเบียบวินัย มีค่านิยมที่ดีงาม มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อตนเอง และสังคม เพื่อเป็นการนำไปสู่การปฏิบัติในการ บำบัดทุกข์ บำรุงสุข ให้กับประชาชนอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการโครงการสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสูงสุด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสถานีตำรวจ ดังนี้ .

- | | |
|---|-----------------|
| 1. พันตำรวจเอก พรรณลพ สำนานสม ผู้กำกับการ | เป็นประธาน |
| 2. พันตำรวจโท มานิตย์ คำฟู รองผู้กำกับการป้องกันปราบปราม | เป็นรองประธาน |
| 3. พันตำรวจโท กตัญญู ศรีคง รองผู้กำกับการ(สอบสวน) | เป็นรองประธาน |
| 4. พันตำรวจโท เฉลิมพล วงษ์ชัยสุวรรณ รองผู้กำกับการสืบสวน | เป็นรองประธาน |
| 5. พันตำรวจโท อาวุธ แก้วมณี รองผู้กำกับการ(สอบสวน) | เป็นกรรมการ |
| 6. พันตำรวจโท มงคล ดวงสว่าง สารวัตรป้องกันปราบปราม | เป็นกรรมการ |
| 7. พันตำรวจตรี ประสิทธิ์ นาคแก้ว สารวัตรป้องกันปราบปราม | เป็นกรรมการ |
| 8. พันตำรวจโท ฐิติภูมิ เรืองบุญ สารวัตรจราจร | เป็นกรรมการ |
| 9. พันตำรวจตรี เอกปทีป แสงศรี สารวัตรสืบสวน | เป็นกรรมการ |
| 10. พันตำรวจตรีหญิงบุญญาภา มีโชค สารวัตรอำนวยความสะดวก | เป็นกรรมการ |
| 11. ข้าราชการตำรวจแต่ละฝ่ายงาน(ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านอำนวยความสะดวก) | เป็นเจ้าหน้าที่ |

ผู้รับผิดชอบ ตามตารางที่แนบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2567

พันตำรวจเอก

(พรรณลพ สำนานสม)

ผู้กำกับสถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย

คณะกรรมการโครงการสร้างคุณธรรมฯ กิจกรรมทำบุญเลี้ยงพระ

วันอังคารที่ 9 เม.ย.2567 เวลา 09.00 น. ห้องประชุมใหญ่ สน.จรเข้ข่อย

ลำดับ	ยศ ชื่อ ชื่อสกุล	สายงาน	ทำหน้าที่	หมายเหตุ
1	ร.ต.ท.ประวี มาตวัน	จร.	เชิญ กต.ตร. , แยก , ยกของ อื่นๆ	
2	ด.ต.เสกศักดิ์ คชเดช	จร.	ถ่ายภาพนิ่ง , ยกของ อื่นๆ	
3	ส.ต.ท.ทรงวุฒิ วัลลภานุสรณ์	จร.	ถ่ายวิดีโอ , ยกของ อื่นๆ	
4	ด.ต.หญิงอัญชลี ชื่นเรณู	ป.	เตรียมสิ่งของสำหรับรดน้ำดำหัวผู้ใหญ่	
5	ด.ต.หญิงกนกอร แดงพรม	สส.	เตรียมสิ่งของสำหรับรดน้ำดำหัวผู้ใหญ่	
6	ร.ต.อ.ปรีชา จันทร์ฉาย	จร.	เตรียมสิ่งของสำหรับรดน้ำดำหัวผู้ใหญ่	
7	ด.ต.เสริม แถมตัน	จร.	พิธีกร , ดูแลสงฆ์	
8	ด.ต.มงคล สุโคตร	จร.	เตรียมสิ่งของสำหรับรดน้ำดำหัวผู้ใหญ่	
9	ด.ต.ระนอง เกิดศิริ	สอบสวน	จัดสถานที่ ยกสิ่งของ และจุดอาหาร ต่าง ๆ	
10	ส.ต.อ.นพรัตน์ มหัน	สอบสวน	จัดสถานที่ ยกสิ่งของ และจุดอาหาร ต่าง ๆ	
11	ส.ต.ท.วรวัฒน์ ทองแสง	สอบสวน	สถานที่ ยกสิ่งของ และจุดอาหาร ต่าง ๆ	
12	ส.ต.อ.ปิยะณัฐ จันทสุข	สืบ	สถานที่ ยกอาหารที่ร้านส่งมาและส่งกลับ ชั้น4	
13	ส.ต.อ.กิตติพงษ์ สดคมขำ	สืบ	สถานที่ ยกอาหารที่ร้านส่งมาและส่งกลับ ชั้น4	
14	ส.ต.ท.วุฒินันท์ พันทอง	สืบ	สถานที่ ยกอาหารที่ร้านส่งมาและส่งกลับ ชั้น4	
15	ร.ต.ท.ลักษชัย ไหวทำ	ป.	พิธีกร , ดูแลพระสงฆ์ , นิมนต์พระวัดพลมณีย์	
16	ด.ต.บรรณดิษฐ์ อยู่เย็น	ป.	เบิก ยืม และส่ง ของวัด ตามรายการ	
17	จ.ส.ต.ศุภกิตติ์ สกุลประเสริฐชัย	ป.	เบิก ยืม และส่ง ของวัด ตามรายการ	
18	ส.ต.อ.อรรชัย เหมสมัน	ป.	เบิก ยืม และส่ง ของวัด ตามรายการ	
19	ส.ต.ท.สรวิชัย คุ่มอารีย์	ป.	เบิก ยืม และส่ง ของวัด ตามรายการ	
20	แม่บ้านเพลิน		จัดเตรียมล้าง ถ้วย จาน ช้อน	
21	แม่บ้านลี		จัดเตรียมล้าง ถ้วย จาน ช้อน	

หมายเหตุ ทั้งนี้ ให้อยู่ในการควบคุม ของ พ.ต.ต.หญิงบุญญาภา มีโชค สว.จร.สน.จรเข้ข่อย

วันศุกร์ที่ 5 เม.ย.2567 เวลา 10.00 น. ยืมขอวัด จัดสถานที่

พันตำรวจเอก



(พรรณลบ สำราญสม)

ผู้กำกับสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ข่อย

ภาพดำเนินการโครงการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ”
สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ไฉย





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สน.จรเข้่น้อย

โทร. ๐-๒๒๓๖-๙๙๙๑

โทรสาร ๐-๒๓๒๖-๘๑๒๐

ที่ ๐๐๑๕.(บก.น.๓)๓/

วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินกิจกรรมทำบุญเลี้ยงพระ

เรียน ผกก.สน.จรเข้่น้อย

ด้วย สน.จรเข้่น้อย ดำเนินการจัดทำโครงการสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน กิจกรรมทำบุญเลี้ยงพระ สรงน้ำพระ และรดน้ำคำหัวขอพรจากผู้ใหญ่ เนื่องในวันปีใหม่ของไทย ประจำปี ๒๕๖๗ ในวันอังคารที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น ๔ สน.จรเข้่น้อย นั้น

งานอำนวยการ สน.จรเข้่น้อย จึงขอรายงานผลการดำเนินกิจกรรมทำบุญเลี้ยงพระ สรงน้ำพระ และรดน้ำคำหัวขอพรจากผู้ใหญ่ เนื่องในวันปีใหม่ของไทย ประจำปี ๒๕๖๗ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

พ.ต.ต.หญิง

(บุญญาภา มีโชค)

สว.จร.สน.จรเข้่น้อย

แนวทางที่ 2 การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ หน่วยงาน

โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

กรอบแนวทางการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ
<u>แนวทางที่ 2 การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</u> ดังนี้ 2.1 การแสดงเจตนารมณ์ในการปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร 2.2 จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน 2.3 มาตรการลดการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน	<u>1. มาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy</u> 2. โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 3.โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่



1. ชื่อโครงการ : โครงการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy

2. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 หมวดที่ 6 การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม มาตรา 128 ได้กำหนดมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนด

อีกทั้งแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประเด็นปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปราม ได้กำหนดกลยุทธ์ให้หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้บังคับบัญชา มีมาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเป็นตัวอย่างในการบริหารงานด้วยความซื่อตรงและรับผิดชอบ กรณีปล่อยปละละเลยไม่ดำเนินการให้ถือเป็นความผิดวินัยหรือความผิดทางอาญา

สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ข่อย เล็งเห็นถึงความสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารราชการให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน มีการบริหารให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและการมีส่วนร่วมของประชาชน ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับการบริหารงานเพื่อป้องกันการทุจริตเป็นอย่างยิ่ง จึงได้เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำมาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy ขึ้น เพื่อเป็นการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม การรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดที่ส่งผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่

3. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมในการป้องกันการทุจริตของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ข่อย
- 2) เพื่อแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และบุคลากรของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ข่อย

มีวัฒนธรรมองค์กร Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy

4. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหาร และบุคลากรของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ข่อย

5. วิธีดำเนินการ

- 1) ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุมเพื่อร่วมกันจัดทำมาตรการ “Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy”
- 2) จัดทำประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy พร้อมแนวทางการดำเนินการตามมาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy

- 3) ผู้บริหารประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy
- 4) เผยแพร่ประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กรและสาธารณชน
ให้รับทราบโดยทั่วกัน
- 5) ประเมินผลและติดตามผลการใช้มาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy
- 6) รายงานผลการดำเนินการ

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค.2567 – 30 ก.ย.2567

7. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณที่ใช้ได้รับการจัดสรร

8. ผู้รับผิดชอบ

สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย

9. ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต

มีประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy จำนวน 1 ฉบับ

ผู้บริหารและบุคลากรของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ดำเนินการตามแนวทาง
Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy จำนวนร้อยละ 100 (สำรวจโดยใช้แบบประเมิน/แบบสำรวจ)

ผลลัพธ์

ผู้บริหารและบุคลากรของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ไม่มีเรื่องร้องเรียนเรื่องสินบน

พ.ต.ต.หญิง

ผู้เขียนโครงการ

(บุญญาภา มีโชค)

สว.จร.สน.จรเข้ น้อย

พ.ต.ท.

ผู้เสนอโครงการ

(มานิตย์ คำฟู)

รอง ผกก.ป. สน.จรเข้ น้อย

พ.ต.อ.

ผู้อนุมัติโครงการ

(พรรณลบ สำราญสม)

ผกก.สน.จรเข้ น้อย

รายงานผลการดำเนิน โครงการ :
มาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy

ภาพดำเนินการ มาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy

สถานีตำรวจนครบาลจรเข้บ่อย



สน.จรเข้ร้อย จัดทำประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy
พร้อมแนวทางการดำเนินการตามมาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy



ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่า **ผู้กำกับการ** สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ร้อย และข้าราชการตำรวจของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ร้อย ทุกคน ในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ



พ.ต.อ.พรรณลบ สำราญสม
ผกก.สน.จรเข้ร้อย



ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่า **ผู้กำกับการ** สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ร้อย และข้าราชการตำรวจของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ร้อย ทุกคน ในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ



พ.ต.อ.พรรณลบ สำราญสม
ผกก.สน.จรเข้ร้อย



ประกาศ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย

เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

.....

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2561 มาตรา 128 วรรคหนึ่ง ได้กำหนดห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด และประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ พ.ศ.2564 ข้อ 2 (2) ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของสำนักงานราชทัณฑ์ ด้วยความ โปร่งใสไม่แสดงออกถึงพฤติกรรมที่มีนัยเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ รับผิดชอบ ต่อหน้าที่สิทธิมนุษยชนมีความพร้อมรับการตรวจสอบและรับผิดชอบมีจิตสำนึกที่ดี คำนึงถึงสังคม และข้อ 2 (4) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีจิตสาธารณะ ร่วมมือ ร่วมใจและเสียสละในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม และสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม ประกอบกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) กำหนดกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญกิจกรรมที่ 5 พัฒนาระบบราชการ ไทยให้โปร่งใส ไร้ประโยชน์ เป้าหมายที่ 1 ข้อ 1.1 ให้องค์กรของรัฐทุกหน่วยประกาศ เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ รัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) การรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยมี รายละเอียด ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสในการรับสินบน ผลประโยชน์ทับซ้อนในรูปแบบต่างๆ แก่ ข้าราชการตำรวจในสังกัดสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย
2. เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย มีจิตสำนึก ในการปฏิเสธการขอรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
3. เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity) ของระบบราชการให้เข้มแข็งและยั่งยืน

4.เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทาง และกลไกในการป้องกันการให้/รับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด

5.เพื่อกำหนดแนวทางการรับคำรับรอง หรือของขวัญของผู้บริหารและข้าราชการ ดำรงในสังกัดสถานีดำรงจนครบวงจรขึ้นน้อย ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

6.เพื่อสนับสนุนและยกระดับการดำเนินการภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ขอบเขตการบังคับใช้

ใช้บังคับกับข้าราชการดำรงในสังกัดสถานีดำรงจนครบวงจรขึ้นน้อย ทุกนาย

คำนิยาม

“ สินบน ” หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่ให้แก่บุคคลเพื่อให้ผู้นั้นกระทำการหรือละเว้น ไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งหน้าที่ไม่ว่าการนั้นชอบหรือมิชอบด้วยกฎหมายตามที่ผู้จ่ายเงินสินบนต้องการ และให้หมายความรวมถึงการรับของขวัญ (Gift) ค่าอำนวยความสะดวก เครื่องแสดงไมตรีจิต การรับบริจาค การรับเลี้ยง และประโยชน์ในลักษณะเดียวกัน เมื่อการเสนอ การให้ หรือการรับที่สามารถพิจารณาอย่างเป็นเหตุเป็นผลได้ว่า คือสินบน และรวมถึงการให้หรือรับกันภายหลังการปฏิบัติหน้าที่ ยกเว้นการรับโดยธรรมจรรยา ซึ่งหมายถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ แต่ต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

“ ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน บริการหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าและให้รวมถึงทิบ โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ ผลประโยชน์จากราชการในกรณีปกติและมีผลต่อการตัดสินใจ การอนุมัติ อนุญาต หรือการอื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ไปในทางทุจริตต่อผู้ให้ของขวัญทั้งในอดีตหรือในขณะรับหรือในอนาคต

“ ทรัพย์สิน ” หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุที่ไม่มีรูปร่าง ซึ่งอาจมีราคาและอาจถือครองเอาไว้ได้ เช่น เงิน บ้าน รถยนต์ หุ่น “ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ” หมายถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณีหรือวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ ญาติ ” หมายถึง ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ ประโยชน์อื่นใด ” หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

“ การปฏิบัติหน้าที่ ” หมายความว่า เป็นการกระทำหรือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง หรือให้รักษาราชการแทนในหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งทั้งเป็นการทั่วไปและเป็นการเฉพาะในฐานะเจ้าหน้าที่ตำรวจที่กฎหมายได้กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ หรือเป็นการกระทำไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายระบุไว้ให้มีอำนาจหน้าที่ของตำรวจ

“ ผู้บังคับบัญชา ” หมายความว่า ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการ กำกับ ติดตาม และตรวจสอบเจ้าหน้าที่ตำรวจในสังกัด

“ ผู้ได้บังคับบัญชา ” หมายถึง ข้าราชการตำรวจในสังกัดสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ทุกนาย นอกเหนือจากผู้บังคับบัญชา

แนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน

1.ห้ามมิให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อยทุกนาย เข้าไปส่วนเกี่ยวข้องในการให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

2.ห้ามมิให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ทุกนาย เรียกร้องหรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น

3.ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ การทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

4.การปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบวินัยตำรวจและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

5.ไม่กระทำการใดๆ ที่เข้าข่ายเป็นการให้หรือรับสินบน

6.กำกับดูแลให้ดำเนินการการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

7.การรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ว่าจะเป็นเงิน วัตถุ หรือทรัพย์สินแก่กิจกรรมหรือโครงการใดต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศอย่างเคร่งครัด และมีใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินประกอบรายงานทุกครั้ง

8.การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ให้ข้าราชการตำรวจในสังกัด สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อยทุกนาย ให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2543 อย่างเคร่งครัด

มาตรการการลงโทษ/การฝ่าฝืนแนวทางการปฏิบัติ

1.การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ อาจถูกดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีอาญา หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามี การทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ไล่ออกจากราชการ

2.การไม่ได้รับรู้ถึงประกาศนโยบายฉบับนี้และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

2.ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่งกรมตำรวจ ที่ 1212/2537 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2537 มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ในปกครองให้ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด

มาตรการการติดตามตรวจสอบ

1.ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ประกาศเจตจำนงในการบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการตำรวจในสังกัด และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทราบ

2.ให้ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่งกรมตำรวจ ที่ 1212/2537 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2537 มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบเจ้าหน้าที่ตำรวจผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ในปกครองในสังกัดให้ปฏิบัติตนเป็นไปตามประกาศฉบับนี้ กรณีพบการกระทำที่ฝ่าฝืนประกาศฉบับนี้ ให้รายงานผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ทราบโดยเร็ว

3.สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย จะจัดให้มีการตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัตินี้เป็นประจำทุกปีและจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติตามความเหมาะสมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งหรือตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่างๆ ที่มีนัยสำคัญ

4.ให้ฝ่ายอำนวยการ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย จัดทำข้อมูลสถิติการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดพร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขแล้วรายงานให้ ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ทราบทุกไตรมาส

ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- 1.ศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย
- 2.ทางไปรษณีย์ โดยทำหนังสือร้องเรียนถึง ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย 140 แขวงทับยาว เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520
- 3.ทางโทรศัพท์ หมายเลข 02 326 9991 , 02 326 9056
- 4.ทางโทรสาร หมายเลข 02 326 8120
- 5.เว็บไซต์ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย <https://chorakaenoi.metro.police.go.th>
- 6.ทาง Facebook เพจ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การรักษาความลับมาตรการคุ้มครองผู้ร้อง และพยาน

1.การพิจารณาข้อร้องเรียน ให้กำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544 และการส่งเรื่องให้หน่วยงานพิจารณานั้น ผู้ให้ข้อมูลและผู้ร้องอาจจะได้รับความเดือดร้อน เช่น ข้อร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการในเบื้องต้นให้ถือว่า เป็นความลับทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ให้เฉพาะรายชื่อที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น การแจ้งเบาะแสผู้มีสิทธิพลต้องปกปิดชื่อและที่อยู่ผู้ร้อง หากไม่ปกปิดชื่อที่อยู่ของผู้ร้อง จะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้องดังนี้ “ ให้ผู้บังคับบัญชา ใช้ดุลพินิจ

สั่งการตามสมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้อง พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ ต้องรับภัย หรือความไม่เป็นธรรมที่อาจเกิดมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลนั้น ”

กรณีมีการระบุชื่อผู้กล่าวหาจะต้องคุ้มครองทั้งฝ่ายผู้ร้องและผู้ถูกร้องเนื่องจากเรื่องยังไม่ได้ผ่านกระบวนการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงหรืออาจเป็นการกลั่นแกล้งกล่าวหาให้ได้รับความเดือดร้อนและเสียหายได้และกรณีผู้ ร้องเรียนระบุในคำร้อง ขอให้ปกปิดหรือไม่ประสงค์ให้เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หน่วยงานต้องไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องให้ หน่วยงานผู้ถูกร้องทราบ เนื่องจากผู้ร้องอาจจะได้รับความเดือดร้อนตามเหตุแห่งการร้องเรียนนั้นๆ

2.เมื่อมีการร้องเรียน ผู้ร้องและพยานจะไม่ถูกดำเนินการใดๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การ งานหรือการดำรงชีวิต หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ เช่น การแยกสถานที่ทำงานเพื่อป้องกันมิให้ผู้ร้อง พยาน และผู้ถูกกล่าวหาพบปะกัน เป็นต้น ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องและพยาน

3.ข้อร้องขอของผู้เสียหาย ผู้ร้อง หรือพยาน เช่น การขอย้ายสถานที่ทำงาน หรือ วิธีการในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาควได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามความ เหมาะสม

4.ให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง

มาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา

1.ในระหว่างการพิจารณาข้อร้องเรียนยังไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด ต้องให้ความ เป็นธรรมและให้ได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับบุคคลอื่น

2.ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาในการชี้แจงข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งสิทธิในการแสดง เอกสาร/พยานหลักฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน มกราคม พุทธศักราช 2567

สั่ง ณ วันที่ 25 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2566

พันตำรวจเอก



(พรรณลบ สำนายสม)

ผู้กำกับการ สถานีตำรวจนครบาลจรัญน้อย

ระเบียบวาระการประชุมบริหาร สน.จรชั้นน้อย
เตรียมความพร้อมในการขับเคลื่อน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖
วันศุกร์ที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๔ สน.จรชั้นน้อย

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

- ผกก.สน.จรชั้นน้อย แจ้งให้ทราบเรื่องการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจนครบาลจรชั้นน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา

- การเตรียมความพร้อมในการขับเคลื่อน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- การออกคำสั่ง คณะกรรมการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจนครบาลจรชั้นน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ข้อกำชับ สักการ
-

บันทึกการประชุมบริหาร สน.จรเข้न้อย
เตรียมความพร้อมในการขับเคลื่อน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖

วันศุกร์ที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๔ สน.จรเข้น้อย

ผู้เข้าร่วมประชุม

ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร

๑	พ.ต.อ. พรรณลบ	สำราญสม	ผกก.สน.จรเข้น้อย
๒	พ.ต.ท. มานิตย์	คำฟู	รอง ผกก.ป. สน.จรเข้น้อย
๓	พ.ต.ท. เฉลิมพล	วงศ์ชัยสุวรรณ	รอง ผกก.สส. สน.จรเข้น้อย
๔	พ.ต.ท. อาวุธ	แก้วมณี	รอง ผกก.(สอบสวน)สน.จรเข้น้อย
๕	พ.ต.ท. กัตัญญ	ศรีคง	รอง ผกก.(สอบสวน)สน.จรเข้น้อย
๖	พ.ต.ต. มงคล	ดวงสว่าง	สว.ป.สน.จรเข้น้อย
๗	พ.ต.ต. ประสิทธิ์	นาคแก้ว	สว.ป.สน.จรเข้น้อย
๘	พ.ต.ต. เอกปทีป	แสงศรี	สว.สส.สน.จรเข้น้อย
๙	พ.ต.ต.หญิงบุญญาภา	มีโชค	สว.ธ.ร.สน.จรเข้น้อย
๑๐	พ.ต.ต. ญัฐวุฒิ	เรืองบุญ	สว.จร.สน.จรเข้น้อย
๑๑	พ.ต.ต. กฤตวัฒน์	เจริญชัย	สว.ป.(ขป.)สน.จรเข้น้อย
๑๒	พ.ต.ต. ถิรายุ	วงศ์สิงห์	สว.(สอบสวน) สน.จรเข้น้อย
๑๓	พ.ต.ท. กษิเดช	ตั๋ชัยอมร	สว.(สอบสวน) สน.จรเข้น้อย
๑๔	พ.ต.ต.หญิงปิ่นรัตน์	ขันเขต	สว.(สอบสวน) สน.จรเข้น้อย
๑๕	พ.ต.ต.ภาณุพงศ์	มิตตะถัง	สว.(สอบสวน) สน.จรเข้น้อย
๑๖	ร.ต.อ. ไพบุลย์	ก้องเวหา	รอง สว.(สอบสวน) สน.จรเข้น้อย
๑๗	ร.ต.อ. อิทธิพล	มีศาสตร์	รอง สว.(สอบสวน) สน.จรเข้น้อย
๑๘	ร.ต.อ. ศรณรินทร์	เหล่ามูล	รอง สว.(สอบสวน) สน.จรเข้น้อย
๑๙	ร.ต.อ. อวยชัย	สงค์อินทร์	รอง สว.จร.สน.จรเข้น้อย
๒๐	ร.ต.อ. ทิรัตน์	ฤทธิภักดี	รอง สว.สส.สน.จรเข้น้อย
๒๑	ร.ต.อ. ญัฐวุฒิ	แก้วสะอาด	รอง สว.ป.สน.จรเข้น้อย
๒๒	ร.ต.อ. นพพนธ์	แก้ววรรณ	รอง สว.ป.สน.จรเข้น้อย
๒๔	ร.ต.ท. ธนวัต	ชื่นกลิ่น	รอง สว.(สอบสวน) สน.จรเข้น้อย
๒๕	ร.ต.อ. ปิยะบุตร	คงบุญวิจิตร	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้น้อย
๒๖	ร.ต.อ. สมชาย	อินทร์ศรี	รอง สว.(จร.) สน.จรเข้น้อย

๒๗	ร.ต.อ.	ปรีชา	จันทร์ฉาย	รอง สว.(จร.) สน.จรเข้มน้อย
๒๘	ร.ต.ท.	นพดล	กลยาณีย์	รอง สว.(จร.) สน.จรเข้มน้อย
๒๙	ร.ต.อ.	ยรรยง	ดุสิตพันธ์	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้มน้อย
๓๐	ร.ต.ต.	ภราดร	วงศ์ใหญ่	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้มน้อย
๓๑	ร.ต.ต.	ไกรสิทธิ์	ไหมละเอียด	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้มน้อย
๓๒	ร.ต.ต.	ประทีป	อ่อนนาน	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้มน้อย
๓๓	ร.ต.ต.	ลักษ์ชัย	ไวกา	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้มน้อย
๓๔	ร.ต.ต.	สุพร	พักโพธิ์เย็น	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้มน้อย
๓๕	ร.ต.ต.	กริธา	เร่ใจเย็น	รอง สว.(สส.) (จร.) สน.จรเข้มน้อย
๓๖	ร.ต.ต.	จำรัส	ปรางไท้	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้มน้อย
๓๗	ร.ต.ต.	ประวี	มาตวัน	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้มน้อย
๓๘	ร.ต.ต.	เทพพิทวิ	ทัดแก้ว	รอง สว.(สส.) สน.จรเข้มน้อย
๓๙	ร.ต.ต.	สุรินทร์	คุ้มรักษา	รอง สว.(สส.) สน.จรเข้มน้อย
๔๐	ร.ต.ต.	โดมชัย	หมั่นกระโทก	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้มน้อย
๔๑	ร.ต.ต.	เสน่ห์	จันทร์เลิศ	รอง สว.(ป.) สน.จรเข้มน้อย

ข้าราชการตำรวจชั้นประทวน

๑	ด.ต.	เอนก	สุวรรณโชติ	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้มน้อย
๒	ด.ต.	ณรรต	ภูเรียนคู่	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้มน้อย
๓	ด.ต.	วสันต์	หาญประโคน	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้มน้อย
๔	ด.ต.	นราชิต	ทิพย์สุข	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้มน้อย
๕	ด.ต.	ประภาส	อะมตะคุ	ผบ.หมู่ (สส.) สน.จรเข้มน้อย
๖	ด.ต.	เสริม	แถมด้าน	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้มน้อย
๗	ด.ต.หญิง	อัญชลี	ชื่นเรณู	ผบ.หมู่ (พงว.) (ป.) สน.จรเข้มน้อย
๘	ด.ต.	ตะวัน	บุตะเขี้ยว	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้มน้อย
๙	ด.ต.	ชยุต	มากสอน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้มน้อย
๑๐	ด.ต.	ทองคำดี	เตชนันท์	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้มน้อย
๑๑	ด.ต.หญิง	กนกอร	แตงพรม	ผบ.หมู่ (ผช.พงส.) สน.จรเข้มน้อย
๑๒	ด.ต.	พิสิษฐ์	ฉัตรเวชศาสตร์	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้มน้อย
๑๓	ด.ต.	สงกรานต์	ประจวบวัน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้มน้อย
๑๔	ด.ต.	มงคล	สุโคตร	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้มน้อย
๑๕	ด.ต.	สมัย	พันธุ์กระโทก	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้มน้อย
๑๖	ด.ต.	เฉลิม	กิจดาวงค์	ผบ.หมู่ (สส.) สน.จรเข้มน้อย
๑๗	ด.ต.	ชัยพงษ์	คำแก้ว	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้มน้อย
๑๘	ด.ต.	ชนะยุทธ	โพธิสอน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้มน้อย

๑๙	ด.ต.	นิยม	สิงห์โนน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๒๐	ด.ต.	ฤทัย	นาคลอง	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้
๒๑	ด.ต.	ระนอง	เกิดศิริ	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๒๒	ด.ต.	ภาณุวัฒน์	มีนาม	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้
๒๓	ด.ต.	ธนธัส	บุญศรี	ผบ.หมู่ (สส.) สน.จรเข้
๒๔	ด.ต.	อมรินทร์	เคนทรภักดี	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๒๕	ด.ต.	อรัญ	แดงอำพล	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๒๖	ด.ต.	พงษ์ศักดิ์	อะกะพงษ์	ผบ.หมู่ (สส.) สน.จรเข้
๒๗	ด.ต.	ถนอม	งามพิบูลย์วณิชย์	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๒๘	ด.ต.	ญาณเดช	งามจิต	ผบ.หมู่ (สส.) สน.จรเข้
๒๙	ด.ต.	ธศศุฒิ	ไกรสมุทร	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้
๓๐	ด.ต.	พิพิชพล	โรจน์สังหทัย	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้
๓๑	ด.ต.	นิคม	ประสพนุช	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๓๒	ด.ต.	วินัย	รสจันทร์	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๓๓	ด.ต.	ชัยรัตน์	สังฆมณี	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๓๔	ด.ต.	ยุทธศาสตร์	เทียมทัศน์	ผบ.หมู่ (จร.) สน.จรเข้
๓๕	ด.ต.	เสกศักดิ์	คชเดช	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๓๖	ด.ต.	สีหนาท	เจริญ	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๓๗	ด.ต.	พิทักษ์	ชินคำ	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๓๘	ด.ต.	บรรณดิษฐ์	อยู่เย็น	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๓๙	จ.ส.ต.	ณัฐพล	พิมพ์รินทร์	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๔๐	จ.ส.ต.	พัฒนศักดิ์	งามสาย	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๔๑	จ.ส.ต.	ศุภกิตติ์	สกุลประเสริฐชัย	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๔๒	จ.ส.ต.	สุภัทร	มหาศรานนท์	ผบ.หมู่ (สส.) สน.จรเข้
๔๓	จ.ส.ต.	ประดิษฐ์	สาธิต	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๔๔	จ.ส.ต.	ภาคภูมิ	พระศรี	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๔๕	จ.ส.ต.	พิชิต	เวียงอินทร์	ผบ.หมู่ (สส.) สน.จรเข้
๔๖	ส.ต.อ.	จตุรพิธ	อินทร์ชัยศรี	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๔๗	ส.ต.อ.	พงษ์ศิริ	ชอบงาม	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๔๘	ส.ต.อ.	พีรเดชณรงค์	มะวัน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๔๙	ส.ต.อ.	อรรถชัย	เฮมสะมัน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๕๐	ส.ต.อ.	ปิยะณัฐ	จันทสุข	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๕๑	ส.ต.อ.	หนึ่งชาย	ไชนอก	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๕๒	ส.ต.อ.	วิศรุต	ชำกรม	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้

๕๓	ส.ต.อ.	ศราวิน	บุญเยี่ยม	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๕๔	ส.ต.ท.	นัฐพงษ์	นามเกตุ	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๕๕	ส.ต.ท.	โยธิน	ศักดิ์เพชร	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๕๖	ส.ต.ท.	วิระชัย	คำมงคล	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๕๗	ส.ต.ท.	อดิสร	ช่างเขียน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๕๘	ส.ต.ท.	ณัฐจักร	ชินายศ	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๕๙	ส.ต.ท.	ชินวัฒน์	สวัสดิ์ทอง	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๖๐	ส.ต.ท.	กฤษฎา	ขระเขื่อน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๖๑	ส.ต.ท.	อภิชาติ	อยู่ดี	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๖๒	ส.ต.อ.	ณรงค์ฤทธิ์	ขยัน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๖๓	ส.ต.อ.	หฤष्ณ	จันทาพรหม	ผบ.หมู่ (สส.) สน.จรเข้
๖๔	ส.ต.ท.	ณัฐพล	ธรรมโสภณ	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๖๕	ส.ต.ท.	ชัยมงคล	อาทิตย์ตั้ง	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๖๖	ส.ต.ท.	ทรงวุฒิ	วัลลภานุสรณ์	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๖๗	ส.ต.ท.	นพรัตน์	มหัน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๖๘	ส.ต.ท.	ยุทธพิชัย	เฉื่อยนิม	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๖๙	ส.ต.ท.	อมรเทพ	เกิดลาภผล	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๗๐	ส.ต.ท.	สุริยัน	อุดมมาน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๗๑	ส.ต.ท.	กิตติพงษ์	สดคมขำ	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๗๒	ส.ต.ท.	อนุรักษ	แดงเนียม	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๗๓	ส.ต.ท.	วัชร	ขัดคำวงศ์	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๗๔	ส.ต.ท.	ภาณุวัฒน์	โพธิสอน	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๗๕	ส.ต.ท.	อนุดร	อุ้นเจริญ	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๗๖	ส.ต.ท.	กรกฎ	หมั่นมั่ง	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๗๗	ส.ต.ท.	ปิติภัทร	สิทธิปุ่น	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๗๘	ส.ต.ท.	วุฒิกัทร	ปิ่นทอง	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้
๗๙	ส.ต.ต.	เพชรพยัคฆ์	เจาะแฉ	ผบ.หมู่ (ผช.พงส.) สน.จรเข้
๘๐	ส.ต.ต.	วรวัฒน์	ทองแสง	ผบ.หมู่ (ผช.พงส.) สน.จรเข้
๘๑	ส.ต.ต.	สกลภัทร	เสมแจ้งข	ผบ.หมู่ (ผช.พงส.) สน.จรเข้
๘๒	ส.ต.ต.	นภัทร	ชัยมงคล	ผบ.หมู่ (ผช.พงส.) สน.จรเข้
๘๓	ส.ต.ต.	ธนพล	เถื่อนยืนยง	ผบ.หมู่ (ผช.พงส.) สน.จรเข้
๘๔	ส.ต.ต.	สรวิชัย	คุ้มอารีย์	ผบ.หมู่ (ป.) สน.จรเข้

ผู้ไม่มาประชุม - ราย

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

พ.ต.อ.พรรณลบ สำราญสม ผกก.๗

การประชุมขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้โขย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมี พ.ต.อ.พรรณลบ สำราญสม ผู้กำกับสถานีตำรวจนครบาลจรเข้โขย เป็นประธาน การประชุม ซึ่งการประชุมดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อแจ้งเตรียมความพร้อมการขับเคลื่อน และจัดทำคำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้โขย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และทำความเข้าใจ วางแผนการดำเนินงานตามกรอบระยะเวลาการประเมิน คุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้โขย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ การเตรียมความพร้อมในการขับเคลื่อน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

พ.ต.ต.หญิง บุญญาภา มีโชค สว.อก๗/เลขานุการ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้โขย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ๓ ประเด็นสำคัญ ได้แก่ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

-ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจทุกนายของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้โขย ทำความเข้าใจในข้อคำถามและสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับประเด็น ข้อคำถามให้ผู้มีส่วนได้เสียภายในทราบ ก่อนทำการประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน ๑ – ๓๑ ม.ค.๖๗

-มอบฝ่ายหัวหน้างานทุกฝ่าย ดำเนินการชี้แจงเน้นย้ำ ให้ข้อมูล การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเพื่อพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการให้บริการตามประเด็นการประเมิน พร้อมทั้งมีการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง

-มอบหมายให้สารวัตรอำนวยการเก็บรวบรวมสถิติผู้ตอบแบบประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายใน (IIT) แล้วรายงานให้ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลจรเข้โขยทราบ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment. EIT)

-ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจทุกนายของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้โขย ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้โขย ให้แก่ประชาชนผู้มาใช้บริการประจำจุดประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำ และขอความร่วมมือในการทำแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก (EIT) ระยะเวลาในการดำเนินการ ให้เสร็จสิ้น ภายใน ๑ ม.ค. – ๓๑ มี.ค.๖๗

-มอบหมายให้หัวหน้างานทุกฝ่าย ให้พัฒนาและยกระดับการให้บริการ จัดเจ้าหน้าที่ ณ จุด ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ขั้นตอน คู่มือการปฏิบัติงาน

-มอบเจ้าหน้าที่ตำรวจทุกนาย ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้โขย เผยแพร่สื่อสารประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ขั้นตอน คู่มือการปฏิบัติงาน

-มอบเจ้าหน้าที่ตำรวจทุกนาย ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย เผยแพร่ สื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูล ผลการดำเนินงาน และกิจกรรม ต่าง ๆ ที่สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ดำเนินการร่วมกับประชาชนชุมชน ใน พื้นที่อย่างต่อเนื่อง และเผยแพร่ ผ่าน Website และ Facebook ของสถานีตำรวจนครบาล จรเข้ น้อย

-มอบฝ่ายเทคโนโลยี สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย เผยแพร่ QR Code หรือ URL ช่องทางการเข้า ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) Website และ Facebook ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

-มอบฝ่ายเทคโนโลยี สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ศึกษา และจัดทำประเด็นแบบตรวจการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (OIT) เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย อย่างต่อเนื่องโดยให้สารวัตรอำนาจการ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ควบคุมการปฏิบัติ โดยให้รายงานผู้ กำกับการ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อยทราบ เป็นประจำทุกเดือน ระยะเวลาในการดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน ๑ ม.ค. – ๓๐ เม.ย.๖๗

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

พ.ต.อ.พรรณลบ สำราญสม ผกก.๗

-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

พ.ต.อ.พรรณลบ สำราญสม ผกก.๗

-กำชับให้ทุกฝ่าย เตรียมความพร้อมในการขับเคลื่อน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

-ให้ฝ่ายอำนาจการ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

พ.ต.ต.หญิง  ตรวจบันทึกการประชุม
(บุญญาภา มีโชค)
สว.จร.สน.จรเข้ น้อย

พ.ต.อ.  ตรวจแล้วถูกต้อง
(พรรณลบ สำราญสม)
ผกก.สน.จรเข้ น้อย

การประชุมบริหาร สน.จรชั้น้อย

เตรียมความพร้อมในการขับเคลื่อน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



การประชุมบริหาร สน.จรชั้น้อย

เตรียมความพร้อมในการขับเคลื่อน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



แนวทางที่ 2 การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ หน่วยงาน

โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

กรอบแนวทางการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ
<u>แนวทางที่ 2 การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</u> ดังนี้ 2.1 การแสดงเจตนารมณ์ในการปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร 2.2 จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน 2.3 มาตรการลดการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน	1. มาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy <u>2. โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</u> 3.โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่



1. ชื่อโครงการ : โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

สถานีตำรวจนครบาลจอนบุรี

2. หลักการและเหตุผล/ที่มาของโครงการ

ปัญหาการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว พบได้บ่อยในหน่วยงาน เช่น การนำเอาวัสดุอุปกรณ์ รถยนต์ ไปใช้เพื่อกิจการส่วนตัว เป็นต้น ดังนั้น เพื่อให้การบริหารการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินโครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อให้มีการบริหารทรัพย์สินของทางราชการที่โปร่งใส เปิดเผย ตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพ

3. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารทรัพย์สินของหน่วยงาน
- 2) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน

4. กลุ่มเป้าหมาย

- 1) บุคลากรของหน่วยงาน
- 2) ประชาชน

5. วิธีดำเนินการ

- 1) จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ กฎหมาย โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผย และตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน
- 2) จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ
- 3) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สิน แผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบทางช่องทางต่าง ๆ
- 4) ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำระเบียบการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ

- 5) รายงานผลการดำเนินงาน

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค.2567 – 30 ก.ย.2567

7. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณที่ใช้ได้รับการจัดสรร

8. ผู้รับผิดชอบ

สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ไน้อย

9. ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต

มีประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการกฎหมาย
อย่างน้อย จำนวน 1 ฉบับ

ผลลัพธ์

จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการแสวงหาประโยชน์จากทรัพย์สินของราชการ ลดลง

พ.ต.ต.หญิง

ผู้เขียนโครงการ

(บุญญาภา มีโชค)

สว.จร.สน.จรเข้ไน้อย

พ.ต.ท.

ผู้เสนอโครงการ

(มานิตย์ คำฟู)

รอง ผกก.ป. สน.จรเข้ไน้อย

พ.ต.อ.

ผู้อนุมัติโครงการ

(พรรณลบ สำราญสม)

ผกก.สน.จรเข้ไน้อย

รายการดำเนินการ โครงการ :

โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย



ประกาศ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้น้อย

เรื่อง มาตรการแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง
และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร

ด้วย สถานีตำรวจนครบาลจรเข้น้อย ได้กำหนดมาตรการการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของ
บริจาด และการจัดเก็บของกลางและสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการ
จัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาด ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจถือปฏิบัติโดยทั่วกัน เพื่อนำไปใช้ในการ
ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจ
ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้น้อย จึงกำหนดมาตรการการจัดการทรัพย์สินของ
ราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลางและสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร ดังนี้

แนวทางการใช้รถยนต์และรถจักรยานยนต์ของทางราชการ

๑.ผู้ยืมหรือเบิก ขอใช้รถยนต์ของทางราชการ ดำเนินการเขียนแบบฟอร์มขออนุญาตใช้รถยนต์
และรถจักรยานยนต์ของทางราชการ เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอผู้กำกับสถานีตำรวจนครบาลจรเข้น้อย ผ่าน
เจ้าหน้าที่พัสดุ

๒.เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบเอกสาร และเสนอผู้กำกับสถานีตำรวจนครบาลจรเข้น้อย เพื่อ
พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต

๓.เมื่อได้รับอนุญาตให้ยืมหรือเบิกแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเบิกจ่ายรถยนต์และ
รถจักรยานยนต์ของทางราชการ ให้กับผู้เบิก ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.ผู้ยืมหรือเบิก ต้องใช้รถยนต์และรถจักรยานยนต์ของทางราชการ ในการปฏิบัติราชการ ตาม
ระเบียบที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดโดยเคร่งครัด

๕.เมื่อเสร็จสิ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้ยืมหรือเบิก ต้องนำรถยนต์และรถจักรยานยนต์
ของทางราชการ มาเก็บรักษาไว้ในสถานที่ที่กำหนด

๖.ผู้ยืมหรือเบิก ต้องหมั่นทำความสะอาด และซ่อมบำรุงรักษารถยนต์และรถจักรยานยนต์ของ
ทางราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้รถยนต์และรถจักรยานยนต์ของทางราชการ มีอายุการใช้งานได้ยาวนานและ
อยู่ในสภาพเรียบร้อยสมบูรณ์ สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

๗.ผู้ยืมหรือเบิก รถยนต์และรถจักรยานยนต์ของทางราชการ ต้องรับผิดชอบ ในกรณีที่รถยนต์
และรถจักรยานยนต์ของทางราชการ สูญหายเพราะความประมาทเลินเล่อของผู้เบิก หรืออนุญาตให้ผู้อื่นใช้ไป
นอกเหนือราชการปกติ ผู้เบิกต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนความสูญหาย แม้ด้วยเหตุสุดวิสัย ถ้าความ
เสียหายเกิดขึ้นเพราะความผิดของบุคคลภายนอก ผู้เบิกต้องเป็นผู้เรียกร้องค่าสินไหมทดแทน จาก
บุคคลภายนอกในนามสำนักงานตำรวจแห่งชาติ แต่ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นเพราะความผิดของผู้ขับขี่ซึ่งมิใช่ผู้เบิก
ผู้เบิกต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมให้คงสภาพดีตามเดิม

๘.ให้นำระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการตำรวจในทางแพ่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับกรณีดังกล่าวมาใช้บังคับตามประกาศนี้ด้วย

๙.เมื่อผู้ยืมหรือเบิก หมดความจำเป็นในการใช้รถยนต์และรถจักรยานยนต์ของทางราชการ หรือโยกย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่นให้ผู้เบิก นำรถยนต์และรถจักรยานยนต์ของทางราชการส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อดำเนินการตามจัดสรรให้กับข้าราชการตำรวจ ที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งแทน เพื่อยืมไปใช้ในราชการตามระเบียบต่อไป

แนวทางการใช้อาวุธปืนของทางราชการ

๑.ผู้ยืมหรือเบิก อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ดำเนินการเขียนแบบฟอร์มขอเบิก-จ่าย อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ

๒.เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบเอกสาร และเสนอผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย เพื่อพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต

๓.เมื่อได้รับอนุญาตให้ยืมหรือเบิกแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเบิกจ่ายอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ให้กับผู้เบิกตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.ผู้ยืมหรือเบิกต้องใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ในการปฏิบัติราชการตามระเบียบที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดโดยเคร่งครัด

๕.เมื่อเสร็จสิ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้ยืมหรือเบิก ต้องนำอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ มาเก็บรักษาไว้ในสถานที่ที่กำหนด

๖.ผู้ยืมหรือเบิก ต้องหมั่นทำความสะอาด และซ่อมบำรุงรักษาอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ มีอายุการใช้งานได้ยาวนานและอยู่ในสภาพเรียบร้อยสมบูรณ์ สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

๗.เมื่อผู้ยืมหรือเบิก หมดความจำเป็นในการใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ หรือโยกย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่นให้ผู้เบิก นำอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อดำเนินการตามจัดสรรให้กับข้าราชการตำรวจ ที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งแทน เพื่อยืมไปใช้ในราชการตามระเบียบต่อไป

๘.ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ตามมาตรการในการปิด-เปิดสถานที่เก็บอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย โดยเคร่งครัด

แนวทางการใช้ของบริจาค

๑.ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการรับบริจาคตามอำนาจหน้าที่ ที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดไว้ในคำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติที่ ๖๖๙/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง กำหนดลักษณะและการมอบอำนาจหน้าที่การรับผิดชอบ

๒.ในกรณีที่การบริจาคเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าเกินกว่า หรือเงินแจ้งให้กองพลธิการ เพื่อเสนอสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ขออนุมัติรับและลงนาม ออกใบอนุโมทนาการบริจาค

๓.เมื่อสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้อนุมัติรับบริจาคแล้ว ให้ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาล จรเข้่น้อย จัดทำบัญชีคุมพัสดุตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.การใช้ทรัพย์สินที่ได้จากการบริจาค ให้ปฏิบัติตามการใช้ทรัพย์สินของทางราชการโดยเคร่งครัด

แนวทางการจัดเก็บของกลาง

ให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลาง ต้องเก็บรักษาและดูแลของกลางที่ได้รับมอบไว้ในที่ปลอดภัย ไม่ให้เกิดการสูญหาย เสียหายและต้องเก็บรักษาของกลางตามวิธีการที่ถูกต้องในของกลางแต่ละประเภท ตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการรักษาและการจำหน่ายของกลาง พ.ศ. ๒๕๖๕ และผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลาง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

๑.ตรวจสอบสภาพของกลาง และความถูกต้องก่อนที่จะเก็บรักษา

๒.จัดทำบัญชีของกลาง ที่เก็บรักษาไว้ตามประเภทของกลาง ได้แก่ ของกลางในคดีอาญาและของกลางอย่างอื่น

๓.จัดทำหลักฐานการรับและส่งมอบ ของกลางให้เรียบร้อย

๔.ตรวจสอบสภาพของกลางและบันทึกรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลจรเข้่น้อย เพื่อทราบทุกกระยะ ๖ เดือน

๕.จัดให้มีกุญแจหรือรหัสสถานที่เก็บรักษาของกลางให้มั่นคงแข็งแรง

๖.จัดให้มีสมุดควบคุมเปิด-ปิดสถานที่เก็บรักษาของกลาง

๗.ส่งมอบของกลางแก่บุคคลที่ร้องขอ ตามที่กฎหมายและระเบียบให้อำนาจไว้

๘.ดำเนินการอื่นใด เพื่อการเก็บรักษาของกลางตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ให้ผู้มีหน้าที่ควบคุมพัสดุ ควบคุมและตรวจสอบและตรวจนับพัสดุ อาวุธยุทโธภัณฑ์ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ เพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในการกิจประจำวัน และรายงานให้ ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลจรเข้่น้อย ทราบทุกเดือน

แนวทางการจัดเก็บสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร

๑.การจัดทำบัญชีคุมสำนวน แยกประเภทสำนวน เป็นคดีอาญา และคดีจราจร แยกเป็นรายปี ในบัญชีคุม ให้ปรากฏรายละเอียดของสำนวน มีเลขคดี , ชื่อพนักงานสอบสวน , ข้อกล่าวหา , เลขบัญชีของกลาง ที่ยึด आयัด ตรงกับสมุดคุมบัญชีของกลาง เพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกร้องผลประโยชน์ทั้งทางคดีและทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และให้จัดทำบัญชีสำนวน ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้่น้อย เพื่อสะดวกแก่การตรวจสอบและค้นหา

๒.ออกคำสั่งผู้รับผิดชอบการจัดเก็บสำนวน

๓.จัดสถานที่เก็บสำนวนให้เป็นระบบ เป็นสัดส่วน

โดยมอบหมายให้ฝ่ายอำนวยการ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย ทำหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคคลกรในสังกัดรับทราบ และถือปฏิบัติตามมาตรการแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง สำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

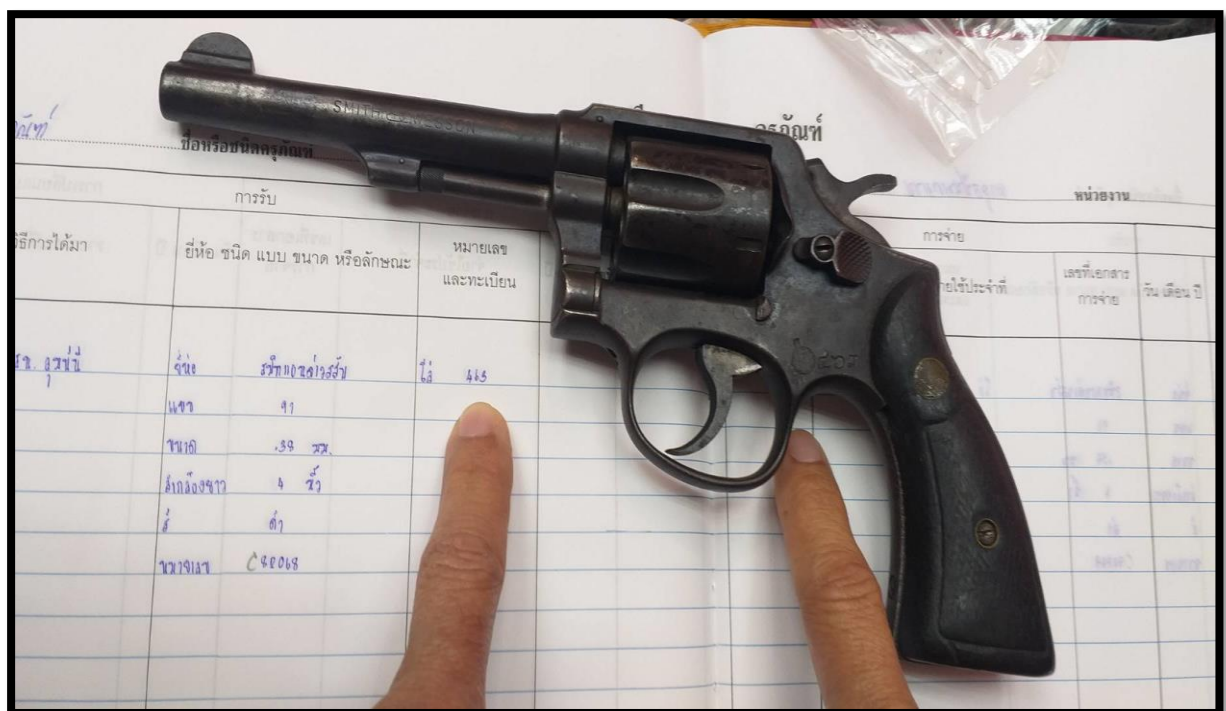
พันตำรวจเอก



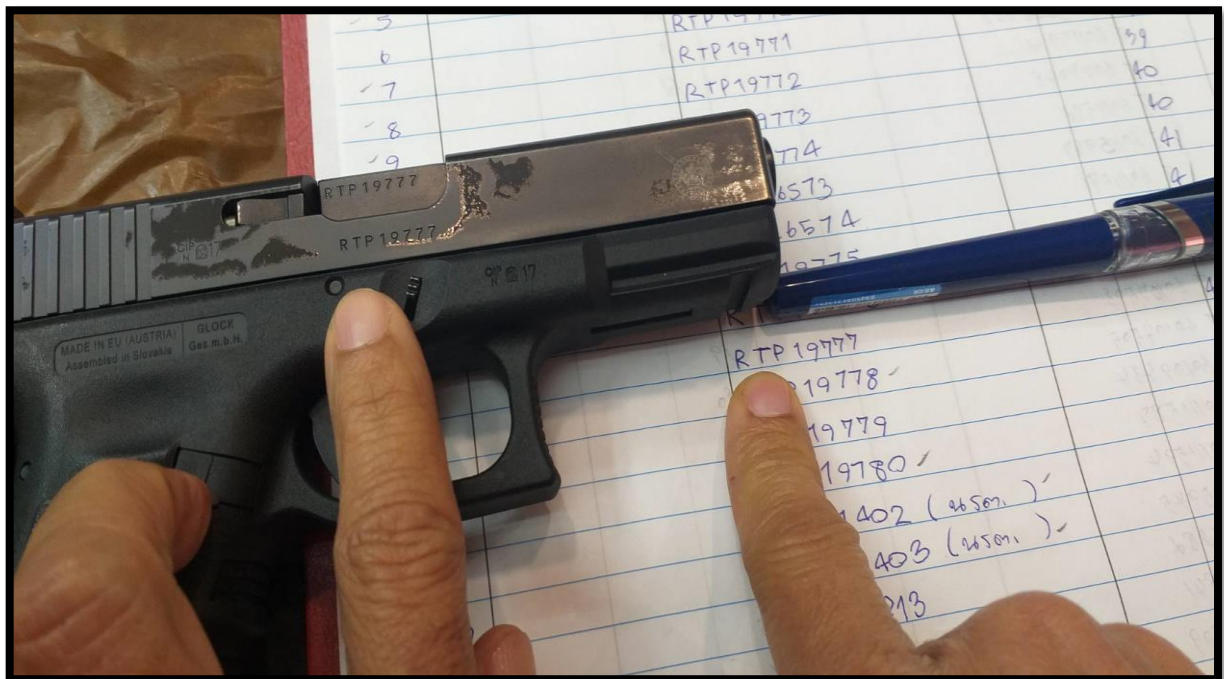
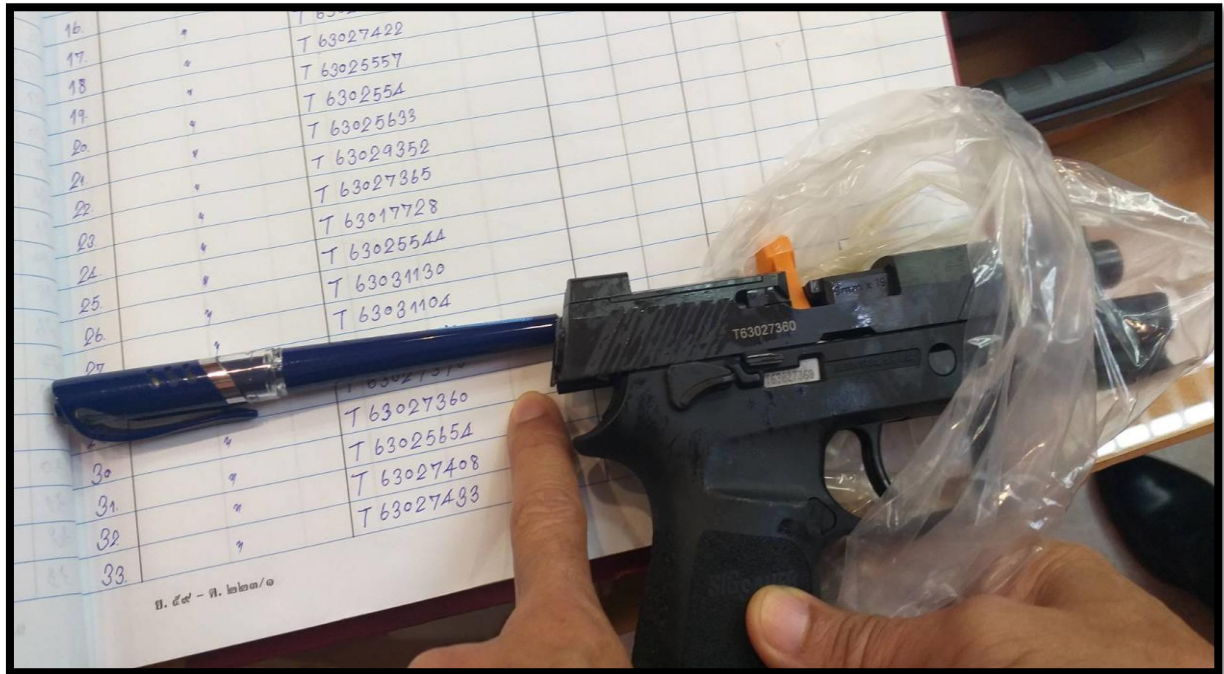
(พรรณลบ สำราญสม)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย

ตรวจพิสูจน์ประจำปีอาวุธปืน เครื่องกระสุนและเสื่อเกราะกันกระสุนปืน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สน.จรเข้มน้อย



ตรวจพิสูจน์ประจำปีอาวุธปืน เครื่องกระสุนและเสื้อเกราะกันกระสุนปืน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สน.จรัญน้อย



ตรวจพัสดุประจำปีอาวุธปืน เครื่องกระสุนและเสื้อเกราะกันกระสุนปืน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สน.จรเข้่น้อย



ตรวจพัสดุประจำปีอาวุธปืน เครื่องกระสุนและเสื้อเกราะกันกระสุนปืน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สน.จรเข้่น้อย





มาตรการแนวทางการจัดเก็บของกลางและสำนวนการสอบสวน

คดีอาญาและคดีจราจร

ประจำปี 2567

สถานีตำรวจนครบาลจันทบุรี

ด้วย สถานีตำรวจนครบาลจันทบุรี ได้กำหนดมาตรการการจัดการทรัพย์สินของราชการของ
บริจาด และการจัดเก็บของกลางและสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการ
จัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาด ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจถือปฏิบัติโดยทั่วกัน เพื่อนำไปใช้ในกาปฏิบัติงาน
ของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจ ของ
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สถานีตำรวจนครบาลจันทบุรี จึงกำหนดมาตรการการจัดการทรัพย์สินของราชการ
ของบริจาด และการจัดเก็บของกลางและสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร ดังนี้

การจัดเก็บของกลาง

คำว่า "ของกลาง" นั้นหมายความว่า วัตถุใด 1 หรือทรัพย์สินซึ่งตกมาอยู่ในความคุ้มครองของ
เจ้าพนักงานโดยอำนาจแห่งกฎหมาย หรือโดยหน้าที่ในทางราชการ และยึดไว้เป็นของกลาง เพื่อพิสูจน์ในทางคดี
หรือเพื่อจัดการอย่างอื่นตามหน้าที่ราชการ

1.ของกลางในคดีอาญา คือสิ่งของที่เกี่ยวข้องจัดการทางคดีอาญา เช่น สิ่งของที่บุคคลมีไว้เป็น
ความผิด หรือสิ่งของที่ใช้เป็นหลักฐานพิสูจน์ความผิด

2.ของกลางอย่างอื่น คือของกลางที่ไม่เข้าอยู่ในลักษณะของกลางในคดีอาญา เช่น ของที่เก็บตก
หลุด ลอยได้ เป็นต้น

การเก็บรักษาและจำหน่ายของกลาง ในเขตตำรวจนครบาลให้เป็นหน้าที่ของสารวัตร หรือผู้
รักษาการแทน เป็นผู้เก็บรักษาของกลาง เว้นแต่

1.ของกลางในคดีอาญานี้ มีข้อโต้เถียงถึงตำหนิรูปพรรณหรือตามรูปคดี ที่ศาลจะนำพิจารณา
เรื่องๆ ไป และของกลางไม่มาก หรือชนิดใหญ่หรือเป็นคู่สัตว์หรือสัตว์พาหนะ เมื่อพนักงานอัยการขอให้ส่งของ
กลางนั้น ให้สารวัตรหรือผู้รักษาการแทน เป็นผู้จัดการส่ง

2.ของกลางในคดีอาญาซึ่งเกี่ยวแก่ กรรมใด กระทรวงใด มีระเบียบหรือข้อตกลงไว้โดยเฉพาะเช่น
เรือ เครื่องมือจับสัตว์น้ำ ฝิ่น สุรา ยาสูบ ไม้ ยาเสพติดให้โทษ น้ำมันเบนซิน หรือของกลางในการกระทำความผิด
พระราชบัญญัติศุลกากร ฯลฯ กให้เป็นไปตามระเบียบหรือ ข้อตกลง นั้นๆ

ของกลางที่ศาลเป็นผู้เก็บรักษา เมื่อศาลเห็นว่าหมดความจำเป็นที่จะเก็บรักษาไว้ต่อไป ศาลจะแจ้งให้พนักงานอัยการ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ตำรวจไปรับของกลางมาเก็บรักษา ให้สารวัตรหรือผู้รักษาการแทนส่งของกลางไปจัดการกลับมาเก็บรักษาต่อไป เมื่อคดีถึงที่สุดศาลสั่ง หรือพิพากษาเกี่ยวกับของกลางนั้นอย่างไร ให้สารวัตรหรือผู้รักษาการแทน จัดการตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลต่อไป ดังนี้

1. ถ้าของกลางยึดไว้ที่สถานีตำรวจ ให้สารวัตรหรือผู้รักษาการแทน จัดการติดต่อนำเจ้าของไปขอรับจากศาล หรือไปรับจากศาลเอง แล้วลงบัญชีกับรายงานประจำวัน ให้เจ้าของลงนามรับไปได้ เว้นไว้แต่ของกลางนั้นเจ้าของไปรับคืนจากศาลเอง

ถ้าศาลไม่ได้สั่งการเกี่ยวกับของกลาง ก็ให้ผู้รักษาดูติดต่อกับพนักงานอัยการผู้ว่าคดีนั้น ยื่นคำร้องขอคำสั่งศาลเกี่ยวกับของกลางนั้นต่อไป ถ้าศาลสั่งว่าของกลางนั้นเป็นหน้าที่ของพนักงานสอบสวนพิจารณาดำเนินการ ก็พิจารณาดำเนินการไปตามความเหมาะสมได้

ของกลางสิ่งใดที่จะขายทอดตลาด ถ้าเห็นว่าของกลางนั้น เป็นประโยชน์ใช้ในราชการตำรวจได้ ให้สารวัตรหรือผู้รักษาการแทน รายงานเสนอเหตุผลไปยังผู้บังคับการหรือผู้รักษาการแทน เป็นผู้พิจารณาสั่งก่อนขายทอดตลาด

การขายทอดตลาดของกลาง ให้ตั้งกรรมการประกอบด้วย สารวัตรหรือผู้รักษาการแทน เป็นประธาน มีตำรวจชั้นสัญญาบัตร 1 นาย ชั้นประทวน 1 นาย เป็นกรรมการพิจารณาขาย ให้ได้ราคาใกล้เคียงกับราคาท้องตลาดในขณะนั้น

การเก็บรักษาของกลางให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ของกลางสิ่งใดมาถึงสถานีตำรวจ ให้พนักงานสอบสวน จดรูปพรรณสิ่งของลงในรายงานประจำวันและสมุดยึดทรัพย์สินของกลาง แล้วเขียนเลขลำดับที่ยึดทรัพย์สินติดกับสิ่งของนั้นให้มั่นคง อย่างให้หลุดหรือสูญหายได้ และเก็บของกลางนั้นไว้ในตู้หรือตู้เก็บของกลางใส่กุญแจให้เรียบร้อย เว้นแต่ ของกลางนั้นมีค่ามาก เช่น เครื่องเพชร เครื่องทองรูปพรรณ เงินจำนวนมาก หรือเอกสารสำคัญต่าง ๆ หากเก็บรักษาที่สถานีตำรวจไม่มั่นคง ในกรุงเทพมหานครให้ส่งของกลางนั้นไปฝากไว้ที่หน่วยงานผู้เบิกต้นสังกัด แต่หากเก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานผู้เบิกต้นสังกัดจะไม่มั่นคง ให้ส่งของกลางนั้นไปฝากไว้ที่กองการเงิน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในลักษณะหีบห่อ

การยึด การมอบ การรับคืนของกลาง ให้ผู้ยึด ผู้มอบ ผู้รับ ลงชื่อไว้ในสมุดยึดทรัพย์สินของกลาง และรายงานประจำวันเป็นสำคัญ

2. ให้สารวัตรหรือผู้รักษาการแทน หรือหัวหน้าสถานีตำรวจ เป็นผู้รับผิดชอบเก็บรักษาของกลาง

3. ของกลางที่เก็บรักษาไว้นั้น เมื่อเห็นว่าหมดความจำเป็นที่จะเก็บรักษาไว้

4. ของกลางในคดีอาญาที่ทราบตัว มีสิทธิจะได้รับของคืนอยู่แล้ว เมื่อเจ้าหน้าที่ได้แจ้งหรือประกาศให้ทราบ แต่ผู้นั้นยังไม่มารับของไปเกินกว่า 1 ปี นับแต่วันที่แจ้งหรือประกาศให้ทราบ ก็ให้รีบของนั้นนั้นเป็นของรัฐบาล และหมายเหตุไว้ในบัญชีแล้วจัดการต่อไปดังเช่นของที่ต้องริบ

5.ของกลางในคดีอาญาที่ไม่ทราบตัวผู้มีสิทธิจะได้รับของคืน ให้ประกาศหาเจ้าของภายใน 5 ปี นับแต่วันประกาศไม่ได้ตัวผู้มีสิทธิมารับของคืน ก็ให้รับเป็นของรัฐบาล และให้จัดการทำนองเดียวกัน

อนึ่ง ถ้าปรากฏตัวผู้มีสิทธิจะได้รับของคืนในระหว่างเวลาประกาศและเจ้าหน้าที่ผู้รักษาได้แจ้งให้ทราบแล้ว แต่ผู้นั้นยังไม่มารับของคืนไป เช่นนี้ การที่จะรับเป็นของรัฐบาลให้ถือกำหนดเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ผู้มีสิทธิได้ทราบ ถ้ากำหนดเวลา 5 ปี ที่ประกาศไว้จะถึงกำหนดเวลาที่เร็วกว่า ก็ให้ถือกำหนดเวลาที่เร็วกว่านั้น

6.ของกลางอย่างอื่น ที่ปรากฏตัวผู้มีสิทธิจำได้รับตามกฎหมายแล้ว แต่ผู้นั้นยังไม่มารับของไปถ้าเป็นอสังหาริมทรัพย์ภายในกำหนดเวลา 10 ปี หรืออสังหาริมทรัพย์ภายในกำหนดเวลา 5 ปี นับแต่วันที่ ผู้นั้นมีสิทธิจะได้รับของไปจากเจ้าหน้าที่ผู้รักษา ก็ให้รับเป็นของรัฐบาล และจัดการทำนองเดียวกับที่กล่าวมาแล้ว ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รักษาแจ้งหรือประกาศให้ผู้นั้นมารับของคืนเสีย

7.การแจ้งหรือประกาศของเจ้าหน้าที่ตามที่กล่าวมาแล้วนั้น เจ้าหน้าที่ผู้รักษาไม่จำเป็นจะต้องฟ้องว่า ผู้มีสิทธิควรจะได้รับ ไม่ได้ทราบข้อความที่แจ้งหรือประกาศ เป็นเหตุให้ผู้นั้นได้รับของคืน แต่ถ้าภายในกำหนดเวลาที่กล่าวนั้นผู้มีสิทธิควรได้รับได้แสดงความประสงค์ที่จะรับของคืน แต่มีเหตุขัดข้องมารับของคืนไปไม่ได้ ก็ให้เจ้าหน้าที่ผู้รักษาพิจารณา ถ้าเห็นเป็นความจำเป็นจะผ่อนผันให้เวลาแก่ผู้นั้นต่อไปอีกตามสมควรก็ได้ ถ้าผู้มีสิทธิควรได้รับของกลางนั้น แสดงความจำนงค์ว่าไม่ต้องการรับของคืนและขอมอบให้แก่รัฐบาล ดังนี้ ก็ให้มีผู้มีหน้าที่จัดการบันทึกให้ผู้นั้นลงนามไว้เป็นหลักฐาน ให้ลงนามมอบไว้ในบัญชีของกลางและรายงานประจำวันด้วย แล้วจัดการจำหน่ายต่อไปตามระเบียบ

8.ของกลางซึ่งตกเป็นของรัฐบาลหรือเป็นของที่บุคคลมีได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ของกลางเหล่านั้น เป็นของที่ควรขาย เช่น อาวุธปืน เมื่อจะขายก็ให้ขายแก่บุคคลผู้ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานให้มีอาวุธปืนได้ เว้นแต่จะมีระเบียบให้ปฏิบัติเป็นอย่างอื่น

9.ของกลางซึ่งตกเป็นของรัฐบาลและเป็นของที่ชำรุดเสียหาย ไม่มีราคา เป็นของที่ปราศจากราคา โดยสภาพของมันเอง หรือเป็นของบุคคลไม่อาจมีได้โดยผิดกฎหมาย เป็นของที่ไม่ควรขาย ให้สำรวจเสนอผู้บังคับการสั่งทำลายเสีย หรือส่งไปยังเจ้าหน้าที่แผนกการแห่งของนั้น แล้วแต่กรณี

10.ของกลางอย่างใดที่เป็นโบราณวัตถุหรือเป็นของแปลกประหลาด ซึ่งควรจะเก็บไว้เป็นเครื่องประดับสถานที่ราชการหรือพิพิธภัณฑ์สถาน เหล่านี้ เป็นของที่ไม่ควรขายหรือทำลาย

11๑.ของกลางรายใดที่เป็นของใหญ่โต หรือมีจำนวนมาก หรือที่ทำการไม่มีสถานที่จัดเก็บเพียงพอ ไม่สามารถจะนำมาเก็บรักษาไว้ ก็ให้ฝากไว้ยังสถานี่ตำรวจอื่นเก็บรักษาไว้จนกว่าจะมารับคืนไปแล้วให้สถานี่ตำรวจนั้นรับฝากไว้ลงรายงานประจำวันและสมุดยัตติทรัพย์สินของกลางตามระเบียบหากจำเป็นต้องจัดหาสถานที่อื่นนอกจากตามวรรคหนึ่ง ในการเก็บรักษาของกลางและจัดจ้างผู้ดูแลรักษาสถานที่ ก็ให้ดำเนินการตามระเบียบของกลางราชการว่าด้วยการพัสดุ

12.ของกลางรายใดเห็นว่าจะเก็บรักษาไว้อาจเนาเปื่อยเสียหายได้ก่อนที่จะส่งฟ้องศาล จะจำหน่ายหรือป้องกันมิให้เนาเปื่อยก็ให้จัดการไปตามสมควร เช่น เนื่อโค กระบือ สุกร จะขายเอาเงิน เก็บรักษาไว้ก็ได้ ถ้าของกลางรายใดมีการเถียงกรรมสิทธิ์หรือเป็นพยานหลักฐานสำคัญประกอบคดี ถ้าจะกระทำไปก็จะเป็นการคัดค้านได้ในภายหลัง ก็ให้ระงับไม่ต้องขายหรือจัดการดังกล่าวมาข้างต้นนั้น

13.ของกลางรายได้จับได้ โดยสงสัยว่าจะเป็นสิ่งของที่ได้มาจากการกระทำความผิด ให้ผู้อ้างว่าเป็นเจ้าของนำหลักฐานมาแสดง ถ้านำหลักฐานมาแสดงไม่ได้ หรือไม่นำมาก่อนก็ตีให้พนักงานสอบสวนส่งของกลางนั้นไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง ถ้าไม่ตรงกับบัญชีที่มีผู้มาร้องทุกข์ของหายไว้ ให้ออกประกาศโฆษณาหาเจ้าของ โดยติดไว้ที่หน้าสถานีตำรวจเช่นเดียวกับเก็บของตก

14.ผู้รักษาของกลางคนใดจงใจหรือเลินเล่อละเลย หรือดัดแปลงแก้ไขของกลางให้เปลี่ยนไปจากสภาพที่เป็นอยู่เดิม จงใจหรือเลินเล่อสำรวจของกลางให้ผิดไปจากความจริง หรือของกลางที่ยังไม่ควรขายไปขาย เป็นเหตุให้เกิดการเสียหายขึ้น หรือเอาของกลางไปใช้โดยมิใช่เพื่อการรักษาของนั้น หรือยกยอกไว้เป็นของตนเสีย นอกจากจะต้องได้รับโทษอันจะพึงมีตามกฎหมาย หรือโทษตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ใช้อยู่แล้ว ยังจะต้องชดใช้ราคาของ หรือค่าเสียหายแทนอีกส่วนหนึ่งด้วย

15.เมื่อมีการแต่งตั้งให้ไปรับตำแหน่งที่อื่น ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลางและผู้ที่จะมารับหน้าที่ใหม่จะต้องส่งมอบของกลางแก่กันให้เสร็จก่อนเดินทางไปรับตำแหน่งใหม่ แต่ถ้าฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่สามารถเดินทางมารับมอบของกลางได้ภายในเวลากำหนด ให้มอบของกลางให้แก่ผู้รักษาราชการแทนรับไว้แล้วมีผู้รับตำแหน่งใหม่รับมอบหมายของกลางจากผู้รักษาราชการให้เสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเดินทางมารับตำแหน่งใหม่

หน้าที่ของผู้รับมอบ ต้องสำรวจสิ่งของให้ถูกต้องตรงกับรายการในบัญชี หากของกลางใดไม่ส่งมอบด้วยเหตุใด ให้หมายเหตุไว้ให้ชัดเจน แล้วลงชื่อกำกับไว้ทั้งผู้มอบและผู้รับมอบ และเมื่อรับมอบแล้วให้เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ หากมีการบกพร่องก็ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งดำเนินการสอบสวนต่อไป เมื่อผู้รับมอบได้เซ็นชื่อรับมอบของกลางแล้ว ถือว่าได้รับของกลางไว้ถูกต้องตามจำนวนที่ปรากฏในบัญชี และผู้มอบก็พ้นจากหน้าที่และความรับผิดชอบเท่าที่ปรากฏในบัญชีของกลางที่มีอยู่ อย่างไม่บกพร่องในขณะ ที่รับมอบต่อกันเท่านั้น หากปรากฏว่าขาดตกบกพร่องในจำนวนสิ่งของขึ้นภายหลังผู้รับมอบจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

16.ผู้มีหน้าที่รักษาของกลางจะมอบหน้าที่รักษาของกลางให้ผู้อยู่ในบังคับบัญชารักษาทันทีได้ในเมื่อของกลางบางสิ่งบางอย่างนั้นเป็นของไม่สำคัญ หรือเป็นของที่สมควรจะมอบหมายได้ หรือด้วยความจำเป็นในหน้าที่ชั่วคราว แต่การมอบหน้าที่นี้จะต้องรับผิดชอบในเมื่อเกิดการเสียหายขึ้น เว้นแต่ จะพิสูจน์ได้ว่าเป็นเพราะเหตุสุดวิสัยหรือไม่สามารถจะคุ้มครองได้

17.การเก็บรักษาของกลางของตำรวจทุกหน่วยในส่วนกลางให้ปฏิบัติตามระเบียบนี้ การเก็บรักษาของกลางในหน้าที่ตำรวจภูธรนอกจากจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับการเก็บรักษาของกลางกระทรวงมหาดไทยแล้ว ให้ปฏิบัติตามระเบียบนี้โดยอนุโลม

ส่วนการเก็บรักษาเอกสารและวัตถุของกลางต่าง ๆ ซึ่งต้องหรือไม่ต้องส่งไปตรวจพิสูจน์ ที่กองพิสูจน์หลักฐาน ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำในเอกสารคู่มือของกองพิสูจน์หลักฐานตามข้อ ๔๑๙

เอกสารและวัตถุของกลางใดที่จำเป็นจะต้องตรวจพิสูจน์ ให้พนักงานสอบสวนรีบส่งไปยังกองพิสูจน์หลักฐาน กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง โดยเร็ว พร้อมกับบันทึกแสดงรายละเอียดของเอกสารและวัตถุของกลางที่ได้มาประกอบด้วย

การส่งเอกสารและวัตถุของกลางไปให้กองพิสูจน์หลักฐานทำการตรวจพิสูจน์ ให้พนักงานสอบสวนปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(1) การส่งเรื่องไปให้ตรวจพิสูจน์ ให้พนักงานสอบสวนแจ้งข้อหา พฤติการณ์ ข้อเท็จจริงในกรณีเรื่องนั้น ๆ ให้ชัดเจนตลอดจนชื่อผู้เสียหาย ชื่อผู้ต้องหา พยานเอกสาร พยานวัตถุ ตรวจหรือเก็บได้ที่ไหนเมื่อใด ความประสงค์ในการที่จะทำการตรวจพิสูจน์ และข้อความอื่น ๆ ที่สมควรแจ้งไปให้ทราบด้วย

(2) เอกสารหรือวัตถุของกลางใดที่จะต้องส่งไปตรวจพิสูจน์ ให้ส่งไปที่กองพิสูจน์หลักฐานโดยเร็วที่สุด เพื่อไม่ให้เสียผลในการตรวจพิสูจน์

(3) เอกสารหรือวัตถุของกลางที่ได้มา ให้บันทึกลักษณะสภาพ สถานที่ วันเวลาที่พบเอกสารหรือวัตถุของกลางนั้น โดยจดบันทึกเป็นข้อความสั้น ๆ หรือบันทึกลงในแผนที่สังเขป หรือถ้าสามารถจะถ่ายภาพของกลางและสถานที่พบได้ ก็ให้ทำการถ่ายภาพไว้ด้วย

(4) เอกสารหรือวัตถุของกลางใด ต้องทำเครื่องหมายเพื่อให้จดจำได้ ก็ให้ทำเครื่องหมายไว้ตามคำแนะนำในเอกสารคู่มือของกองพิสูจน์หลักฐาน

(5) การบรรจุหีบห่อเอกสารหรือวัตถุของกลางนั้นจะต้องทำให้เรียบร้อย ตีตราครั่งและมีป้ายบอกชื่อคดี ชนิด จำนวนของกลาง โดยแยกออกเป็นรายปี

(6) การรับการส่งเอกสารหรือวัตถุของกลางแต่ละครั้งนั้น จะต้องมีความหลักฐานในการรับส่งกันทุกครั้ง

(7) การส่งเอกสารหรือวัตถุของกลางไปทำการตรวจพิสูจน์นั้น ให้บันทึกข้อความตามแบบซึ่งได้แนบมาพร้อมกับระเบียบนี้ส่งไปให้ พร้อมกับเอกสารหรือวัตถุของกลางที่ขอให้ทำการตรวจพิสูจน์

(8) เมื่อได้รับแจ้งจากกองพิสูจน์หลักฐานให้มารับของกลางซึ่งได้ทำการตรวจพิสูจน์เสร็จแล้ว ต้องมารับคืนโดยเร็วที่สุด นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

(9) ในกรณีที่บรรจุหีบห่อและการนำส่งของกลางไม่เป็นไปตามระเบียบนี้ กองพิสูจน์หลักฐานอาจจะไม่รับตรวจพิสูจน์ให้ก็ได้

(10) การปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารหรือวัตถุของกลางไปทำการตรวจพิสูจน์ ตลอดจนการเก็บรักษาและบรรจุหีบห่อเอกสารหรือวัตถุของกลางแต่ละประเภท ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำในเอกสารคู่มือของกองพิสูจน์หลักฐานที่ได้แนบมากับระเบียบนี้

ให้ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ชั้นน้อย หรือผู้รักษาการแทน ตรวจสมุดยึดทรัพย์และของกลางไม่น้อยกว่าเดือนละหนึ่งครั้งว่าพนักงานสอบสวนได้จัดการไปถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ของกลางที่เก็บรักษาไว้นั้น เมื่อเห็นว่าหมดความจำเป็นที่จะเก็บรักษา.

ให้ไว้ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567

พันตำรวจเอก



(พรรณลบ สำราญสม)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ชั้นน้อย



แผน การจัดการทรัพย์สินของทางราชการ ของ สถานีตำรวจนครบาลจระเข้

ความเป็นมา

เนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA)กำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินงานที่เชื่อมโยงและต่อเนื่องจากการประเมินในปีที่ผ่านมา

สถานีตำรวจนครบาลจระเข้ จึงจัดระบบการรักษาทรัพย์สินของทางราชการ แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของทางราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมถึงเพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ของสถานีตำรวจนครบาลจระเข้
๒. เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินของทางราชการ ของสถานีตำรวจนครบาลจระเข้

กฎหมายและระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

นิยามศัพท์

ทรัพย์สินของทางราชการ หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินอื่นใดของทางราชการ ที่ได้มีการจัดซื้อ/จัดจ้าง จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถานีตำรวจนครบาลจระเข้ รวมถึงการได้มาของทรัพย์สินในทางอื่น เช่น การรับบริจาค การโอน การแลกเปลี่ยน การเช่า เป็นต้น

หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ส่วนราชการภายในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

การบริหารพัสดุ หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

พัสดุ หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

วัสดุคงทน หมายความว่า สิ่งของที่ได้โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนานหรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

วัสดุสิ้นเปลือง หมายความว่า สิ่งของโดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้งานแล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

ครุภัณฑ์ หมายความว่า สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม

การควบคุม หมายความว่า การลงบัญชีวัสดุหรือทะเบียนครุภัณฑ์สิน การเก็บรักษาพัสดุ การเบิกพัสดุ การจ่ายพัสดุ

การยืมพัสดุ หมายความว่า การที่หน่วยงานต้องการคืนพัสดุที่ยืมไปต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ผู้ให้ยืม หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ผู้ยืม หมายความว่า บุคลากรของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ข้าราชการ ที่ปฏิบัติหน้าที่

การบริหารพัสดุ หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

มาตรการกำหนดแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๑. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความคุ้มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ
๓. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ยึดหลักความประหยัด
๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ช่วยกันดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
๕. ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
๖. ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องควบคุม ดูแล กำกับ ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

การจัดการทรัพย์สินของทางราชการและของบริจาค

การวางระบบการจัดการดูแลทรัพย์สิน เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของทางราชการและของบริจาคไปใช้ประโยชน์ส่วนตนโดยมีการวางระบบดังนี้

๑. การจำแนกประเภททรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งแบ่งทรัพย์สินเป็น ๔ ประเภท

๑. ที่ดิน
๒. อาคาร (ประเภท ๐๑-๐๓)
๓. ครุภัณฑ์ (ประเภท ๐๔-๑๖)
 - ๓.๑ ครุภัณฑ์ อาวุธปืน ยุทธภัณฑ์
๔. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (ประเภท ๑๗-๑๘)

๒. แนวทางการควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ทรัพย์สินของทางราชการและบริจาค

การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย พสดุ ของส่วนราชการไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่ในความควบคุม การควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของวงจรการบริหารพัสดุ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจำนวนพัสดุ ที่หน่วยงานมีไว้ในราชการ โดยการจัดทำบัญชีหรือทะเบียนจำแนกประเภท และรายการของพัสดุ พร้อมทั้งให้มีหลักฐานการรับจ่ายพัสดุที่ได้บันทึกในบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลทางการบริหารเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน และป้องกันการนำทรัพย์สินของทางราชการและของ

บริจาค ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน นอกจากนั้นการควบคุมยังช่วยในการเก็บดูแลรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพใช้งาน ได้ดีอยู่เสมอและทำให้ทราบว่าพัสดุใดหากใช้ต่อไปจะทำให้เกิดความสูญเสียค่าใช้จ่ายในการดูแลบำรุงรักษา หรือหมดความจำเป็น สมควรที่จะจำหน่ายและจัดหาพัสดุมาทดแทนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดว่า การเก็บ การบันทึก เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณีแยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย
- (๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชี หรือทะเบียน

ขั้นตอนและวิธีการลงทะเบียนพัสดุทรัพย์สิน

๑. แยกชนิด ประเภทของพัสดุ
๒. ตรวจสอบเอกสารการได้มา
๓. บันทึกข้อมูลการรับทรัพย์สิน เพื่อให้ได้หมายเลขทะเบียนทรัพย์สิน
๔. เขียนหรือพิมพ์เลขทะเบียนทรัพย์สิน ที่ตัวครุภัณฑ์

การควบคุมพัสดุของทางราชการไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่ในความควบคุมของ ระเบียบวินัยแต่มีระเบียบของทางราชการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ดังนั้น เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุโดยให้มีหลักฐานการรับเข้าหรือลงทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

เอกสารประกอบการลงทะเบียนพัสดุทรัพย์สิน

๑. ใบรายงานขอซื้อขอจ้าง/อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง/หลักฐานการรับบริจาคฯลฯ
๒. ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง
๓. ใบส่งมอบพัสดุ
๔. ใบตรวจรับพัสดุ
๕. รายงานผลการตรวจรับพัสดุ
๖. ลงบันทึกในระบบฐานข้อมูล POLIS

ข้อควรทราบเกี่ยวกับทะเบียนพัสดุทรัพย์สิน

๑. หลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค.๐๔๑๐๓/ว ๒๓๘ ลง วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๗

๒. เมื่อได้รับครุภัณฑ์และกำหนดรหัสครุภัณฑ์แล้ว ให้เขียนรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ด้วย เพื่อสามารถควบคุมและตรวจสอบได้

๓. ทรัพย์สินที่ได้รับจากการบริจาคจะต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ หมวด ๑ ข้อ ๕

การบริจาค หมายถึง การให้โดยบุคคลหรือนิติบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์การกุศลและ/หรือเพื่อ สงเคราะห์เหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง การบริจาคมีได้หลายรูปแบบ รวมถึงการเสนอเงินสด บริการ สินค้าใหม่หรือ ช่วยเหลือทางมนุษยธรรม การสนับสนุนการช่วยเหลือพัฒนา เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๓.การตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทธภัณฑ์ของสถานีดำรวจ เพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในการปฏิบัติงานประจำวันโดยปฏิบัติตามหนังสือข้อสั่งการ ดังนี้

๑. สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ด่วนที่สุด ๐๐๐๘.๔๒๑/ว ๔๔ ลง วันที่ ๓๐ ก.ย.๕๕ เรื่อง กำชับการปฏิบัติและกำหนดมาตรการในการควบคุม และการตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้อาวุธปืน ของทางราชการ

๒. วิทยูในราชการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๐๗.๒๒/๔๙๖๖ ลง ๓๑ ต.ค.๖๕

๓. หนังสือสั่งการของสถานีดำรวจนครบาลจะชั้นน้อย ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเรียกตรวจอาวุธยุทธภัณฑ์จากผู้ที่เป็นไปให้นำมาตรวจทุกสัปดาห์

๔. การเบิกจ่ายพัสดุ

- การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก
- การจ่ายพัสดุให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ
- ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องขอใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชี หรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

แนวทางการเบิก จ่ายวัสดุ

๑. การเบิกวัสดุ ในการควบคุมการใช้วัสดุนั้น อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน ให้หัวหน้างานเป็นผู้เบิก

๒. การจ่ายพัสดุ

๒.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุต้องตรวจสอบใบเบิกวัสดุว่าได้รับอนุมัติส่งจ่ายจากหัวหน้าหน่วยพัสดุ แล้วให้จ่ายวัสดุตามรายการในใบเบิก และลงเลขที่เอกสารในใบเบิกวัสดุ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการ ลงบัญชีจ่ายวัสดุต่อไป

๒.๒ หัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้ส่งจ่าย โดยพิจารณาว่าผู้เบิกใช้โดยประหยัด คำนวณ ค่าเหมาะสมหรือไม่

๓. ขั้นตอนและวิธีการลงบัญชีวัสดุ

๓.๑ จัดทำบัญชีวัสดุตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยแยกประเภทของวัสดุตามที่กำหนดในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุ คอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว เป็นต้น และแยกชนิดของวัสดุเช่น กระดาษถ่ายเอกสารกระดาษปกลี เป็นต้น บันทึกวัสดุในระบบคลังวัสดุ ได้แก่ วันเดือนปีที่ได้รับวัสดุชื่อผู้ขาย เลขที่เอกสาร ราคาต่อหน่วย(ราคารวมมูลค่าเพิ่ม)และจำนวนวัสดุที่รับ

๓.๒ เมื่อได้รับวัสดุและหลักฐานการรับวัสดุแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดอกเลขที่รับ เลขที่รับเอกสารให้เรียงลำดับตามวัน เวลาที่ได้รับ เป็นลำดับไปตามลำดับแยกเป็นปีงบประมาณ เพื่อเป็นเลขที่อ้างอิงในการบันทึกบัญชีวัสดุหรืออาจอ้างอิงเลขที่ใบส่งของผู้ขายก็ได้

๓.๓ เมื่อจ่ายพัสดุแล้ว ให้บันทึกจ่ายพัสดุในบัญชีพัสดุและระบบคลังวัสดุตามรายการใน ใบเบิก ได้แก่วันเดือนปีที่จ่ายวัสดุชื่อผู้เบิก และจำนวนที่จ่าย เพื่อสะดวกในการค้นหาและตรวจสอบได้และเพื่อทราบว่ารายนี้อ้างอิงบัญชีแล้ว

๓.๔ ทุกสิ้นปีงบประมาณให้ทำการตรวจสอบพัสดุประจำปีและรายงานวัสดุคงเหลือโดยสรุป และรายงานวัสดุคงเหลือโดยสรุปรายการรับ - จ่ายวัสดุจำนวนคงเหลือ และมูลค่าของวัสดุคงเหลือในแต่ละ รายการ เพื่อส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชีของหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง

ข้อควรทราบเกี่ยวกับบัญชีวัสดุ

๑. บัญชีวัสดุให้จัดทำแต่ละปีงบประมาณ เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ให้ขึ้นแผ่นใหม่ทุกครั้ง หากมีวัสดุคงเหลือให้ยกยอดคงเหลือเป็นยอดยกมา
๒. บัญชีวัสดุแต่ละบัญชี แต่ละแผ่น ให้ควบคุมวัสดุรายการ
๓. การลงบัญชีวัสดุให้ลงทุกครั้งที่มีการรับหรือจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุข้อ ๒๐๔-๒๐๕
๔. ราคาต่อหน่วยจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
๕. การลงบัญชีวัสดุจะต้องกระทำด้วยความละเอียดรอบคอบจำเป็นต้อง รวดเร็ว ทันเวลา เพื่อให้ยอดวัสดุคงเหลือถูกต้องตามความจริง

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปีให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้า หน่วยพัสดุตาม ข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวดปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบ ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพหรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุนั้น เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้วให้เสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน๑ชุดพร้อมทั้งส่งสำเนา รายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุและปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหา ข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่งโดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเว้นแต่กรณีที่ได้เห็นได้ อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้า หน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้ ผิดด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ หรือของ หน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

แนวทางการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

ผู้ยืม หมายถึง หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งยืมพัสดุไปใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

พัสดุประเภทใช้ครั้งรูป หมายถึง พัสดที่มีลักษณะคงทนถาวร อายุการใช้งานยืนนานไม่สิ้นเปลืองหมดไปหรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น เมื่อเกิดการชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม ได้แก่ ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

พัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง หมายถึง พัสดุที่ลักษณะโดยสภาพเมื่อใช้งานแล้วสิ้นเปลืองหมด ไป หรือไม่คงสภาพเดิมอีกต่อไป เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

แนวทางปฏิบัติในการยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผล ความจำเป็น และสถานที่ที่จะนำพัสดุไปใช้พร้อมทั้งกำหนดเวลาที่จะส่งคืนพัสดุ

๑.ผู้ยืมทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอยืมพัสดุ

๒.หน่วยงานผู้ให้ยืมพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตให้ยืม แล้วแจ้งกลับผู้ประสงค์ที่จะยืมเพื่อทราบ

๓.ในการอนุญาตให้ยืม ให้ผู้ยืมและผู้ให้ยืมจัดทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ ต่อกันพร้อมระบุระยะเวลาการส่งคืนได้ด้วย

๔.เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนติดตามพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ๙ (ครุภัณฑ์)จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเองหรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิดพ ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือ ขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ขณะยืม

ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง วัสดุ โดยปกติหน่วยงานผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณ เช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

แนวทางการปฏิบัติในการคืนพัสดุ

๑. พัสดุประเภทใช้คงรูป ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หาก เกิด ชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายเองหรือขอใช้เป็นพัสดุประเภทชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงิน

ตามราคา ที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๒. พัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โดยปกติผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณ เดียวกันส่งคืนให้ผู้ให้ยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนการยืมและการคืนพัสดุ

๑.กรณีการยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑ หน่วยงานของรัฐที่มีความประสงค์ยืมพัสดุ ต้องทำหนังสือส่งเรื่องมายังหน่วยงานผู้ให้

๑.๒ หน่วยงานผู้ให้ยืมที่รับผิดชอบพัสดุนั้น ได้รับหนังสือยืมพัสดุให้ตรวจสอบพัสดุและ เสนอเรื่องให้ผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาตามลำดับต่อไป

๑.๓เมื่อหัวหน้าหน่วยของรัฐผู้ให้ยืม ได้ลงนามอนุมัติการยืมแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุนั้น ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐที่ยืมพัสดุและส่งมอบพัสดุพร้อม หลักฐานการยืม

๑.๔ เมื่อหน่วยงานของรัฐที่ยืมพัสดุนำพัสดุที่ยืมมาส่งคืนยังหน่วยงานผู้ให้ยืม เมื่อครบกำหนด

๑.๔.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตรวจสอบพัสดุที่คืนว่าอยู่ในสภาพ ที่ใช้การ ได้เรียบร้อยหรือไม่ใช้การได้หรือไม่หากเกิดชำรุดเสียหายหรือสูญไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาดลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกันหรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๑.๔.๒ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้ตรวจสอบสภาพพัสดุเรียบร้อย

๒. กรณีการให้บุคคลยืมใช้ภายในหน่วย หรือยืมไปใช้นอกสถานที่ของกรุงเทพมหานคร มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๒.๑ บุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงาน หรือยืมไปใช้นอกสถานที่ของกรุงเทพมหานคร ที่มีความประสงค์ยืมพัสดุให้ทำบันทึกเป็นหนังสือในการยืมพัสดุ

๒.๒ เมื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุนั้น ได้รับหนังสือการยืมพัสดุให้ตรวจสอบพัสดุและเสนอเรื่องให้ผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาตามลำดับต่อไป

๒.๓ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานผู้ให้ยืม หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม ได้ลงนามอนุมัติ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานที่รับผิดชอบนั้น ดำเนินการตัดเตรียมพัสดุตามหนังสือการยืมพัสดุ

๒.๔ เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งหน่วยงานที่ประสงค์ยืมพัสดุและส่งมอบพัสดุที่ยืมพร้อมลงนาม กำกับในหนังสือการยืมพัสดุ

๒.๕ เมื่อบุคคลที่ยืมพัสดุส่งคืนพัสดุที่ยืมมายังหน่วยงานผู้ให้ยืม เมื่อครบกำหนดเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานที่รับผิดชอบตรวจสอบพัสดุที่คืนมาว่าอยู่ในสภาพปกติหรือไม่

๒.๖ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้ตรวจสอบพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานลงชื่อกำกับในหนังสือการยืมพัสดุในส่วนของการคืนให้เรียบร้อย

ข้อกฎหมาย

การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะกระทำมิได้

การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดง เหตุผลและกำหนดวันส่งคืนโดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่หน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้ เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเองหรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกันหรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐให้กระทำได้เฉพาะเมื่อ หน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืม ไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

การบำรุงรักษา

ให้เจ้าหน้าที่ผู้เบิกพัสดุ เป็นผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

๕. **แนวทางการเผยแพร่** เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้ถูกต้อง ได้แจ้งชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติในด้านการบริหารพัสดุ ดังนี้

๑. แจ้งแนวทางการปฏิบัติให้แก่ข้าราชการตำรวจทราบ ในการประชุมบริหารประจำเดือน ของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้नी้อย
๒. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับโอนทรัพย์สินจากส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงานภายนอกและการรับบริจาคทรัพย์สิน
๓. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุ

ทั้งนี้ ให้อยู่ในความควบคุมของ สารวัตรธุรการ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้नी้อย

ให้ไว้ วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗



พ.ต.อ.

(พรรณลพ สํารายสม)

ผกก.สน.จรเข้नी้อย

แนวทางที่ 2 การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ หน่วยงาน

โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

กรอบแนวทางการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ
<u>แนวทางที่ 2 การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</u> ดังนี้ 2.1 การแสดงเจตนารมณ์ในการปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร 2.2 จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน 2.3 มาตรการลดการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน	1. มาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy 2. โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ <u>3.โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่</u>



1. ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ

สถานีตำรวจนครบาลจันทบุรี

2. หลักการและเหตุผล/ที่มาของโครงการ

สถานีตำรวจนครบาลจันทบุรี เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีบทบาทและหน้าที่สำคัญในการรักษาความสงบเรียบร้อยของสังคม ความปลอดภัยของประชาชน ความมั่นคงของราชอาณาจักร และการให้บริการช่วยเหลือประชาชน ตำรวจมีบทบาทอำนาจและหน้าที่สำคัญในการรักษาความสงบเรียบร้อยทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน รักษากฎหมายเกี่ยวกับการกระทำผิดในทางอาญา บำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชน และดูแลรักษาสภาพประโยชน์ของสาธารณะ

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของกระบวนการ ระบุถึงขั้นตอน และรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ มักจัดทำขึ้นสำหรับงานที่มีความซับซ้อน มีหลายขั้นตอน และเกี่ยวข้องกับหลายคน สามารถปรับปรุง เปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้ใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

3. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- 2) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนและหลัง ควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร
- 3) เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และ เป้าหมายขององค์กร
- 4) เพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกขั้นตอน

4. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลจันทบุรี

5. วิธีดำเนินการ

- 1) แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ
- 2) กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ
- 3) จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่ตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
- 4) ปิดประกาศคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน และประชาชนทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน สื่อออนไลน์ ฯลฯ

5) ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน

6) รายงานผลการดำเนินการ

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ 1 ม.ค.-30 ก.ย.256

7. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณที่ใช้ได้รับการจัดสรร

8. ผู้รับผิดชอบ

สถานีดำรงจวนครบาลจรเข้ชั้นน้อย

9. ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต

มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ผลลัพธ์

ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ลดลง

พ.ต.ต.หญิง

ผู้เขียนโครงการ

(บุญญาภา มีโชค)

สว.จร.สน.จรเข้ชั้นน้อย

พ.ต.ท.

ผู้เสนอโครงการ

(มานิตย์ คำฟู)

รอง ผกก.ป. สน.จรเข้ชั้นน้อย

พ.ต.อ.

ผู้อนุมัติโครงการ

(พรณลบ สำราญสม)

ผกก.สน.จรเข้ชั้นน้อย

รายงานผลการดำเนินโครงการ :
โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับ
เจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้้อย



คำสั่ง สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ไชย

ที่ 26/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ

สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ไชย

สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ไชย เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีบทบาทและหน้าที่สำคัญในการรักษาความสงบเรียบร้อยของสังคม ความปลอดภัยของประชาชน ความมั่นคงของราชอาณาจักร และการให้บริการช่วยเหลือประชาชน ตำรวจมีบทบาทอำนาจและหน้าที่สำคัญในการรักษาความสงบเรียบร้อยทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน รักษากฎหมายเกี่ยวกับการกระทำผิดในทางอาญา บำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชน และดูแลรักษาผลประโยชน์ของสาธารณะ

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของกระบวนการ ระบุถึงขั้นตอน และรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ มักจัดทำขึ้นสำหรับงานที่มีความซับซ้อน มีหลายขั้นตอน และเกี่ยวข้องกับหลายคน สามารถปรับปรุง เปลี่ยนแปลง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้อำนาจองมิให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ไชย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ไชย องค์ประกอบคณะกรรมการ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|--|---------------------|
| 3. พันตำรวจเอกพรณลป สาราญสม | ประธานคณะกรรมการ |
| ผู้กำกับสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ไชย | |
| 4. พันตำรวจโทมานิตย์ คำฟู | รองประธานคณะกรรมการ |
| รองผู้กำกับการป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ไชย | |
| 3. พันตำรวจตรีประสิทธิ์ นาคแก้ว | คณะกรรมการ |
| สารวัตรป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ไชย | |
| 4. พันตำรวจตรีหญิงบุญญาภา มีโชค | คณะกรรมการ |
| สารวัตรอำนวยการ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ไชย | |

- | | |
|--|----------------------|
| 5. พันตำรวจโทณัฐวุฒิ เรืองบุญ
สารวัตรจรรยา สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ | คณะทำงาน |
| 6. พันตำรวจโทเกษิเดช ตู้ชัยธรรม
สารวัตรสอบสวน สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ | คณะทำงาน |
| 7. พันตำรวจตรีเอกปทีป แสงศรี
สารวัตรสืบสวน สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ | คณะทำงาน |
| 8. ร้อยตำรวจโทประวี มาตะวัน
รองสารวัตร(ป้องกันปราบปราม) ทำหน้าที่ รองสารวัตรธุรการ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| 9. ดาบตำรวจเสริม แถมตัน
ผู้บังคับหมู่งานจราจร ทำหน้าที่ ธุรการจราจร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 10. ดาบตำรวจหญิงกนกอร แต่งพรม
ผู้ช่วยพนักงานสอบสวน ทำหน้าที่ ธุรการสืบสวน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 11. ดาบตำรวจระนอง เกิดศิริ
ผู้บังคับหมู่งานจราจร ทำหน้าที่ ธุรการคดี | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 12. จำเลยตำรวจศุภกิตต์ สกกุลประเสริฐชัย
ผู้บังคับหมู่งานป้องกันปราบปราม ทำหน้าที่ ธุรการป้องกันปราบปราม | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- 1) ควบคุม กำกับ ดูแลเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- 2) ตรวจสอบแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนและหลัง ควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร
- 3) กำกับดูแลการปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และ เป้าหมายของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้
- 4) แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ
- 5) กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ
- 6) จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่ตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

7) ปิดประกาศคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน และประชาชนทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน สื่อออนไลน์ ฯลฯ

8) ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน

9) รายงานผลการดำเนินการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 20 เดือน กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 20 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจเอก



(พรรณลพ สำราญสม)

ผู้กำกับการ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้้อย

สน.จรชั้นน้อย ได้ดำเนินการ
ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ โดยให้ตามที่ ตร.กำหนด
คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของแต่ละงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสืบสวน และงานสอบสวน) พร้อมรายละเอียด

1. คู่มือปฏิบัติงานอำนวยความสะดวก

1.1 งานธุรการและพัฒนากำลังพล

https://drive.google.com/file/d/1yGSe0HZq_T1X3ULHRiBvkfl1eKdH4S24/view

1.2 งานศูนย์ปฏิบัติการสถานีตำรวจ

<https://drive.google.com/file/d/1UPR2fO9W36yML1goBPi3L9eCuJGVEg34/view>

1.3 งานกำลังพล

<https://drive.google.com/file/d/1TcHmFUhC0OULgszavdMcadPXjZE9uVwe/view>

1.4 งานวินัย

<https://drive.google.com/file/d/1TyhGieQgiCWJBwdVixuU-OU5ttRE8tOi/view>

1.5 งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น

https://drive.google.com/file/d/1ZnOqQ3fzR_9H3opvKDVAJwAd-fsMsgD-/view

1.6 งานยุทธศาสตร์

<https://drive.google.com/file/d/1K1XvWmmtKFEsl8XNkiOmRk-GcBOVCR1f/view>

1.7 งานงบประมาณ

https://drive.google.com/file/d/1DOUu_gjicmVA7-fl1G7kcoDnKc544O8r/view

1.8 งานพัสดุ

<https://drive.google.com/file/d/149Vp-oGoS6D5v5UL8-RfmaR2rUiqtWPU/view>

1.9 งานการเงิน

https://drive.google.com/file/d/1e03r1o3RO2xc0gDbFYuasaеuke3jieS_/view

1.10 ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย

https://drive.google.com/file/d/1xAGN6rPlZ0pgP7UbCtb3v3zsB_1y_6bJ/view

1.11 การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผล

https://drive.google.com/file/d/1yvYoneUoSWi_5Gr0ORFPsDnbZwsCqA-x/view

2. คู่มือปฏิบัติงานป้องกันและปราบปราม

2.1 คู่มือการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกันปราบปรามในสถานีตำรวจ

<https://drive.google.com/file/d/1Cctp2PGYVcMJtQyRMLsWleJ3hOpOzwTw/view>

2.2 คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจสายงานป้องกันปราบปราม 2564

https://drive.google.com/file/d/1LPvhPiJkiLUB_1OL_T55bh1zSQgzDbOE/view

3. คู่มือปฏิบัติงานจราจร

คู่มือการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่งานจราจรในสถานีตำรวจ

<https://drive.google.com/file/d/1w0BglMVGbY0rELAs9HLHrNmn2CXSy2kv/view>

4. คู่มือปฏิบัติงานสอบสวน

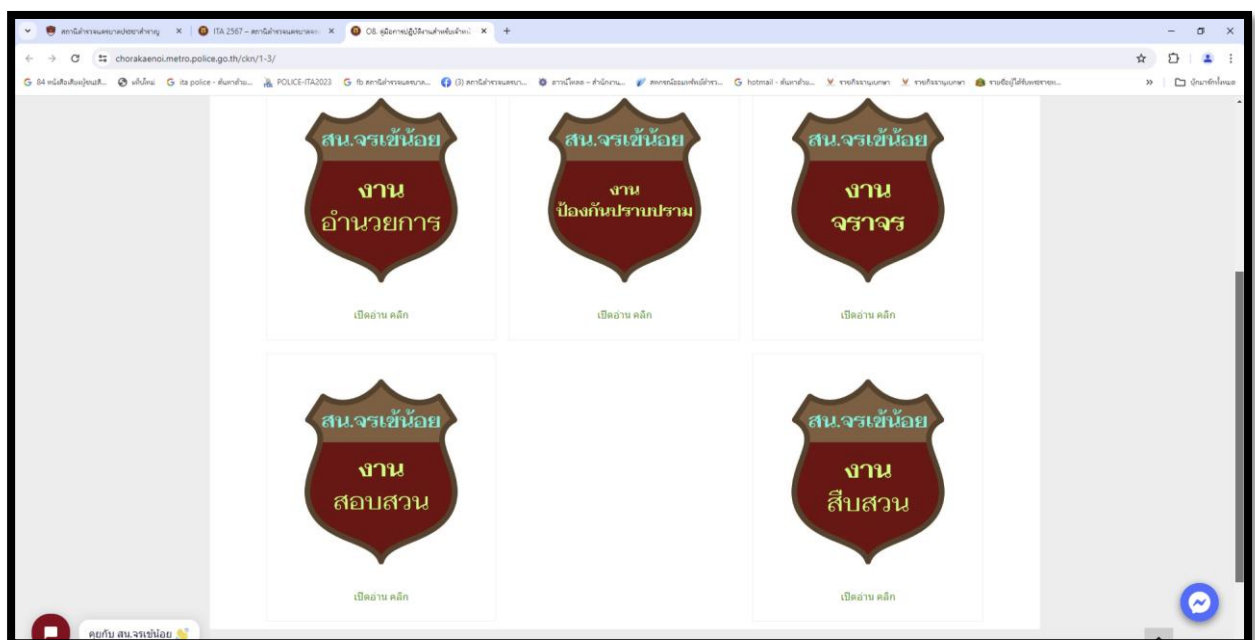
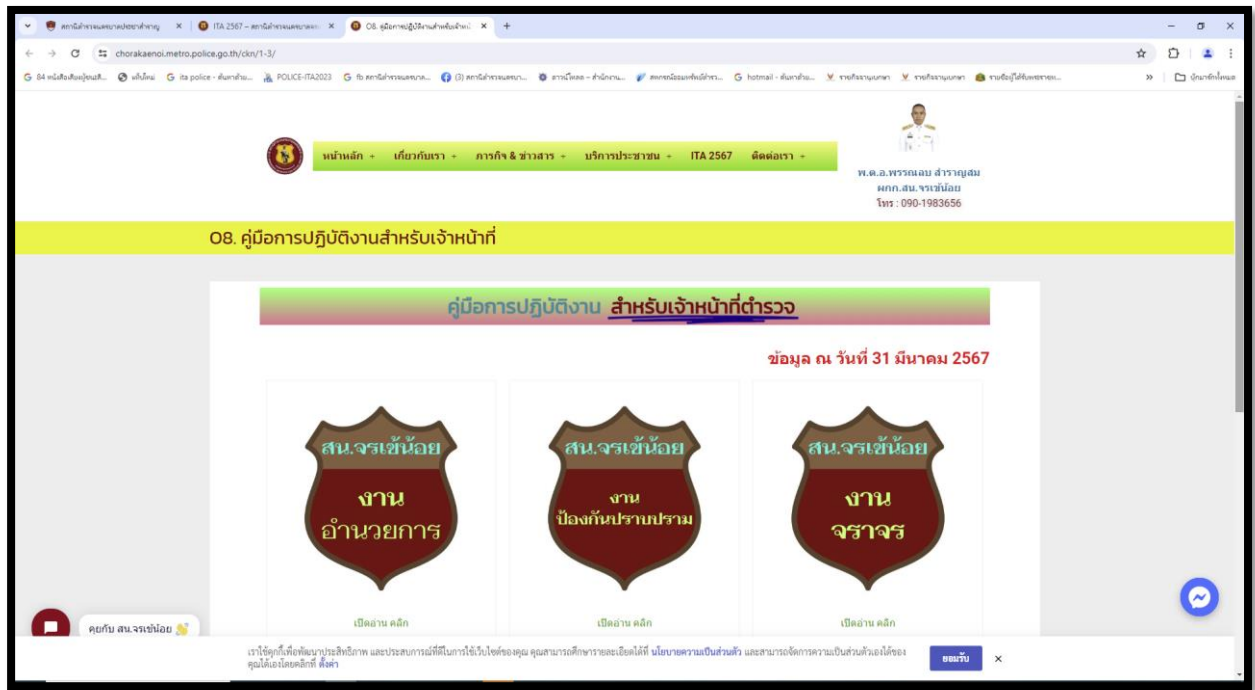
https://drive.google.com/file/d/1ody0HP0FtplfXDo_II24yViKGE3L4Pm/view

5. คู่มือปฏิบัติงานสืบสวน

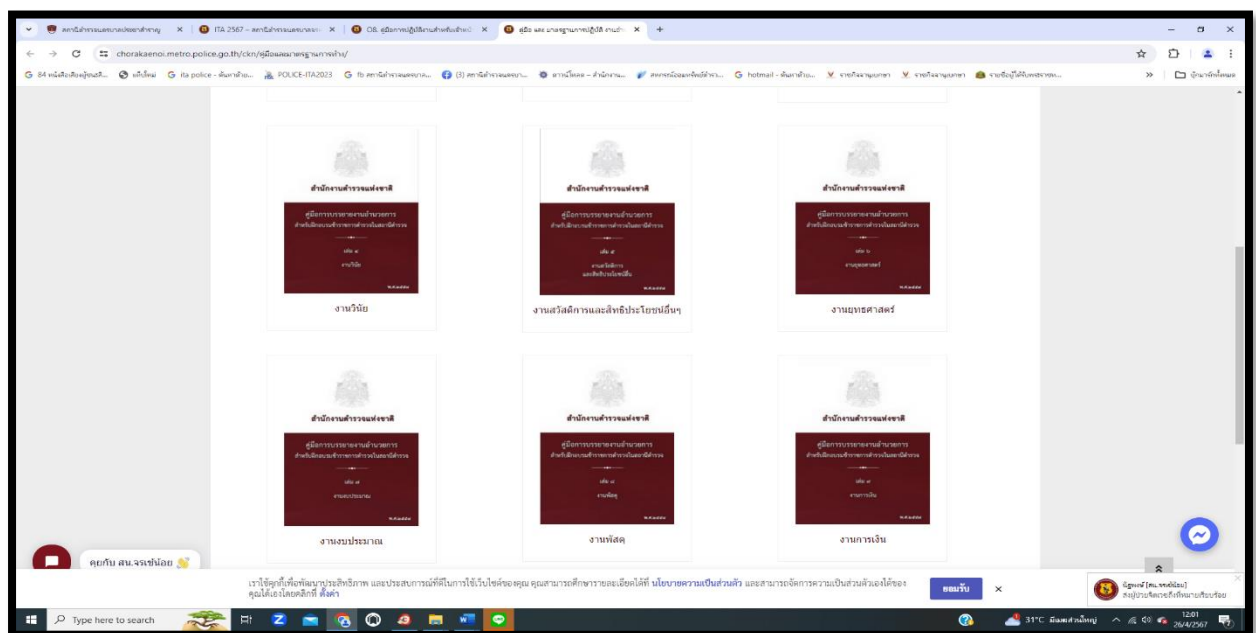
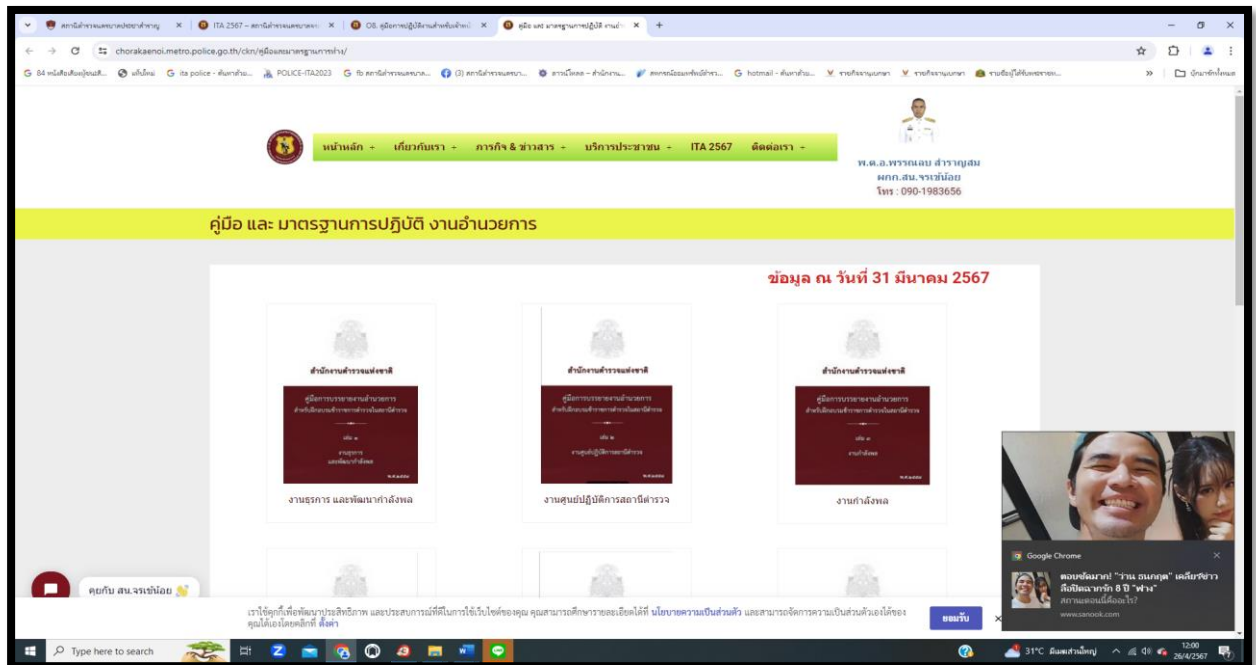
คู่มือการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่งานสืบสวนในสถานีตำรวจ

<https://drive.google.com/file/d/1lK89BQWE9kjPaUVtC5Zb6TuCBQ5cix/view>

สน.จรเข้หน่วย ดำเนินการ ประกาศคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับ
เจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน และประชาชนทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน สื่อออนไลน์ ฯลฯ



สน.จรชน้อย ดำเนินการ ประกาศคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน และประชาชนทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน สื่อออนไลน์ ฯลฯ



แนวทางที่ 3 การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

กรอบแนวทางการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ
แนวทางที่ 3 การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน 3.1 การจัดให้มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม 3.2 การจัดให้มีระบบการรับและตอบสนองเรื่องร้องเรียนของประชาชน 3.3 กำหนดให้มีมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	<u>1. มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของหน่วยงาน</u> 2. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน



1. **ชื่อโครงการ :** มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
ของสถานีตำรวจนครบาลจระเข้

2. หลักการและเหตุผล

จากสภาพปัญหาการทุจริตที่พบจากสถิติข้อร้องเรียนกล่าวหาของสถานีตำรวจนครบาล ผลการประเมิน ITA ของสถานีตำรวจนครบาล และพฤติกรรมที่ปรากฏเป็นข่าวในสื่อต่าง ๆ ที่สังคมให้ความสนใจ สะท้อนให้เห็นว่าสถานีตำรวจนครบาล ยังมีช่องว่างที่เป็นจุดบกพร่องในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ซึ่งหากพิจารณาถึงปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริตนั้น เกิดจากการที่เจ้าพนักงานของรัฐไม่สามารถแยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมได้ โดยนำประโยชน์ส่วนบุคคลมาปะปนกับประโยชน์ส่วนรวม

เพื่อเป็นการเสริมสร้างระบบในการป้องกันการทุจริตของสถานีตำรวจนครบาลให้แข็งแกร่งสอดคล้องกับสถานการณ์การทุจริตในปัจจุบันของสถานีตำรวจ

3. วัตถุประสงค์

1) เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาลจระเข้

2) เพื่อป้องกันการทุจริตอันเกิดจากการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมไม่ให้เกิดขึ้นในสถานีตำรวจนครบาลจระเข้

4. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลจระเข้ 119 นาย

5. วิธีดำเนินการ

1) จัดทำมาตรการและขออนุมัติดำเนินการต่อผู้มีอำนาจ

2) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

3) คณะทำงานดำเนินการประเมินความเสี่ยงการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่/การดำเนินโครงการที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

4) คณะทำงานดำเนินการจัดทำวัฒนธรรม/มาตรการ/ระบบ/แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

5) ดำเนินการเผยแพร่ผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งข้อมูลประกอบด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยง บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่น ๆ

6) มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจมาตรการและการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตามมาตรการการบริหารความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมอย่างเคร่งครัด

7) ติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

8) รายงานผลการดำเนินการ

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค.2567 – 30 ก.ย.2567

7. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

8. ผู้รับผิดชอบ

สถานีดำรงจรรยาบรรณฯ

9. ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต

1) มีรายงานการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่/การดำเนินโครงการที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม จำนวน 1 ชุด

2) มีนวัตกรรม/มาตรการ/ระบบ/แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม อย่างน้อยจำนวน 5 เรื่อง

3) มีการเผยแพร่ผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งข้อมูลประกอบด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย 1 ช่องทาง (เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน)

ผลลัพธ์

เรื่องร้องเรียนการทุจริต/คดีการทุจริตประพฤติมิชอบของสถานีดำรงจรรยาบรรณฯ ลดลง

พ.ต.ต.หญิง

ผู้เขียนโครงการ

(บุญญาภา มีโชค)

สว.จร.สน.จร.ชั้นน้อย

พ.ต.ท.

ผู้เสนอโครงการ

(มานิตย์ คำฟู)

รอง ผกก.ป. สน.จร.ชั้นน้อย

พ.ต.อ.

ผู้อนุมัติโครงการ

(พรรณลบ สำราญสม)

ผกก.สน.จร.ชั้นน้อย

รายงานผลการดำเนินโครงการ :
มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วน
บุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีดำรงจนครบวงจรชั้นน้อย



คำสั่ง สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย

ที่ 20/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย

ด้วยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 หมวด 6 มาตรา 126 มาตรา 127 และมาตรา 128 ได้กำหนดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ประกอบกับรัฐบาลมีนโยบายให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นวาระแห่งชาติ โดยได้กำหนดทิศทางไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2566 – 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 – 2570) เพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบกับเจ้าพนักงานของรัฐ

ดังนั้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม อันเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เกิดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นการป้องปรามมิให้บุคลากรในหน่วยงานกระทำการซึ่งอาจเป็นความผิดทางอาญา ทางวินัย หรือกฎหมายอื่น สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย โดยมีองค์ประกอบคณะทำงาน และอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|--|-------------------|
| 5. พันตำรวจเอกพรณลภ สำราญสม | ประธานคณะทำงาน |
| ผู้กำกับสถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย | |
| 6. พันตำรวจโทมานิตย์ คำฟู | รองประธานคณะทำงาน |
| รองผู้กำกับป้องกันการปราบปราม สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย | |
| 3. พันตำรวจตรีประสิทธิ์ นาคแก้ว | คณะทำงาน |
| สารวัตรป้องกันการปราบปราม สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย | |
| 4. พันตำรวจตรีหญิงบุญญาภา มีโชค | คณะทำงาน |
| สารวัตรอำนวยการ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย | |
| 5. พันตำรวจโทณัฐภูมิ เรืองบุญ | คณะทำงาน |
| สารวัตรจราจร สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย | |

- | | |
|---|----------------------|
| 6. พันตำรวจโทเกษิเดช ตู้ชัยอรรม | คณะทำงาน |
| สารวัตรสอบสวน สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย | |
| 7. พันตำรวจตรีเอกปทีป แสงศรี | คณะทำงาน |
| สารวัตรสืบสวน สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย | |
| 8. ร้อยตำรวจโทประวี มาตะวัน | คณะทำงานและเลขานุการ |
| รองสารวัตร(ป้องกันปราบปราม) ทำหน้าที่ รองสารวัตรธุรการ | |
| 9. ดาบตำรวจเสริม แถมตัน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ผู้บังคับหมู่งานจราจร ทำหน้าที่ ธุรการจราจร | |
| 10. ดาบตำรวจหญิงกนกอร แต่งพรม | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ผู้ช่วยพนักงานสอบสวน ทำหน้าที่ ธุรการสืบสวน | |
| 11. ดาบตำรวจระนอง เกิดศิริ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ผู้บังคับหมู่งานจราจร ทำหน้าที่ ธุรการคดี | |
| 12. จำสืบทตำรวจศุภกิตต์ สุกุลประเสริฐชัย | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ผู้บังคับหมู่งานป้องกันปราบปราม ทำหน้าที่ ธุรการป้องกันปราบปราม | |

โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. วิเคราะห์สถานการณ์การทุจริต รูปแบบและความเสี่ยงของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ทบทวนแนวทางการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม สภาพแวดล้อมบริบท และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
3. กำหนดแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และจัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
4. ดำเนินการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตามแนวทางการป้องกันขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และแผนการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ดังนี้
 - (1) ก่อนการดำเนินการ เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินการตามแนวทางฯ/แผนการขับเคลื่อนฯ
 - (2) ระหว่างการดำเนินการ เพื่อติดตาม/แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติตามแนวทางฯ/แผนการขับเคลื่อนฯ

(3) หลังดำเนินการ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแนวทางการป้องกันขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และแผนการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกัน การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค

5. จัดทำรายงานติดตามและสรุปผลการดำเนินการตามแนวทางการป้องกันขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และแผนการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกัน การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

6. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะทำงานมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 31 เดือน มกราคม พ.ศ. 2567

พันตำรวจเอก



(พรรณลพ สำราญสม)

ผู้กำกับการ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้มน้อย



แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
ของสถานีตำรวจนครบาลจรัญเขื่อน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

กองบังคับการตำรวจนครบาล ๓
กองบัญชาการตำรวจนครบาล

คำนำ

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และการให้ - รับสินบน เป็นประเด็นสำคัญที่ถูกกล่าวถึงอย่างกว้างขวางทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ หากเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเมื่อใด ในบั้นปลายมักจะนำไปสู่การทุจริตในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งอยู่เสมอ ดังนั้น ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมาจึงมีความพยายามจากหลายฝ่ายทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม พยายามผลักดันและเรียกร้องให้มีการกระทำอันอาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการให้ - รับสินบน รัฐบาลมีนโยบายให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นวาระแห่งชาติ โดยได้กำหนดทิศทางไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐซึ่งเป็นเป้าหมายของการให้สินบนและมีความเสี่ยงต่อการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ข่อย จึงจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ข่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อจะเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการกระทำความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ข่อย ให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้ผู้บริหารสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ข่อย แสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการ อันจะช่วยผลักดันให้นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ “ ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ”

สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ข่อย

การขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม สำหรับสถานีตำรวจนครบาล

สำนักงาน ป.ป.ช.พิจารณาจัดทำข้อเสนอแนะการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาล เพื่อให้สถานีตำรวจนครบาลมีการกำหนดแนวทางป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาลได้สอดคล้องกับบริบทและสถานการณ์การทุจริตที่เกิดขึ้น และสามารถขับเคลื่อนนำแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม อันจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตำรวจ โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ได้เสนอแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมสำหรับสถานีตำรวจนครบาล ดังนี้

๑.วิเคราะห์สถานการณ์ของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในหน่วยงาน สภาพแวดล้อมบริบท และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อค้นหาปัญหาอุปสรรค จุดอ่อนข้อบกพร่อง และประเด็นที่ต้องพัฒนา

๒.ประเมิน/ทบทวนความเสี่ยง และบริหารจัดการความเสี่ยงการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ให้ตรงกับประเด็นสถานการณ์การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๓.จัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

๔.ดำเนินการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

๕.กำกับติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติ



๑.วิเคราะห์สถานการณ์ของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ข้อแนะนำดำเนินการ :

หน่วยงานต้องรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน
- สถานการณ์เกี่ยวกับการทุจริต เช่น คะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index-CPI) ข้อมูลสถิติเรื่องกล่าวหาหรือเรียนการทุจริต เป็นต้น
- รูปแบบและความเสี่ยงของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
- ผลการดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ปัญหา / อุปสรรคในการดำเนินการขับเคลื่อนตามแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
- เพื่อค้นหาประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นสำคัญที่ต้องดำเนินการต่อไป

๒.ประเมิน/ทบทวนความเสี่ยง และบริหารจัดการความเสี่ยงและบริหารจัดการความเสี่ยงการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ข้อแนะนำดำเนินการ :

นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ในขั้นตอนที่ ๑ มาประเมินความเสี่ยงของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งเป็นการประเมินความเสี่ยงของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการค้นหาจุดอ่อน ของระบบต่างๆภายในหน่วยงานที่อาจเกิดเป็นช่องว่างที่ทำให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และเป็นการมุ่งหาความเป็นไปได้ที่จะทำการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในอนาคตเพื่อนำมาสู่การกำหนดโครงการ/กิจกรรม/มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมให้ตรงกับประเด็นความเสี่ยงของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน สำหรับขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน มีขั้นตอนเช่นเดียวกับการประเมินความเสี่ยงของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน มีขั้นตอนเช่นเดียวกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ

หน่วยงานต้องค้นหากระบวนการงานซึ่งเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานที่มีความเสี่ยงการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับส่วนรวม การค้นหาความเสี่ยงของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมอาจค้นหาจากความเสี่ยงที่เกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor) ในขั้นตอนนี้เป็นการตั้งสมมุติฐานหรือเป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่เกิดในอนาคตเพิ่มเติม (Scenario) เป็นการมองข้อมูลไปข้างหน้า (Forward looking information) โดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมนั้น อยู่แล้วหรือไม่

ขั้นตอนที่ ๒ การระบุประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

เมื่อหน่วยงานตกลงร่วมกันว่าจะนำกระบวนการงานใดมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ให้หน่วยงานนำกระบวนการงานนั้นมาระบุรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานในกระบวนการงานนั้นมาระบุรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานในกระบวนการงานนั้น และทำการระบุประเด็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในแต่ละขั้นตอน ตามรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ๙ รูปแบบ ได้แก่

- ๑.การรับผลประโยชน์ (Accepting Benefits)
- ๒.การทำธุรกิจกับตนเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts)
- ๓.การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Postemployment)
- ๔.การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting)
- ๕.การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information)
- ๖.การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage)
- ๗.การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork barreling)
- ๘.การใช้ตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism)
- ๙.การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น (Influence) เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง

โดยอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงว่ามีรูปแบบพฤติกรรมในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการงาน ให้ละเอียดและชัดเจนว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร โดยผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบกระบวนการงานหรือโครงการ (Risk Owners) และตัวแทนของหน่วยงานอาจมีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกด้วยก็ได้ เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม Risk Owners ส่วนใหญ่ไม่ยอมรับหรือบิดเบือนในความบกพร่องของตนเองผู้ประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม จึงไม่ใช่ Risk Owners เท่านั้น โดยหน่วยงานอาจใช้เทคนิคหรือวิธีการต่างๆ ในการช่วยค้นหาความเสี่ยง ดังนี้

- ๑.การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นการระดมความคิดเห็นจากบุคลากรแล้วเจ้าหน้าที่ในองค์กรที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ซึ่งเป็นเจ้าของงานที่รู้และเข้าใจความเสี่ยงของงานที่ตนเองรับผิดชอบมากที่สุด หรือเรียกว่าเป็นเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owners)
- ๒.การสัมภาษณ์ (Interview) เป็นการสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานโครงการหรือกระบวนการปฏิบัติงานนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลในเชิงลึกเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่คาดว่าจะมีความเสี่ยง นอกจากนี้ยังสามารถใช้ในการยืนยันข้อมูลเดิมที่มีอยู่ว่ามีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่
- ๓.การใช้แบบสอบถามที่จัดทำขึ้น (Questionnaire) เพื่อสอบถามข้อมูลต่างๆ ที่อาจจะเป็นเหตุการณ์ความเสี่ยงหรืออาจจะส่งผลกระทบต่อการบริหารลู่วัตถุประสงค์ขององค์กร นอกจากนี้ยังอาจใช้เป็นข้อมูลในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมด้วย

๔.การจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Facilitated Workshops) เพื่อสอบถามหรือระดมความคิดเห็นจากกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งผู้นำการประชุมต้องมีทักษะที่ดีในการกำหนดหรือควบคุมกิจกรรมต่างๆให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการประชุม การจัด workshop สามารถทำได้ทุกเวลาและเป็นเครื่องมือที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมในองค์กรได้

๕.การเทียบรอย (Benchmarking) หรือการเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่น โดยวัดและเปรียบเทียบบริการและวิธีการปฏิบัติงานกับองค์กรที่สามารถทำได้ดีกว่า เพื่อนำผลของการเปรียบเทียบมาใช้ในการปรับปรุงหน่วยงานของตนเองสู่ความเป็นเลิศ Benchmarking ไม่ใช่การลอกเลียนแบบ แต่เป็นการทำ Competitive Analysis หรือการวิเคราะห์เชิงแข่งขัน ซึ่งเป็นการนำตัวเราไปเปรียบเทียบกับคู่แข่ง

๖.การตรวจสอบ (Auditing) การตรวจสอบเป็นกิจกรรมที่จัดให้มีขึ้น เพื่อประเมินและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดีขึ้นหรือเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงาน โดยใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานต่างๆ ของหน่วยงานจากข้อมูลหรือข้อเท็จจริง โดยผู้ตรวจสอบจะจัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่ระบุประเด็นข้อตรวจพบให้ข้อเสนอแนะหรือคำปรึกษา ซึ่งหน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลในการค้นหาความเสี่ยงได้

๗.การใช้ checklist ในการประเมิน ซึ่งระบุมาตรฐานหรือสิ่งที่หน่วยงานควรปฏิบัติไว้ และผู้ประเมินจะพิจารณาข้อเท็จจริง สิ่งที่หน่วยงานหรือองค์กรปฏิบัติ ประสิทธิภาพของผู้ที่เกี่ยวข้อง และเหตุการณ์ที่เคยเกิดขึ้นในอดีต ว่า เป็นไปตามรายการที่ระบุไว้ใน checklist หรือไม่ การที่ไม่มีหรือไม่ปฏิบัติตาม checklist ดังกล่าว อาจจะสะท้อนให้เห็นความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น

๘.การสืบสวน (Incident Investigation) ในกรณีที่มีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นในหน่วยงาน เช่น การทุจริต อุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน การกระทำผิดกฎหมาย ฯลฯ หน่วยงานจะแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสืบสวนและจัดทำรายงานเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ซึ่งข้อเท็จจริงจากรายงานดังกล่าว สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการค้นหาความเสี่ยงได้

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

หน่วยงานต้องกำหนดเกณฑ์สำหรับการใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน ตามความเหมาะสม โดยพิจารณา ๒ ปัจจัย คือด้านโอกาส และด้านผลกระทบและการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย รายละเอียด ดังนี้

-โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ในช่วงเวลาหนึ่งในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้นๆ

ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๔. เกณฑ์โอกาสเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (Likelihood)

โอกาสเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (Likelihood)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	โอกาสเกิดมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	สูง	โอกาสเกิดไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	ปานกลาง	โอกาสเกิดไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	น้อย	โอกาสเกิดไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	น้อยมาก	โอกาสเกิด ๑ ครั้งต่อปี

โอกาสเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (Likelihood)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก (ร้อยละ๕ขึ้นไป)
๔	สูง	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (ร้อยละ๕)
๓	ปานกลาง	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ๓)
๒	น้อย	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (ร้อยละ๑)
๑	น้อยมาก	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

๕. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ทางด้านการเงิน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ผลกระทบ (Impact)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
๔	สูง	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
๓	ปานกลาง	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
๒	น้อย	ความเสียหายตั้งแต่.....บาท ถึง.....บาท
๑	น้อยมาก	ความเสียหาย.....บาท หรือน้อยกว่า

๖. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ที่ไม่ใช่ทางการเงิน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ผลกระทบ (Impact)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	-เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม -เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	สูง	-ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ -ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	ปานกลาง	-หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยงานตรวจสอบภายนอก เข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง -มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	น้อย	-ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส -เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล
๑	น้อยมาก	-แทบไม่มี

๔. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

หลังจากหน่วยงานระบุประเด็นความเสี่ยงของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมแล้ว หน่วยงานต้องให้คะแนนความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมโดยพิจารณาขั้นตอนการดำเนินงานพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ ตามเกณฑ์ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยตารางการระบุประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม การให้คะแนนความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม รายละเอียดดังตารางประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ตารางประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม	Risk Score (L x I)			
			Likelihood (L)	Impact (I)	Risk Score (L x I)	ระดับความเสี่ยง
	ระบุขั้นตอนที่ดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุด	ระบุประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนรวมในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน	ให้คะแนนตามเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด	ให้คะแนนตามเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด	ใส่ผลคูณ (L x I)	ระบุระดับสูงมาก/สูง/กลาง/ต่ำ (ดูตามตารางจัดระดับความเสี่ยงการทุจริต)

ขั้นตอนที่ ๕ บริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

หน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน โดยนำผลการประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมจากขั้นตอนที่ ๔ มาดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงฯ โดยกำหนดเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

มาตรการหมายถึง วิธีการหรือแนวทางที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุม หรือลดโอกาสเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม โดยความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมอยู่ในโซนสีแดง (Red Zone) จะเลือกมาทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเป็นลำดับแรก ส่วนลำดับความเสี่ยงที่อยู่ในโซนสีส้ม สีเหลือง จะถูกเลือกในลำดับต่อมา มาตรการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมอาจมีหลากหลายวิธีการ หน่วยงานควรทำการคัดเลือกวิธีที่ดีที่สุด และประเมินความคุ้มค่าและเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมที่ได้จากการประเมินมาประกอบด้วย

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ให้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken) โดยมาตรการควบคุมความเสี่ยงฯ ควรเชื่อมโยงให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้ และต้องมีการติดตามเพื่อประเมินการบริหารความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในกิจกรรมตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นการยืนยันว่ามาตรการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมมีประสิทธิภาพอย่างน้อยเพียงใด หรืออาจต้องเพิ่มหรือปรับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมใหม่

ระดับ	คำอธิบาย
	การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสมซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียจากความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถลดความเสี่ยงการทุจริต
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิภาพการควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
 เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
 ของสถานีดารวจนครบาลจรเข้ น้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑.งานอำนวยการ

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม	Risk Score (LxI)	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ						
๑	จัดทำและประกาศแผนการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	มีการปกปิดข้อมูลเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการบางรายที่ทำการตกลงกับไว้แลกกับเงินหรือผลประโยชน์ที่ผู้ประกอบการเสนอให้	(๓*๓) ๙ สูง	-อบรมพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน -ผู้บังคับบัญชาควบคุมติดตามการทำงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด -ประกาศ No Gift Policy / Anti-Bribery Policy -มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน -ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของ สน.จรเข้ น้อย	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	งานอำนวยการ
๒	จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุสำนักงาน	กำหนดคุณลักษณะเฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการบางรายที่ทำการตกลงกันไว้แลกกับเงินหรือผลประโยชน์ที่ผู้ประกอบการเสนอให้	(๓*๓) ๙ สูง			
๓	บริหารสัญญาและการตรวจรับวัสดุสำนักงาน	รายงานตรวจรับวัสดุเท็จไม่ครบตามจำนวน หรือไม่ตรงกับคุณลักษณะวัสดุที่จัดซื้อแลกกับเงินหรือผลประโยชน์ที่ผู้ประกอบการเสนอให้	(๓*๓) ๙ สูง			
๔	บริหารวัสดุสำนักงาน	ทำการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบฯ หรือยกยอวัสดุเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือของผู้อื่น	(๓*๓) ๙ สูง			
๕	จัดทำรายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน	-				
๖	ทำสัญญาข้อตกลงซื้อวัสดุสำนักงาน	-				

ตรวจแล้วถูกต้อง

พ.ต.อ.



(พรณลป สำราญสม)

ผกก.สน.จรเข้ น้อย

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
 เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
 ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ชั้นน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๒.งานป้องกันปราบปราม

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ ส่วนรวม	Risk Score (LxI)	มาตรการควบคุม ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ						
๑	รอง สวป.๗(เวร) และสาย ตรวจเขตแจ้งศูนย์วิทยุออก ตรวจสถานบริการในเขต รับผิดชอบ	-		-อบรมพัฒนาความรู้ เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน -ผู้บังคับบัญชาควบคุม ติดตามการทำงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่าง ใกล้ชิด -ประกาศ No Gift Policy / Anti- Bribery Policy -มาตรการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน -ส่งเสริมการ ปฏิบัติงานตาม ประมวลจริยธรรมของ สน.จรเข้ชั้นน้อย	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	งาน อำนวยการ
๒	สวป.๗(เวร) แจ้งศูนย์วิทยุ ออกตรวจสถานบริการใน เขตรับผิดชอบ	-				
๓	สวป.๗(เวร) / รอง สวป.๗ (เวร)ประจำจุดสังเกตการณ์ หน้าสถานบันเทิงก่อนเวลา ปิดสถานบริการตามที่ กฎหมายกำหนด	-				
๔	รอง ผกก.ป.๗ หัวหน้างาน ป้องกันปราบปราม ออก ตรวจแจ้งปิดสถานบริการ ในเขตรับผิดชอบ	-				
๕	ผกก.สน.๗ หัวหน้าสถานี ตำรวจออกตรวจแจ้งปิด สถานบริการตามวงรอบที่ กำหนด	-				
๖	รอง ผกก.ป.๗/สวป.๗(เวร) รายงานผลการปิดสถาน บริการตามเวลาที่กฎหมาย กำหนด	รายงานผลการปิดสถานบริการเท็จ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการเปิด สถานบริการเกินเวลาที่กฎหมาย กำหนดเพื่อแลกกับเงินหรือ ผลประโยชน์ที่ผู้ประกอบการเสนอให้	(๓*๓) ๙ สูง			

ตรวจแล้วถูกต้อง

พ.ต.อ.



(พรณลป สำราญสม)

ผกก.สน.จรเข้ชั้นน้อย

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
 เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
 ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๓.งานจราจร

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม	Risk Score (LxI)	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ						
๑	ผกก./ สว.จร. อบรมปล่อยแถวเจ้าหน้าที่ตำรวจสายงานจราจร อำนาจการจราจรในเขตรับผิดชอบ ผลัดเช้า-บ่าย	-		-อบรมพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน -ผู้บังคับบัญชาควบคุมติดตามการทำงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด -ประกาศ No Gift Policy / Anti-Bribery Policy -มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน -ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของ สน.จรเข้ น้อย	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	งานอำนวยความสะดวก
๒	เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำจุดอำนวยความสะดวกตามแผนที่กำหนด	-				
๓	สว.จร. ออกตรวจสอบตามวงรอบที่กำหนด	-				
๔	เจ้าหน้าที่ตำรวจ ขณะอำนวยความสะดวกจราจร ตามจุดที่กำหนดพบการกระทำผิดและจับกุมผู้กระทำผิดกฎหมายจราจร	ผู้กระทำผิดกฎหมายจราจรเสนอเงินหรือผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรแลกกับการไม่ดำเนินคดี หรือเขียนใบสั่ง	(๓*๓) ๙ สูง			
๕	พนักงานสอบสวนเปรียบเทียบปรับผู้กระทำผิดตามกฎหมายจราจร	ผู้กระทำผิดกฎหมายจราจรเสนอเงินหรือผลประโยชน์ให้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรแลกกับการเปรียบเทียบปรับในราคาต่ำ	(๓*๓) ๙ สูง			
๖	เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับรับชำระค่าปรับจากผู้กระทำผิดที่มาชำระค่าปรับ	เปรียบเทียบปรับในราคาต่ำเพื่อแลกกับเงิน หรือผลประโยชน์จากผู้กระทำผิด ที่มาชำระค่าปรับ	(๓*๓) ๙ สูง			

ตรวจแล้วถูกต้อง

พ.ต.อ.



(พรณณลป สํารายุสม)

ผกก.สน.จรเข้ น้อย

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
 เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
 ของสถานีดำรงจนครบาลจรเข้ น้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๔.งานสืบสวน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยงการ ขัดกันระหว่างประโยชน์ ส่วนบุคคลและประโยชน์ ส่วนรวม	Risk Score (LxI)	มาตรการควบคุม ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ						
๑	สายลับแจ้งข่าวผู้กระทำความผิดในคดี ยาเสพติด	-		-อบรมพัฒนา ความรู้เกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน -ผู้บังคับบัญชา ควบคุมติดตาม	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗	งานอำนาจ การ
๒	สืบสวนหาข่าวเพิ่มเติมพิสูจน์ ทราบ การกระทำความผิดตามที่ สายลับแจ้ง	-		การทำงานของ ผู้ได้บังคับบัญชา อย่างใกล้ชิด -ประกาศ No Gift Policy / Anti- Bribery Policy -มาตรการป้องกัน ผลประโยชน์ทับ ซ้อน -ส่งเสริมการ ปฏิบัติงานตาม ประมวลจริยธรรม ของ ส.น.จ.รเข้ น้อย		
๓	ประชุมวางแผนการจับกุม เป้าหมายผู้กระทำความผิดในคดียา เสพติด กำหนดตัวบุคคล หน้าที่ ของผู้ปฏิบัติ	-				
๔	จับกุมตัวผู้กระทำความผิดพร้อมของ กลาง	ผู้กระทำความผิดเสนอเงินหรือ ผลประโยชน์ เพื่อแลกกับ การไม่ถูกดำเนินคดี	(๓*๓) ๙ สูง			
๕	จัดทำบันทึกการจับกุม และ เอกสาร หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องใน คดี	ผู้กระทำความผิดเสนอเงินหรือ ผลประโยชน์ เพื่อแลกกับ การรวบรวม พยานหลักฐาน ไม่ ครบถ้วน ทำให้ได้รับโทษ น้อยลง	(๓*๓) ๙ สูง			
๖	นำตัวผู้กระทำความผิด พร้อมของ กลางส่งพนักงานสอบสวน ดำเนินคดี	-				

ตรวจแล้วถูกต้อง


 พ.ต.อ.
 (พรรณลพ สำราญสม)
 ผกก.สน.จ.รเข้ น้อย

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
 เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
 ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๕.งานสอบสวน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม	Risk Score (LxI)	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ						
๑	รับแจ้งอุบัติเหตุ รถชนกัน จากศูนย์วิทยุ	-		-อบรมพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน -ผู้บังคับบัญชา ควบคุมติดตามการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างใกล้ชิด -ประกาศ No Gift Policy / Anti-Bribery Policy -มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน -ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของ ส.น.จ.รเข้ น้อย	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	งานอำนวยการ
๒	พนักงานสอบสวน ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ จัดทำแผนที่เกิดเหตุ	จัดทำแผนที่เกิดเหตุ ช่วยเหลือคู่กรณีที่เสนอเงิน หรือ ผลประโยชน์ตอบแทน	(๓*๓) ๙ สูง			
๓	สอบปากคำคู่กรณี เพื่อทราบรายละเอียดของเหตุที่เกิด	สอบสวนไม่ครบประเด็น หรือ สอบสวนให้การช่วยเหลือ คู่กรณี ที่เสนอเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน	(๓*๓) ๙ สูง			
๔	รวบรวมพยานหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องเสนอความเห็นการสอบสวน	รวบรวมพยานหลักฐาน ช่วยเหลือคู่กรณี ที่เสนอเงินหรือ ผลประโยชน์ตอบแทน	(๓*๓) ๙ สูง			
๕	ส่งสำนวนการสอบสวนต่อพนักงานอัยการ ผู้รับผิดชอบ	-				
๖	ขึ้นให้การในฐานะพนักงานสอบสวนในชั้นพิจารณาคดี ชั้นศาล	ให้การเป็นประโยชน์ ช่วยเหลือคู่กรณี ที่เสนอเงินหรือ ผลประโยชน์ตอบแทน	(๓*๓) ๙ สูง			

ตรวจแล้วถูกต้อง



พ.ต.อ.

(พวรรณลบ สำราญสม)

ผกก.สน.จรเข้ น้อย

๓.จัดทำแผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะดำเนินการ :

เมื่อหน่วยงานได้ดำเนินการประเมิน/ทบทวนความเสี่ยงเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานแล้ว หน่วยงานควรพิจารณานำมาตรการหรือแนวทางในการควบคุม/จัดการความเสี่ยงในขั้นตอนที่ ๒ มากำหนดโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ/ข้อปฏิบัติ ให้ครอบคลุมตามกรอบแนวทางการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ๓ แนวทาง ดังนี้

แนวทางที่ ๑ การสร้างวัฒนธรรมสุจริตของหน่วยงาน

แนวทางที่ ๒ การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

แนวทางที่ ๓ การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

และดำเนินการจัดทำเป็นแผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

แผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาล ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบ ประมาณ	กลุ่ม เป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
แนวทางที่ 1 การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตของหน่วยงาน								
1	โครงการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ความรู้ด้าน กฎหมาย และ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน ให้แก่เจ้าหน้าที่ ตำรวจ สน.จรเข้ น้อย	1. เพื่อให้ข้าราชการตำรวจ สน.จรเข้เข้ น้อย ได้ เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน 2. เพื่อให้ข้าราชการตำรวจ สน.จรเข้เข้ น้อย ปฏิบัติงานโดยยึดอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่าง เคร่งครัดด้วยความชอบธรรม คำนึงถึงสิทธิ เสรีภาพของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการส่งเสริม ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากร และรูปแบบการทำ สื่อประชาสัมพันธ์ 2. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ตามรูปแบบที่กำหนด 3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับ บุคลากร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เป็นต้น	มี.ค. – เม.ย. 67	ไม่ใช้ งบประมาณ	ข้าราชการ ตำรวจ สน. จรเข้เข้ น้อย	ผลผลิต : 1) มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้าน กฎหมาย ระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับ บุคลากร อย่างน้อย 5 ช่องทาง 2) บุคลากร มีองค์ความรู้ด้าน กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ หน้าที่ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ผลลัพธ์ : บุคลากรของหน่วยงานมีการ ปฏิบัติงานโดยยึดอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด	สายงาน อำนวยการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบ ประมาณ	กลุ่ม เป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
2	มาตรการ “ส่งเสริมการ ปฏิบัติงานตาม ประมวลจริยธรรม ข้าราชการตำรวจ”	1. เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการตำรวจให้มีความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล 2. เพื่อยึดถือเป็นหลักการและแนวทางการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กร ระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 3. เพื่อให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย 4. เพื่อให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชาต่อประชาชนและต่อสังคมตามลำดับ 5. เพื่อป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	1. กำหนดแนวทาง รูปแบบ และช่องทางในการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมสำหรับบุคลากรในองค์กรและสาธารณชน 2. ดำเนินการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเพื่อใช้เป็นค่านิยมสำหรับองค์กร ข้าราชการตำรวจทุกคนเพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด 3. ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม เปิดเผยเป็นการทั่วไปแก่สาธารณชนให้มีส่วนร่วมรับรู้และร่วมติดตามตรวจสอบ	มี.ค. – เม.ย. 67	ไม่ใช้งบ ประมาณ	ข้าราชการ ตำรวจ สน. จรชั้นน้อย	ผลผลิต : 1. มีการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมและแนวทางปฏิบัติ อย่างน้อย 3 ช่องทาง 2. ข้าราชการตำรวจทุกระดับ มีความรู้ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตัวตามประมวลจริยธรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ผลลัพธ์ : ข้าราชการตำรวจ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ เรื่องกล่าวหาหรือร้องเรียนการทุจริต ลดลง	สายงาน อำนวยการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบ ประมาณ	กลุ่ม เป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
แนวทางที่ 2 การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน								
3	มาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy	1. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมในการป้องกันการทุจริตของ สน.จรเข้มน้อย 2. เพื่อแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และข้าราชการตำรวจ สน.จรเข้มน้อย มีวัฒนธรรมองค์กร Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy	1. ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุมเพื่อร่วมกันจัดทำมาตรการ “Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy” 2. จัดทำประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy พร้อมแนวทางการดำเนินการตามมาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy 3. ผู้บริหารประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy 4. เผยแพร่ประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy ให้แก่บุคลากรภายในองค์กรและสาธารณชนให้รับทราบโดยทั่วกัน 5. ประเมินผลและติดตามผลการใช้มาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy	ม.ค. – ก.ย. 67	ไม่ใช้ งบประมาณ	ผู้บริหาร และ ข้าราชการ ตำรวจ สน. จรเข้มน้อย	ผลผลิต : 1. มีประกาศ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy จำนวน 1 ฉบับ 2. ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตามแนวทาง Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy จำนวนร้อยละ 100 (สำรวจโดยใช้แบบประเมิน/แบบสำรวจ) ผลลัพธ์ : ผู้ บริหารและบุ คคลากรของหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนเรื่องสินบน	สายงาน อำนาจการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบ ประมาณ	กลุ่ม เป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
4	โครงการเสริมสร้าง ความโปร่งใสในการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ	1. เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารทรัพย์สิน ของ สนจรฯ น้อย 2. เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน ของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน	1. จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ กฎหมาย โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบ การขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคล ภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน 2. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ 3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สิน แผนผัง ขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชน ได้รับทราบทางช่องทางต่าง ๆ 4. ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตาม แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการ จัดทำทะเบียนการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียน การยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ	ม.ค. – ก.ย. 67	ไม่ใช้ งบประมาณ	ข้าราชการ ตำรวจ สน. จรฯ น้อย 2. ประชาชน	ผลผลิต : มีประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ การ ยืมทรัพย์สินของราชการกฎหมาย อย่างน้อย จำนวน 1 ฉบับ ผลลัพธ์ : จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการ แสวงหาประโยชน์จากทรัพย์สิน ของราชการ ลดลง	สายงาน อำนวยการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบ ประมาณ	กลุ่ม เป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
5	โครงการจัดทำคู่มือ หรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่ตำรวจ	1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน 2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไร ก่อนและหลัง ควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร 3. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และ เป้าหมายขององค์กร 4. เพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกขั้นตอน	1. แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ 2. กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการจัดทำคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ 3. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐาน เดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนในการปฏิบัติงาน 4. ประกาศคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน และ ประชาชนทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน สื่อ ออนไลน์ ฯลฯ 5. ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	ม.ค. – ก.ย. 67	ไม่ใช้ งบประมาณ	ข้าราชการ ตำรวจ สน. จรชั้นน้อย	ผลผลิต : มี คู่มือหรือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐาน เดียวกัน ผลลัพธ์ : ข้าราชการ เรียบเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ลดลง	ทุกสายงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบ ประมาณ	กลุ่ม เป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
แนวทางที่ 3 การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน								
6	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง การขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วน บุคคลกับประโยชน์ ส่วนรวม ของสถานี ตำรวจนครบาล จเรชั้นน้อย	1. เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ ส่วนรวมของ สถานีตำรวจนครบาลจเรชั้นน้อย 2.. เพื่อป้องกันการทุจริตอันเกิดจากการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ ส่วนรวมไม่ให้เกิดขึ้นในสถานีตำรวจนครบาล จเรชั้นน้อย	1. จัดตั้งคณะทำงานป้องกันการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เพื่อ บริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม 2. คณะทำงานดำเนินการประเมินความเสี่ยงการ ดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่/การดำเนินโครงการที่ อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วน บุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม 3. คณะทำงานดำเนินการจัดทำวัฒนธรรม/ มาตรการ/ระบบ/แนวทางในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม 4. ดำเนินการเผยแพร่ผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่ง ข้อมูลประกอบด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับ ความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการ บริหารความเสี่ยง บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และ ช่องทางอื่น ๆ 5. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจมาตรการและการ ดำเนินการในการบริหารความเสี่ยงการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตามมาตรการการบริหารความเสี่ยงการ ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ ส่วนรวมอย่างเคร่งครัด 6. ติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ ส่วนรวม	ม.ค.-ก.ย. 67	ไม่ใช้งบ ประมาณ	ทุกสายงาน	ผลผลิต : 1. มีรายงานการประเมินความเสี่ยง ของการดำเนินงาน/การปฏิบัติ หน้าที่/การดำเนินโครงการที่อาจ ก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ ส่วนรวม จำนวน 1 ชุด 2. มีวัฒนธรรม/มาตรการ/ระบบ/ แนวทางในการบริหารจัดการความ เสี่ยงของการดำเนินการที่อาจ ก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ ส่วนรวม ทุกสายงาน 3. มีการเผยแพร่แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง อย่างน้อย 1 ช่องทาง (เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน) ผลลัพธ์ :	ทุกสายงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบ ประมาณ	กลุ่ม เป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
7	มาตรการจัดให้มี ระบบและช่อง ทางการรับเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตของ สถานีดารวจนคร บาลจรเข้ไชโย	1) เพื่อให้มีระบบ/ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย สำหรับบุคลากรและ ประชาชน 2) เพื่อให้การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปอย่าง รวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม	1) พัฒนาระบบและช่องทางการร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตผ่านทางช่องทางออนไลน์ ให้ อยู่บนหน้าเว็บไซต์หลักของสถานีดารวจนคร บาลจรเข้ไชโย (ต้องแยกต่างหากจากช่องทาง ทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้ง เบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ) และจัดให้มีช่องทางการติดตามเรื่อง ร้องเรียนได้ด้วยตนเอง และมีการรายงานผล การดำเนินการหรือความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียน ให้ผู้ร้องเรียนทราบ 2) ดำเนินการให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กรณีมีเรื่อง ร้องเรียนกล่าวหาบุคลากรในสถานีดารวจนคร บาลจรเข้ไชโย ที่ปฏิบัติราชการตามอำนาจ หน้าที่โดยมิชอบ 3) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การร้องเรียนการทุจริตให้บุคลากรและ ประชาชนทราบโดยทั่วกัน 4) ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ตำรวจของหน่วยงาน บนเว็บไซต์หลัก ของสถานีดารวจนครบาลจรเข้ไชโย 5) รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ	ม.ค.-ก.ย.67	ไม่ใช้ง ประมาณ	ทุกสายงาน	เรื่องร้องเรียนการทุจริต/คดีการ ทุจริตประพฤติมิชอบของสถานี ตำรวจนครบาลจรเข้ไชโย ลดลง ผลผลิต มีระบบและช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตที่ สะดวกรวดเร็วและปลอดภัย สำหรับผู้ร้องเรียน ผลลัพธ์ ภาคประชาชนมีบทบาทในการ เฝ้าระวัง และติดตาม ตรวจสอบการทำงานของ เจ้าหน้าที่ตำรวจ (พิจารณา จากจำนวนข้อร้องเรียนจาก ประชาชน,จำนวนเบาะแสที่ ประชาชนแจ้งหน่วยงาน)	ทุกสายงาน

อนุมัติให้ดำเนินการแผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของสถานีดารวจนครบาลจรเข้ไชโย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

พ.ต.อ.

(พรรณลบ สำราญสม)

ผกก.สน.จรเข้ไชโย

แนวทางที่ 3 การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

กรอบแนวทางการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ
แนวทางที่ 3 การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน 3.1 การจัดให้มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม 3.2 การจัดให้มีระบบการรับและตอบสนองเรื่องร้องเรียนของประชาชน 3.3 กำหนดให้มีมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	1. มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของหน่วยงาน <u>2.มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน</u>



1. ชื่อโครงการ : มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต
ของสถานีตำรวจนครบาลจรัญเขื่อน

2. หลักการและเหตุผล

ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทยถือเป็นปัญหาเรื้อรังที่นับวันยิ่งจะทวีความรุนแรงและ
สลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้นและส่งผลกระทบในวงกว้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งต่อความมั่นคงของชาติ เป็นปัญหาลำดับต้น ๆ
ที่ขัดขวางการพัฒนาประเทศทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง เนื่องจากเกิดขึ้นทุกภาคส่วนในสังคมไทย
ไม่ว่าจะเป็นภาคการเมือง ภาคราชการ ตำรวจมักถูกมองจากภายนอกสังคมว่าเป็นองค์กรที่เอื้อต่อการทุจริต
คอร์รัปชันและมักจะปรากฏข่าวการทุจริตตามสื่ออยู่เสมอ ซึ่งได้ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ความเชื่อมั่น และ
ความศรัทธาต่อการปฏิบัติงานของตำรวจอย่างยิ่ง ส่งผลให้ภาพลักษณ์ของประเทศไทยเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน
มีผลในเชิงลบ

สถานีตำรวจนครบาลจรัญเขื่อน มีนโยบายใช้หลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงานส่งเสริมให้ภาค
ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมโดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในของหน่วยงานและประชาชนสามารถเสนอเรื่อง
ร้องเรียน แจ้งเบาะแส เสนอข้อคิดเห็น เกี่ยวกับการทุจริตขององค์กร จึงได้ดำเนินการจัดทำมาตรการจัดให้มี
ระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของสถานีตำรวจนครบาลจรัญเขื่อน

3. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้มีระบบ/ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีประสิทธิภาพ
สะดวก ปลอดภัย สำหรับบุคลากรและประชาชน
- 2) เพื่อให้การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปอย่างรวดเร็ว
โปร่งใส เป็นธรรม

4. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลจรัญเขื่อน จำนวน 119 นาย

5. วิธีดำเนินการ

- 1) พัฒนาระบบและช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตผ่านทางช่องทางออนไลน์ ให้อยู่บนหน้า
เว็บไซต์หลักของ สถานีตำรวจนครบาลจรัญเขื่อน โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครอง
ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ
มิชอบ และจัดให้มีช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียนได้ด้วยตนเอง และมีการรายงานผลการดำเนินการหรือ
ความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

2) ดำเนินการให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กรณีมีเรื่องร้องเรียนกล่าวหาบุคลากรใน สถานีตำรวจนครบาลจรเข้้อย ที่ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่โดยมิชอบ

3) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนทราบโดยทั่วกัน

4) ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตำรวจของหน่วยงาน บนเว็บไซต์หลักของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้้อย

5) รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค.2567 – 30 ก.ย.2567

7. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

8. ผู้รับผิดชอบ

สถานีตำรวจนครบาลจรเข้้อย

9. ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต

มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตที่สะดวกรวดเร็วและปลอดภัยสำหรับผู้ร้องเรียน

ผลลัพธ์

ภาคประชาชนมีบทบาทในการเฝ้าระวัง และติดตาม ตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ (พิจารณาจากจำนวนข้อร้องเรียนจากประชาชน,จำนวนเบาะแสที่ประชาชนแจ้งหน่วยงาน)

พ.ต.ต.หญิง

(บุญญาภา มีโชค)

สว.จร.สน.จรเข้้อย

ผู้เขียนโครงการ

พ.ต.ท.

(มานิตย์ คำฟู)

รอง ผกก.ป. สน.จรเข้้อย

ผู้เสนอโครงการ

พ.ต.อ.

(พรณลบ สำราญสม)

ผกก.สน.จรเข้้อย

ผู้อนุมัติโครงการ

รายการดำเนินการ ดำเนิน โครงการ :

มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน
เกี่ยวกับการทุจริต ของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้



คำสั่ง สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย

ที่ 24/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียนของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย

ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทยถือเป็นปัญหาเรื้อรังที่นับวันยิ่งจะทวีความรุนแรง และสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้นและส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของชาติ เป็นปัญหาลำดับต้น ๆ ที่ขัดขวางการพัฒนาประเทศทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง เนื่องจากเกิดขึ้นทุกภาคส่วนในสังคมไทย ไม่ว่าจะเป็นภาคการเมือง ภาคราชการ ตำรวจมักถูกมองจากภายนอกสังคมว่าเป็นองค์กรที่เอื้อต่อการทุจริตคอร์รัปชันและมักจะปรากฏข่าวการทุจริตตามสื่ออยู่เสมอ ซึ่งได้ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ความเชื่อมั่น และความศรัทธาต่อการปฏิบัติงานของตำรวจอย่างยิ่ง ส่งผลให้ภาพลักษณ์ของประเทศไทยเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันมีผลในเชิงลบ

สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย เห็นความสำคัญในการรับฟังความคิดเห็น การตอบสนองเรื่องร้องเรียนของประชาชน เพื่อเป็นข้อมูลในการนำมาพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานและการบริหารราชการของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โปร่งใส จึงได้จัดทำมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนขึ้นเพื่อกำกับติดตามในการจัดการเรื่องร้องเรียนของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ให้สามารถตอบสนองความต้องการหรือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชน รวมทั้งพัฒนาปรับปรุงขั้นตอน ช่องทางการร้องเรียน กระบวนการจัดการแก้ไขปัญหา ช่องทางการติดตามผล และการแจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ ให้มีความรวดเร็ว เป็นธรรม สะดวกและเหมาะสม รวมทั้งจัดให้มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่กระบวนการร้องเรียนและขั้นตอนให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง

สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียนของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย องค์ประกอบคณะทำงาน และอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

1. พันตำรวจเอกพรณลภ สำราญสม ประธานคณะทำงาน
ผู้กำกับสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย
2. พันตำรวจโทมานิตย์ คำฟู รองประธานคณะทำงาน
รองผู้กำกับการป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย
3. พันตำรวจตรีประสิทธิ์ นาคแก้ว คณะทำงาน
สารวัตรป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย

- | | |
|---|----------------------|
| 4. พันตำรวจตรีหญิงบุญญาภา มีโชค
สารวัตรอำนวยการ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้่น้อย | คณะทำงาน |
| 5. พันตำรวจโทภูษิต เรืองบุญ
สารวัตรจราจร สถานีตำรวจนครบาลจรเข้่น้อย | คณะทำงาน |
| 6. พันตำรวจโทเกษิเดช ตูชัยอรรม
สารวัตรสอบสวน สถานีตำรวจนครบาลจรเข้่น้อย | คณะทำงาน |
| 7. พันตำรวจตรีเอกปทีป แสงศรี
สารวัตรสืบสวน สถานีตำรวจนครบาลจรเข้่น้อย | คณะทำงาน |
| 8. ร้อยตำรวจโทประวี มาตะวัน
รองสารวัตร(ป้องกันปราบปราม) ทำหน้าที่ รองสารวัตรธุรการ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| 9. ดาบตำรวจเสริม แถมตัน
ผู้บังคับหมู่งานจราจร ทำหน้าที่ ธุรการจราจร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 10. ดาบตำรวจหญิงกนกอร แดงพรม
ผู้ช่วยพนักงานสอบสวน ทำหน้าที่ ธุรการสืบสวน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 11. ดาบตำรวจระนอง เกิดศิริ
ผู้บังคับหมู่งานจราจร ทำหน้าที่ ธุรการคดี | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 12. จ่าสิบตำรวจศุภกิตต์ สกกุลประเสริฐชัย
ผู้บังคับหมู่งานป้องกันปราบปราม ทำหน้าที่ ธุรการป้องกันปราบปราม | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. กำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้่น้อย ให้สามารถตอบสนองความต้องการหรือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนได้อย่างเหมาะสม
2. พัฒนาปรับปรุงขั้นตอน ช่องทางการร้องเรียน กระบวนการจัดการแก้ไขปัญหา ช่องทางการติดตามผล และการแจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ ให้มีความรวดเร็ว สะดวกและเหมาะสม ประชุมคณะทำงานฯ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้่น้อย เพื่อกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียน ให้สามารถตอบสนองความต้องการหรือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนได้อย่างเหมาะสม รวดเร็ว และสะดวก
3. กำหนดมาตรการในการกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - กำหนดให้มีการจัดตั้ง/ปรับปรุงศูนย์เรื่องร้องเรียนของสถานีตำรวจนครบาลจรเข้่น้อย
 - กำกับติดตามให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดให้มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่กระบวนการร้องเรียน และขั้นตอนให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง

- กำหนดให้มีการพัฒนาปรับปรุงขั้นตอน ช่องทางการร้องเรียน กระบวนการจัดการแก้ไขปัญหา ช่องทางการติดตามผล และการแจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ

- กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม ภายใน 15 วัน หากไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายใน 15 วัน ต้องชี้แจงให้ผู้ร้องเรียนทราบ

- กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน มีการแจ้งผลการดำเนินการหรือ ความก้าวหน้าผลเรื่องร้องเรียน ให้ผู้ร้องเรียนทราบ รวมทั้งมีช่องทางในการติดตามเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียน สามารถติดตามผลได้ด้วยตนเอง

4) จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน แนวทางดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน เพื่อใช้เป็น แนวทางปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน

5) ประกาศ/ประชาสัมพันธ์มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ให้ทุก หน่วยงานรับทราบ และเปิดเผยต่อสาธารณชน

6) จัดทำฐานข้อมูลเรื่องร้องเรียน มีการวิเคราะห์และกำหนดกำหนดแนวทางในการป้องกัน และแก้ไข ไม่ให้เกิดปัญหาในลักษณะเดิมขึ้นอีก

7) รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข และ เผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ

8) คณะทำงานฯ กำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามมาตรการ

9) ประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้ใช้บริการ

10) รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ให้ ผู้บริหารรับทราบ และเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 15 เดือน กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 15 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

พันตำรวจเอก

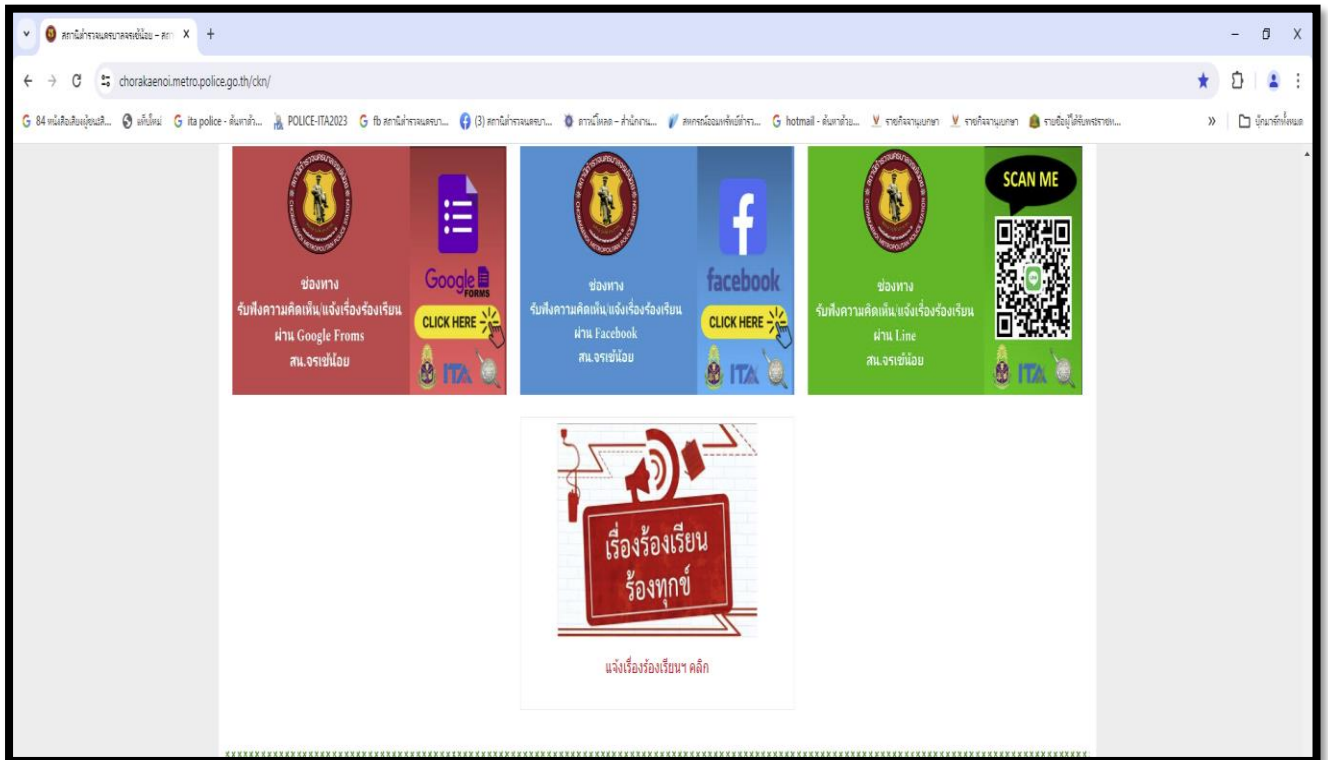


(พรณลภ สำราญสม)

ผู้กำกับการ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย

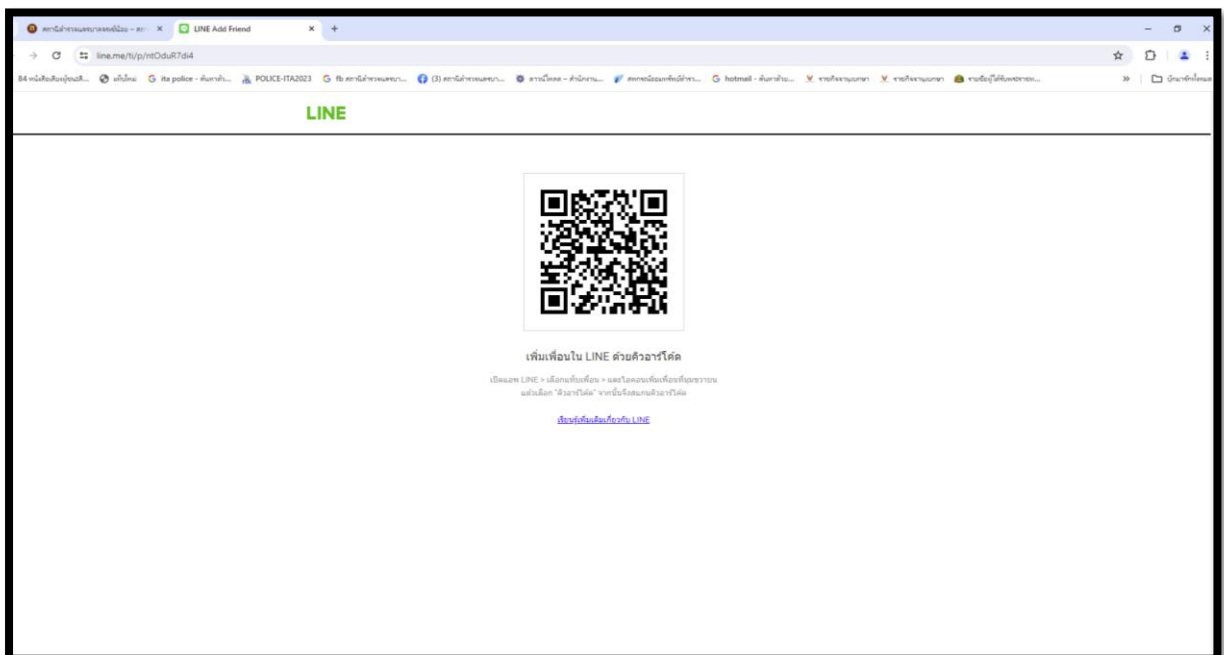
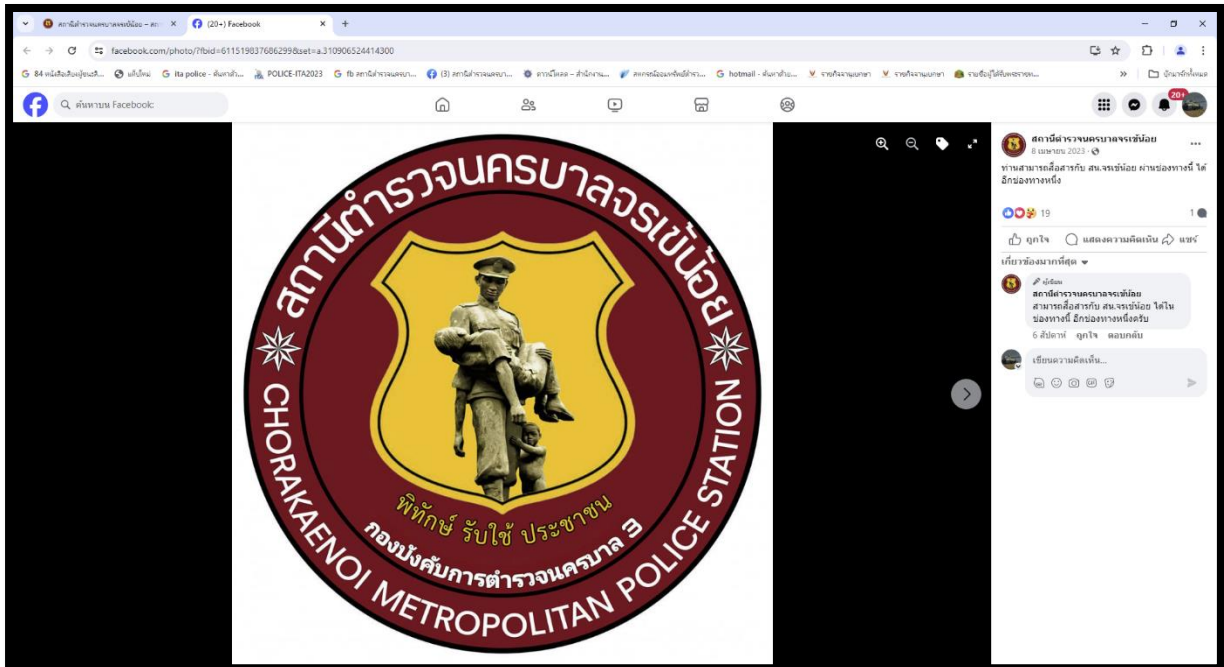
การพัฒนาระบบและช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต
ผ่านทางช่องทางออนไลน์ ให้อยู่บนหน้าเว็บไซต์หลักของ สถานีตำรวจนครบาลจเรชั้น้อย

เว็บไซต์ สน.จเรชั้น้อย <https://chorakaenoi.metro.police.go.th/ckn/>

The screenshot shows a Google Form titled 'ถาม-ตอบ รับฟังความคิดเห็น แนะนำ หรือติชม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการ ของ สน.จเรชั้น้อย'. The form is in Thai and includes a description of the purpose: 'ข้อมูลทุกอย่างของท่านเป็นความลับทางราชการ จะไม่เปิดเผยให้ผู้อื่นทราบ'. It also includes a note about the form being a Google Form and a link to the form. The form has several input fields: 'คำนำหน้า ชื่อ สกุล *', 'อีเมล *', 'หมายเลขโทรศัพท์ *', and a text area for 'เรื่องที่ต้องการ ถาม-ตอบ ความคิดเห็น แนะนำ หรือติชม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการ ของ สถานีตำรวจนครบาลจเรชั้น้อย'. Each input field has a 'คำตอบของคุณ' label below it. The form is displayed in a web browser window with the URL 'docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScITs1nMPPEsaMedhywrlSv_UiZUgIkiwmcnpYKctd4ow/viewform'.

การพัฒนาระบบและช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต
ผ่านทางช่องทางออนไลน์ ให้อยู่บนหน้าเว็บไซต์หลักของ สถานีตำรวจนครบาลจเรชั้น้อย

เว็บไซต์ สน.จเรชั้น้อย <https://chorakaenoi.metro.police.go.th/ckn/>





ประกาศสถานีตำรวจนครบาลจรัลเข้้น้อย
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

.....

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดว่า ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการอุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดตกบคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ที่จะต้องพิจารณาการดำเนินการให้ลุล่วงไป ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนสถานีตำรวจนครบาลจรัลเข้้น้อย เป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ตลอดจนดำเนินการแก้ไข ปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้จัดทำมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑.แนวปฏิบัติของหน่วยงาน

๑.๑ กำหนดให้หน่วยงานมีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางต่างๆที่เหมาะสมและอำนวยความสะดวก เข้าถึงง่าย แก่ประชาชนในการแจ้งเรื่องร้องเรียน

๑.๒ ให้หน่วยงานมีคู่มือและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

๑.๓ ให้หน่วยงานมีสรุปผลและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนประจำปีเสนอผู้บังคับบัญชาและเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในสิ้นปีงบประมาณนั้นๆ

๒. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

1.ศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ สถานีตำรวจนครบาลจรัลเข้้น้อย

2.ทางไปรษณีย์ โดยทำหนังสือร้องเรียนถึง ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลจรัลเข้้น้อย

140 แขวงพิบยาว เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

3.ทางโทรศัพท์ หมายเลข 02 326 9991 , 02 326 9056

4.ทางโทรสาร หมายเลข 02 326 8120

5. เว็บไซต์ สถานีตำรวจนครบาลจรัลเข้้น้อย <https://chorakaenoi.metro.police.go.th>

6. ทาง Facebook เพจ สถานีตำรวจนครบาลจรัลเข้้น้อย

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การรักษาความลับมาตรการคุ้มครองผู้ร้อง และพยาน

1. การพิจารณาข้อร้องเรียน ให้กำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544 และการส่งเรื่องให้หน่วยงานพิจารณานั้น ผู้ให้ข้อมูลและผู้ร้องอาจได้รับความเดือดร้อน เช่น ข้อร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการในเบื้องต้นให้ถือว่า เป็นความลับทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ให้เฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น การแจ้งเบาะแสมือมีอิทธิพลต้องปกปิดชื่อและที่อยู่ผู้ร้อง หากไม่ปกปิดชื่อที่อยู่ของผู้ร้องจะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้องดังนี้ “ ให้ผู้บังคับบัญชา ใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้อง พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ ต้องรับภัยหรือความไม่เป็นธรรมที่อาจเกิดมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลนั้น ” กรณีมีการระบุชื่อผู้กล่าวหาจะต้องคุ้มครองทั้งฝ่ายผู้ร้องและผู้ถูกร้องเนื่องจากเรื่องยังไม่ได้ผ่านกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรืออาจเป็นการกลั่นแกล้งกล่าวหาให้ได้รับความเดือดร้อนและเสียหายได้และกรณีผู้ร้องเรียนระบุในคำร้องขอให้ปกปิดหรือไม่ประสงค์ให้เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หน่วยงานต้องไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องให้หน่วยงานผู้ถูกร้องทราบ เนื่องจากผู้ร้องอาจได้รับความเดือดร้อนตามเหตุแห่งการร้องเรียนนั้นๆ

2. เมื่อมีการร้องเรียน ผู้ร้องและพยานจะไม่ถูกดำเนินการใดๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การงานหรือการดำรงชีวิต หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ เช่น การแยกสถานที่ทำงานเพื่อป้องกันมิให้ผู้ร้อง พยาน และผู้ถูกกล่าวหาพบปะกัน เป็นต้น ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องและพยาน

3. ข้อร้องขอของผู้เสียหาย ผู้ร้อง หรือพยาน เช่น การขอย้ายสถานที่ทำงาน หรือวิธีการในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาควรได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามความเหมาะสม

4. ให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง

มาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา

1. ในระหว่างการพิจารณาข้อร้องเรียนยังไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด ต้องให้ความเป็นธรรมและให้ได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับบุคคลอื่น

2. ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาในการชี้แจงข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งสิทธิในการแสดงเอกสาร/พยานหลักฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 16 เดือน กุมภาพันธ์ พุทธศักราช 2567

สั่ง ณ วันที่ 15 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567



พันตำรวจเอก

(พรรณลบ สำราญสม)

ผู้กำกับการ สถานีตำรวจนครบาลจรัญ