



ประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
สถานีตำรวจภูธรขุนตาล ประจำปี ๒๕๖๙



## การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ของสถานีดำรวจภูธรขุนตาล

### ส่วนที่ ๑ บทนำ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ของสถานีดำรวจภูธรขุนตาล มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการเผยแพร่ สร้างความรู้ความเข้าใจ และความตระหนักเกี่ยวกับปัญหาการทุจริตและการป้องกันปราบปรามการทุจริต ปลุกจิตสำนึกค่านิยมสุจริตและกำหนดกระบวนการในการกำกับให้มีการดำเนินงานที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในหน่วยงานและภายนอก ตลอดจนเพื่อใช้ในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ของ สถานีดำรวจภูธรขุนตาล ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และสร้างความรู้ความเข้าใจ ความสำคัญเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต และการปฏิบัติงานของสถานีดำรวจภูธรขุนตาล มีการดำเนินงานบนพื้นฐาน ความถูกต้อง และเป็นธรรม ตามประกาศนโยบายในการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ของ พันตำรวจเอกชัยธรรม ผดุงการ ผู้กำกับการสถานีดำรวจภูธรขุนตาล ซึ่งส่งผลต่อภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ต่อสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส และร่วมสร้างพฤติกรรมและการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่

พันตำรวจเอก



(ชัยธรรม ผดุงการ)

ผู้กำกับการสถานีดำรวจภูธรขุนตาล

๙ เม.ย. ๒๕๖๙

## ส่วนที่ ๒ ศัพท์เฉพาะ คำนิยาม

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสถานีตำรวจภูธรขุนตาล จากกระบวนการ  
ในการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่ ทุกสายงาน

พิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสที่จะเกิด ( Likelihood ) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง  
และผลกระทบ ( Impact ) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น

### ศัพท์เฉพาะ คำนิยาม

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

ส่วนที่ ๓ ๑. กระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต

๒. การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสถานีตำรวจภูธรขุนตาล

(๑) กระบวนการ สายงานอำนาจการ

| ลำดับ                                                   | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                        | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br>( Corruption Risk )                                | การเกิดการทุจริต |              |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
|                                                         |                                                                                             |                                                                                  | ยังไม่เกิดขึ้น   | เกิดขึ้นแล้ว |
| ๑.๑ กระบวนการ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน             |                                                                                             |                                                                                  |                  |              |
| ๑                                                       | ผู้บังคับบัญชาพิจารณาผลการปฏิบัติราชการผู้ใต้บังคับบัญชา ปีละ ๒ ครั้ง ( ๖ เดือน/ ๑๒ เดือน ) | ๑. มีการพิจารณาอย่างไม่ยุติธรรม<br>๒. มีการพิจารณาแบบเลือกที่รักมักที่ชัง        | ✓                |              |
| ๒                                                       | ผู้บริหารประชุมพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน                                                   | การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่เป็นไปตามผลการปฏิบัติราชการหรือความรู้ความสามารถ | ✓                |              |
| ๑.๒ กระบวนการ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ |                                                                                             |                                                                                  |                  |              |
| ๑                                                       | ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตามวงรอบการเบิกจ่าย                 | เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง                                           | ✓                |              |
| ๒                                                       | จัดทำเอกสารเพื่อเสนอเรื่องเบิกจ่ายเงินไปยังหน่วยผู้เบิก                                     | เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง                                           | ✓                |              |
| ๓                                                       | หน่วยผู้เบิก ตรวจสอบความถูกต้องและโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิโดยตรง                          | โอนเงินให้ผู้มีสิทธิไม่ถูกต้อง                                                   | ✓                |              |
| ๔                                                       | ส่งหลักฐานการโอนเงินมาให้หน่วยงานเพื่อแจ้งผู้มีสิทธิรับเงินทราบและตรวจสอบความถูกต้อง        | ไม่มีการส่งหลักฐานการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิตรวจสอบ                                 | ✓                |              |

(๑) กระบวนการ สายงานอำนวยการ

| ลำดับ                                 | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                  | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br>( Corruption Risk )                | การเกิดการทุจริต |              |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
|                                       |                                                                                       |                                                                  | ยังไม่เกิดขึ้น   | เกิดขึ้นแล้ว |
| ๑.๓ กระบวนการ การรับ การแจกจ่าย พัสดุ |                                                                                       |                                                                  |                  |              |
| ๑                                     | เจ้าหน้าที่พัสดุรับและตรวจสอบพัสดุที่ได้รับแจกจ่ายจาก ภ.จว.เชียงราย                   | จำนวนพัสดุที่ได้รับไม่ตรงตามบัญชี                                | ✓                |              |
| ๒                                     | นำพัสดุมาแจกจ่ายแต่ละฝ่ายในสังกัดตามความต้องการ                                       | การแจกจ่ายพัสดุที่ได้รับแต่ละฝ่ายไม่เท่าเทียมกันตามความต้องการ   | ✓                |              |
| ๓                                     | ลงทะเบียนคุม รับ จ่าย รายงานผลและลงข้อมูลในระบบPolis                                  | จำนวนพัสดุที่แจกไม่ตรงตามที่บันทึกในทะเบียนคุม                   | ✓                |              |
| ๔                                     | รายงานการรับ จ่าย และวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ                                  | จำนวนพัสดุที่แจกไม่ตรงตามที่บันทึกในทะเบียนคุม                   | ✓                |              |
| ๑.๔ กระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง       |                                                                                       |                                                                  |                  |              |
| ๑                                     | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความต้องการวัสดุอุปกรณ์หรืองานจ้างที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่     | จำนวนความต้องการวัสดุ อุปกรณ์ หรืองานจ้างต่างๆ ไม่ตรงตามความจริง | ✓                |              |
| ๒                                     | รวบรวมความต้องการเสนอผู้มีอำนาจเพื่อขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง โดยระบุวงเงินงบประมาณ     | งบประมาณ วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างแพงกว่าท้องตลาด                | ✓                |              |
| ๓                                     | เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง | มีการคัดเลือกร้านค้าหรือบริษัทที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน      | ✓                |              |
| ๔                                     | เสนอเรื่องขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามลำดับชั้น ถึงหน่วยผู้เบิก                         | เอกสารในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง               | ✓                |              |
| ๕                                     | หน่วยผู้เบิกตรวจสอบเอกสาร และโอนเงินให้ผู้มีสิทธิโดยตรง                               | โอนเงินให้ผู้มีสิทธิไม่ถูกต้อง                                   | ✓                |              |

(๑) กระบวนการ สายงานอำนวยความสะดวก

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

(๒)กระบวนการงาน สายงานป้องกันปราบปราม

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

(๓) กระบวนการ สายงานจราจร

| ลำดับ                                                | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                      | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br>( Corruption Risk )                             | การเกิดการทุจริต |              |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
|                                                      |                                                           |                                                                               | ยังไม่เกิดขึ้น   | เกิดขึ้นแล้ว |
| ๓.๑ กระบวนการ การจับกุมผู้กระทำความผิดตามกฎหมายจราจร |                                                           |                                                                               |                  |              |
| ๑                                                    | ตรวจพบการกระทำความผิดกฎหมาย                               | มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการไม่จับกุมดำเนินคดี หรือทำให้รับโทษน้อยลง | ✓                |              |
| ๒                                                    | เจ้าหน้าที่จราจรออกใบสั่งจับกุมผู้กระทำความผิดกฎหมายจราจร | มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการไม่จับกุมดำเนินคดี หรือทำให้รับโทษน้อยลง | ✓                |              |



(๔)กระบวนการงาน สายงานสืบสวน

| ลำดับ                                                  | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                             | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br>( Corruption Risk )                                                                                                                                                          | การเกิดการทุจริต |              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
|                                                        |                                                                  |                                                                                                                                                                                                            | ยังไม่เกิดขึ้น   | เกิดขึ้นแล้ว |
| ๔.๑ กระบวนการงาน สืบสวน ติดตามจับกุมและบังคับใช้กฎหมาย |                                                                  |                                                                                                                                                                                                            |                  |              |
| ๑                                                      | การจับกุมตามความผิดซึ่งหน้าและการติดตามจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับ | มีการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการไม่ให้ถูกจับกุมดำเนินคดี หรือให้ได้รับโทษน้อยลง                                                                                                      | ✓                |              |
| ๒                                                      | การสืบสวนเพื่อหาพยานหลักฐาน                                      | ๑.อาจนำความสัมพันธ์ส่วนตัวทำให้การปฏิบัติมาประกอบดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษต่างกัน<br>๒. ความล่าช้าในการสืบสวนขาดการตรวจสอบควบคุมเร่งรัดในการดำเนินงานจนเป็นเหตุให้เกิดช่องโหว่ในการเรียกรับผลประโยชน์ | ✓                |              |

(๕)กระบวนการงาน สายงานสอบสวน

| ลำดับ                                                   | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                             | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br>( Corruption Risk )                                                                                                                                          | การเกิดการทุจริต |              |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
|                                                         |                                                  |                                                                                                                                                                                            | ยังไม่เกิดขึ้น   | เกิดขึ้นแล้ว |
| ๕.๑ กระบวนการงาน การบังคับใช้กฎหมายและรวบรวมพยานหลักฐาน |                                                  |                                                                                                                                                                                            |                  |              |
| ๑                                                       | การปล่อยตัวชั่วคราว                              | มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ                                                                                                                                   | ✓                |              |
| ๒                                                       | การดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าถึงพยานหลักฐาน       | การเปิดเผยข้อมูลพยานหลักฐานส่วนใดส่วนหนึ่งเพื่อเรียกรับผลประโยชน์                                                                                                                          | ✓                |              |
| ๓                                                       | สอบปากคำผู้ต้องหา เพื่อทราบรายละเอียดแห่งความผิด | ๑. ประวิงเวลาในการสอบสวนเพื่อให้ผู้ต้องหาเสนอเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน<br>๒. สอบสวนบิดเบือนข้อเท็จจริง หรือแจ้งข้อกล่าวหาให้หนักกว่าฐานความผิดเพื่อให้ผู้ต้องหาเสนอเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน | ✓                |              |

ส่วนที่ ๔ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
ตารางที่ ๑ เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด ( Likelihood )

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

ตารางที่ ๒ เกณฑ์ผลกระทบ ( Impact )

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

ตารางที่ ๓ ระดับความเสี่ยงการทุจริต ( Risk Score )

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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

ส่วนที่ ๕ การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

(๑) กระบวนการ สายงานอำนาจการ

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

(๑) กระบวนการ สายงานอำนาจการ

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

(๑) กระบวนการ สายงานอำนวยการ

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

(๒) กระบวนการ สายงานป้องกันปราบปราม

| ลำดับ                                     | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                                  | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br>( Corruption Risk )                                 | ระดับความเสี่ยง Risk Score ( L x I ) |                       |            |                     |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|------------|---------------------|
|                                           |                                                                                                       |                                                                                   | โอกาส<br>( Likelihood )              | ผลกระทบ<br>( Impact ) | Risk Score | ระดับ<br>ความเสี่ยง |
| ๒.๑ กระบวนการ การจับกุมและบังคับใช้กฎหมาย |                                                                                                       |                                                                                   |                                      |                       |            |                     |
| ๑                                         | การใช้อำนาจหน้าที่ในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม<br>การตั้งจุดตรวจ จุดสกัด จับกุมผู้กระทำความผิดกฎหมาย | มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการไม่จับกุม<br>ดำเนินคดี หรือทำให้รับโทษน้อยลง | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |
| ๒                                         | การออกตรวจค้น เช่นการลักลอบเล่นการพนันหรือตรวจค้น<br>ยาเสพติด                                         | มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการไม่จับกุม<br>ดำเนินคดี หรือทำให้รับโทษน้อยลง | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |
| ๓                                         | ลงบันทึกจับกุมและนำตัวส่งร้อยเวรสอบสวน                                                                | มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการไม่จับกุม<br>ดำเนินคดี หรือทำให้รับโทษน้อยลง | ๒                                    | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |
| ๔                                         | ปราบปรามจับกุมและดำเนินคดีคนต่างด้าวทำงานผิด<br>กฎหมายฯ                                               | มีการเรียกรับผลประโยชน์เรียกทุจริตจากผู้ประกอบการ<br>หรือแรงงานต่างด้าว           | ๑                                    | ๑                     | ๑          | ต่ำ                 |



(๓) กระบวนการ สายงานจราจร

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

(๔)กระบวนการงาน สายงานสืบสวน

| ลำดับ                                                  | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                             | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br>( Corruption Risk )                                                                                                                                                           | ระดับความเสี่ยง Risk Score (L x I) |                       |            |                     |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|------------|---------------------|
|                                                        |                                                                  |                                                                                                                                                                                                             | โอกาส<br>( Likelihood )            | ผลกระทบ<br>( Impact ) | Risk Score | ระดับ<br>ความเสี่ยง |
| ๔.๑ กระบวนการงาน สืบสวน ติดตามจับกุมและบังคับใช้กฎหมาย |                                                                  |                                                                                                                                                                                                             |                                    |                       |            |                     |
| ๑                                                      | การจับกุมตามความผิดซึ่งหน้าและการติดตามจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับ | มีการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการไม่ให้ถูกจับกุมดำเนินคดี หรือให้ได้รับโทษน้อยลง                                                                                                       | ๒                                  | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |
| ๒                                                      | การสืบสวนเพื่อหาพยานหลักฐาน                                      | ๑.อาจนำความสัมพันธ์ส่วนตัวทำให้การปฏิบัติมาประกอบดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษต่างกัน<br>๒. ความล่าช้าในการสืบสวนขาดการตรวจสอบควบคุมเร่งรัดในการดำเนินงานจนเป็นเหตุให้เกิดช่องโหว่ ในการเรียกรับผลประโยชน์ | ๒                                  | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |

(๕) กระบวนการ สายงานสอบสวน

| ลำดับ                                                | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                             | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต<br>( Corruption Risk )                                                                                                                                         | ระดับความเสี่ยง Risk Score (L x I) |                       |            |                     |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|------------|---------------------|
|                                                      |                                                  |                                                                                                                                                                                           | โอกาส<br>( Likelihood )            | ผลกระทบ<br>( Impact ) | Risk Score | ระดับ<br>ความเสี่ยง |
| ๕.๑ กระบวนการ การบังคับใช้กฎหมายและรวบรวมพยานหลักฐาน |                                                  |                                                                                                                                                                                           |                                    |                       |            |                     |
| ๑                                                    | การปล่อยตัวชั่วคราว                              | มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ                                                                                                                                  | ๑                                  | ๑                     | ๑          | ต่ำ                 |
| ๒                                                    | การดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าถึงพยานหลักฐาน       | การเปิดเผยข้อมูลพยานหลักฐานส่วนใดส่วนหนึ่งเพื่อเรียกรับผลประโยชน์                                                                                                                         | ๒                                  | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |
| ๓                                                    | สอบปากคำผู้ต้องหา เพื่อทราบรายละเอียดแห่งความผิด | ๑. ประวิงเวลาในการสอบสวนเพื่อให้ผู้ต้องหาเสนอเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน<br>๒. สอบสวนบิดเบือนข้อเท็จจริงหรือแจ้งข้อกล่าวหาให้หนักกว่าฐานความผิดเพื่อให้ผู้ต้องหาเสนอเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน | ๒                                  | ๒                     | ๔          | ต่ำ                 |

## ส่วนที่ ๖ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ในการจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ได้มีการพิจารณาความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในโซนสีแดง (Red Zone) ของทุกสายงานจะถูกเลือกมาทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ส่วนลำดับความเสี่ยงที่อยู่ในโซน สีส้ม สีเหลือง จะถูกเลือกในลำดับต่อมา มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต อาจมีหลากหลายวิธีการหน่วยงานควรทำการคัดเลือกวิธีที่ดีที่สุดและประเมินความคุ้มค่าเหมาะสมกับ ระดับความเสี่ยงการทุจริต ที่ได้จากการประเมินมาประกอบด้วย

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตให้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต เพิ่มเติม (Further Actions to be Taken)

| ระดับ | คำอธิบาย<br>การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน                                                                   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ดี    | การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่เหมาะสมว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้                          |
| พอใช้ | การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้ |
| อ่อน  | การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับเนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผลการควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้            |

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสถานีตำรวจภูธรขุนताल

(๑) สายงานอำนวยการ

| ลำดับ                                       | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                          | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                                       | Risk Score | รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ    |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|
| ๑.๑ กระบวนงาน การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน |                                                                                               |                                                                                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                 |
| ๑                                           | ๑ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาผลการปฏิบัติราชการผู้ใต้บังคับบัญชา ปีละ ๒ ครั้ง ( ๖ เดือน/ ๑๒ เดือน ) | ๑. มีการพิจารณาอย่างไม่ยุติธรรม<br>๒. มีการพิจารณาแบบเลือกที่รักมักที่ชัง        | ๔<br>ต่ำ   | ๑. กำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชาทุกชั้นตอนเพื่อไม่ให้เกิดช่องว่าง ในการเรียกรับผลประโยชน์<br>๒. อบรมกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน<br>๓. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่และประเมินผลการปฏิบัติทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นภารกิจ<br>๔. ผู้บังคับบัญชาเอาใจใส่ ดูแลทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งด้านงานราชการ ชีวิตความเป็นอยู่ และสภาพครอบครัว เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่<br>๕. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ สอดส่อง ดูแลการปฏิบัติผู้ใต้บังคับบัญชาในปกครองอย่างใกล้ชิด<br>๖. การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ | ๑. มีการอบรมกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน<br>๒. มีการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ<br>๓. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ มีการอบรมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ กำกับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่<br>๔. มีการประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการประชาชน<br>๕. จัดทำป้ายช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ติดตั้ง ณ จุดบริการประชาชน One Stop Service และเว็บไซต์ของ สภ.ขุนताल | ทุกเดือน | สว.จร.สภ.ขุนताल |
| ๒                                           | ผู้บริหารประชุมพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน                                                     | การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่เป็นไปตามผลการปฏิบัติราชการหรือความรู้ความสามารถ | ๔<br>ต่ำ   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                 |

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสถานีตำรวจภูธรขุนताल

(๑) สายงานอำนวยการ

| ลำดับ                                                   | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                 | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                       | Risk Score | รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ    |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|
| ๑.๒ กระบวนงาน การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ |                                                                                      |                                                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |                 |
| ๑                                                       | ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตามวงรอบการเบิกจ่าย          | เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง           | ๔<br>ต่ำ   | ๑. กำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชาทุกขั้นตอนเพื่อไม่ให้เกิดช่องว่าง ในการเรียกรับผลประโยชน์<br>๒. อบรมกำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน<br>๓. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ สอดส่อง ดูแลการปฏิบัติผู้ใต้บังคับบัญชาในปกครองอย่างใกล้ชิด<br>๔. การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ | ๑. มีการอบรมกำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน<br>๒. มีการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ<br>๓. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ มีการอบรมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ<br>กำชับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่<br>๔. มีการประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่<br>ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการประชาชน<br>๕. จัดทำป้ายช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ติดตั้ง ณ จุดบริการประชาชน One Stop Service และเว็บไซต์ของ สภ.ขุนताल | ทุกเดือน | สว.ธร.สภ.ขุนताल |
| ๒                                                       | จัดทำเอกสารเพื่อเสนอเรื่องเบิกจ่ายเงินไปยังหน่วยผู้เบิก                              | เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง           | ๔<br>ต่ำ   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |                 |
| ๓                                                       | หน่วยผู้เบิก ตรวจสอบความถูกต้องและโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิโดยตรง                   | โอนเงินให้ผู้มีสิทธิไม่ถูกต้อง                   | ๔<br>ต่ำ   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |                 |
| ๔                                                       | ส่งหลักฐานการโอนเงินมาให้หน่วยงานเพื่อแจ้งผู้มีสิทธิรับเงินทราบและตรวจสอบความถูกต้อง | ไม่มีการส่งหลักฐานการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิตรวจสอบ | ๔<br>ต่ำ   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |                 |

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสถานีตำรวจภูธรขุนताल

(๑) สายงานอำนวยการ

| ลำดับ                                 | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                     | Risk Score | รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ     |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|
| ๑.๓ กระบวนการ การรับ การแจกจ่าย พัสดุ |                                                                     |                                                                |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |                  |
| ๑                                     | เจ้าหน้าที่พัสดุรับและตรวจสอบพัสดุที่ได้รับแจกจ่ายจาก ภ.จว.เชียงราย | จำนวนพัสดุที่ได้รับไม่ตรงตามบัญชี                              | ๔ ต่ำ      | ๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติตามกระบวนการรับจ่ายพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แบ่งเป็น ๒ ส่วนหลัก ได้แก่<br>ขั้นตอนการรับพัสดุ (ตรวจรับและลงบัญชี) และ<br>ขั้นตอนการจ่ายพัสดุ (การเบิกและการอนุมัติจ่าย) เพื่อให้การบริหารพัสดุโปร่งใสตรวจสอบได้<br>๒. กำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชาทุกชั้นตอนเพื่อไม่ให้เกิดช่องว่างในการเรียกรับผลประโยชน์<br>๓. อบรมกำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน<br>๔. มีช่องทางและระบบการจัดการร้องเรียนจากประชาชนที่พบเห็นการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่<br>๕. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ สอดส่อง ดูแลการปฏิบัติ ผู้ใต้บังคับบัญชาในปกครองอย่างใกล้ชิด<br>๖. การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ | ๑. มีการอบรมกำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน<br>๒. มีการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการการรับ การแจกจ่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบฯ อย่างสม่ำเสมอ<br>๓. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ มีการอบรมชี้แจง ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอกำชับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่<br>๔. มีการประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ที่ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการประชาชน<br>๕. จัดทำป้ายช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ติดตั้ง ณ จุดบริการประชาชน One Stop Service และเว็บไซต์ของ สภ.ขุนताल | ทุกเดือน | สว.ธรร.สภ.ขุนताल |
| ๒                                     | นำพัสดุมาแจกจ่ายแต่ละฝ่ายในสังกัดตามความต้องการ                     | การแจกจ่ายพัสดุที่ได้รับแต่ละฝ่ายไม่เท่าเทียมกันตามความต้องการ | ๔ ต่ำ      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |                  |
| ๓                                     | ลงทะเบียนคุม รับ จ่าย รายงานผลและลงข้อมูลในระบบ Polis               | จำนวนพัสดุที่แจกไม่ตรงตามที่บันทึกในทะเบียนคุม                 | ๔ ต่ำ      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |                  |
| ๔                                     | รายงานการรับ จ่าย และวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ                | จำนวนพัสดุที่แจกไม่ตรงตามที่บันทึกในทะเบียนคุม                 | ๔ ต่ำ      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |                  |

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสถานีตำรวจภูธรขุนताल

(๑) สายงานอำนวยการ

| ลำดับ                           | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                  | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                      | Risk Score | รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ     |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|
| ๑.๔ กระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง |                                                                                       |                                                                 |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                  |
| ๑                               | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความต้องการวัสดุอุปกรณ์หรืองานจ้างที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่     | จำนวนความต้องการวัสดุอุปกรณ์ หรืองานจ้างต่างๆ ไม่ตรงตามความจริง | ๔<br>ต่ำ   | ๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังฯ อย่างเคร่งครัด โปร่งใส ตรวจสอบได้<br>๒. กำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชาทุกขั้นตอนเพื่อไม่ให้เกิดช่องว่างในการเรียกรับผลประโยชน์<br>๓. อบรมกำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน<br>๔. มีช่องทางและระบบการจัดการร้องเรียนจากประชาชนที่พบเห็นการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่<br>๕. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ สอดส่อง ดูแล การปฏิบัติผู้ใต้บังคับบัญชาในปกครองอย่างใกล้ชิด<br>๖. การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ | ๑. มีการอบรมกำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน<br>๒. เปิดเผยข้อมูลสาธารณะแสดงผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน<br>๓. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ มีการอบรมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ กำชับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่<br>๔. มีการประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการประชาชน<br>๕. จัดทำป้ายช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ติดตั้ง ณ จุดบริการประชาชน One Stop Service และเว็บไซต์ของ สภ.ขุนताल | ทุกเดือน | สว.ธ.ร.สภ.ขุนताल |
| ๒                               | รวบรวมความต้องการเสนอผู้มีอำนาจเพื่อขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง โดยระบุวงเงินงบประมาณ     | งบประมาณ วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างแพงกว่าท้องตลาด               | ๓<br>ต่ำ   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                  |
| ๓                               | เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง | มีการคัดเลือกร้านค้าหรือบริษัทที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน     | ๒<br>ต่ำ   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                  |
| ๔                               | เสนอเรื่องขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามลำดับชั้น ถึงหน่วยผู้เบิก                         | เอกสารในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง              | ๒<br>ต่ำ   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                  |
| ๕                               | หน่วยผู้เบิกตรวจสอบเอกสารและโอนเงินให้ผู้มีสิทธิโดยตรง                                | โอนเงินให้ผู้มีสิทธิไม่ถูกต้อง                                  | ๒<br>ต่ำ   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                  |



มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสถานีตำรวจภูธรขุนताल

(๑) สายงานอำนวยการ

| ลำดับ                                                     | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                           | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                               | Risk Score | รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ    |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|
| ๑.๕ กระบวนงาน การขออนุญาตต่ออายุใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว |                                                                                                |                                                          |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |
| ๑                                                         | บุคคลต่างด้าวนำสมุดประจำตัวคนต่างด้าว มาติดต่อขอต่ออายุใบอนุญาตฯ และยื่นคำร้องฯ                | มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ | ๒<br>ต่ำ   | ๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โปร่งใส ตรวจสอบได้<br>๒. กำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชาทุกขั้นตอนเพื่อไม่ให้เกิดช่องว่างในการเรียกรับผลประโยชน์<br>๓. อบรมกำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน<br>๔. มีช่องทางและระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่พบเห็นการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่<br>๕. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ สอดส่อง ดูแลการปฏิบัติผู้ใต้บังคับบัญชาในปกครองอย่างใกล้ชิด<br>๖. การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่<br>๗. จัดทำป้ายช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ติดตั้ง ณ จุดบริการประชาชน One Stop Service และเว็บไซต์ของ สภ.ขุนताल | ๑. มีการอบรมกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โปร่งใส ตรวจสอบได้<br>๒. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ มีการอบรมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ กำชับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่<br>๓. มีการประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการประชาชน<br>๔. จัดทำป้ายช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ติดตั้ง ณ จุดบริการประชาชน One Stop Service และเว็บไซต์ของ สภ.ขุนताल | ทุกเดือน | สว.ธร.สภ.ขุนताल |
| ๒                                                         | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารและดำเนินการต่ออายุฯ ตามคำร้องขอเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต | มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ | ๒<br>ต่ำ   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |
| ๓                                                         | มอบสมุดประจำตัวคนต่างด้าวฯ ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้ผู้มาติดต่อ                             | ไม่คืนเอกสารให้แก่คนต่างด้าวฯ                            | ๒<br>ต่ำ   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |
| ๔                                                         | นำส่งเงินค่าต่ออายุฯ เป็นรายได้แผ่นดิน                                                         | ไม่นำส่งเงินค่าต่ออายุฯเป็นรายได้แผ่นดิน                 | ๒<br>ต่ำ   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |
| ๕                                                         | รายงานผลการดำเนินการไปยัง สทม. ทุกเดือน                                                        | ไม่รายงาน สทม. เพื่อทราบ                                 | ๒<br>ต่ำ   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสถานีตำรวจภูธรขุนताल

(๒) สายงานป้องกันปราบปราม

| ลำดับ                                     | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                                          | ประเด็นความเสี่ยง<br>การทุจริต                                                            | Risk<br>Score | รายละเอียดมาตรการควบคุมความ<br>เสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ระยะ<br>เวลา | ผู้รับผิดชอบ            |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|
| ๒.๑ กระบวนงาน การจับกุมและบังคับใช้กฎหมาย |                                                                                                               |                                                                                           |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                         |
| ๑                                         | การใช้อำนาจหน้าที่ในการ<br>ป้องกันปราบปรามอาชญากรรม<br>การตั้งจุดตรวจ จุดสกัด จับกุม<br>ผู้กระทำความผิดกฎหมาย | มีการเรียกรับผลประโยชน์<br>เพื่อแลกกับการไม่จับกุม<br>ดำเนินคดี หรือทำให้รับโทษ<br>น้อยลง | ๔<br>ต่ำ      | ๑. กำกับติดตามการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้<br>ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ไม่ให้<br>เรียกรับผลประโยชน์เพื่อช่วยเหลือผู้กระทำผิด<br>๒. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติของ<br>เจ้าหน้าที่ และประเมินผลการปฏิบัติทุกครั้ง<br>หลังเสร็จสิ้นภารกิจ<br>๓. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการป้องกันการทุจริต<br>๔. กำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจ<br>สอบตามสายการบังคับบัญชาทุกขั้นตอนเพื่อไ<br>ม่ให้เกิด ช่องว่างในการเรียกรับผลประโยชน์<br>๕.<br>อบรมกำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่าง<br>สม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน | ๑. ผู้บังคับบัญชามีการประชุมชี้แจงกำชับการ<br>ปฏิบัติก่อนออกปฏิบัติหน้าที่ อย่างสม่ำเสมอ ทุกวัน<br>๒.วางแนวทางปฏิบัติและประเมินผล แจ้งให้<br>เจ้าหน้าที่ทุกนายรับทราบ<br>๓. จัดสรรเทคโนโลยีสำหรับป้องกันการทุจริต เช่น<br>กล้องประจำตัวเจ้าหน้าที่และแอปพลิเคชัน<br>ตรวจสอบตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ระหว่างการ<br>ปฏิบัติภารกิจ<br>๔.ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้า<br>ที่ของเจ้าหน้าที่<br>๕. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/ ๒๕๓๗ ลง ๑<br>ต.ค.๓๗ มีการอบรมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชา<br>อย่างสม่ำเสมอ กำชับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติ<br>ตามนโยบาย ต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery<br>Policy)และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก<br>ชนิด (No Gift Policy)จากการปฏิบัติ หน้าที่<br>๖. มีการประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน<br>(Anti-BriberyPolicy) และการไม่รับของขวัญ<br>และของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy)จากการ<br>ปฏิบัติ หน้าที่ ติดตั้ง ป้ายประชาสัมพันธ์<br>ณ จุดบริการประชาชน<br>๗. จัดทำป้ายช่องทางการร้องเรียนการทุจริต<br>ติดตั้ง ณ จุดบริการประชาชน One Stop<br>Service และเว็บไซต์ของ สภ.ขุนताल | ทุกวัน       | รอง ผกก.ป.<br>สภ.ขุนताल |
| ๒                                         | การออกตรวจค้น เช่น การ<br>ลักลอบเล่นการพนันหรือตรวจ<br>ค้นยาเสพติด                                            | มีการเรียกรับผลประโยชน์<br>เพื่อแลกกับการไม่จับกุม<br>ดำเนินคดี หรือทำให้รับโทษ<br>น้อยลง | ๔<br>ต่ำ      | ๖.<br>มีช่องทางและระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน<br>จากประชาชนที่พบเห็นการกระทำผิดของเจ้า<br>หน้าที่<br>๗. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง<br>๑ ต.ค.๓๗ สอดส่อง ดูแลการปฏิบัติผู้ใต้บังคับ<br>บัญชาในปกครองอย่างใกล้ชิด<br>๘. การประกาศนโยบายต่อต้านการรับ<br>สินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่<br>รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No<br>Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                         |
| ๓                                         | ลงบันทึกจับกุมและนำตัวส่ง<br>ร้อยเวรสอบสวน                                                                    | มีการเรียกรับผลประโยชน์<br>เพื่อแลกกับการไม่จับกุม<br>ดำเนินคดี หรือทำให้รับโทษ<br>น้อยลง | ๔<br>ต่ำ      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                         |
| ๔                                         | ปราบปรามจับกุมและดำเนินคดี<br>คนต่างด้าว ทำงานผิดกฎหมายฯ                                                      | มีการเรียกรับผลประโยชน์<br>เรียกทุจริตจากผู้ประกอบการ<br>หรือแรงงานต่างด้าว               | ๑<br>ต่ำ      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                         |

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสถานีตำรวจภูธรขุนताल

(๓) สายงานจราจร

| ลำดับ                                                | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                          | ประเด็นความเสี่ยง<br>การทุจริต                                                       | Risk<br>Score | รายละเอียดมาตรการควบคุมความ<br>เสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ระยะ<br>เวลา | ผู้รับผิดชอบ            |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|
| ๓.๑ กระบวนงาน การจับกุมผู้กระทำความผิดตามกฎหมายจราจร |                                                               |                                                                                      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                         |
| ๑                                                    | ตรวจพบการกระทำความผิด<br>กฎหมายขั้นตอนการปฏิบัติงาน           | มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อ<br>แลกกับการไม่จับกุมดำเนินคดี<br>หรือทำให้รับโทษน้อยลง | ๔<br>ต่ำ      | ๑. กำกับติดตามการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้<br>ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ไม่ให้เรียกรับ<br>ผลประโยชน์เพื่อช่วยเหลือผู้กระทำความผิด<br>๒. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่<br>และประเมินผลการปฏิบัติทุกครั้งหลังเสร็จ<br>สิ้นภารกิจ<br>๓. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการป้องกันการทุจริต<br>๔. ตรวจสอบระบบใบสั่ง PTM กับต้นข้าว<br>ใบเสร็จรับเงิน ให้มีความถูกต้องตามระเบียบ<br>๕. ตรวจสอบหลักฐานการออกใบสั่งเจ้าพนักงาน<br>จราจรและใบเสร็จว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่<br>๖. มีช่องทางและระบบการจัดการเรื่อง<br>ร้องเรียนจากประชาชนที่พบเห็นการกระทำ<br>ผิดของเจ้าหน้าที่<br>๗. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/ ๒๕๓๗<br>ลง ๑ ต.ค.๓๗ สอดส่อง ดูแลการปฏิบัติ<br>ผู้ใต้บังคับบัญชาในปกครองอย่างใกล้ชิด<br>๘. การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน<br>(Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญ<br>และของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy)<br>จากการปฏิบัติหน้าที่ | ๑. ผู้บังคับบัญชามีการอบรม กำชับการปฏิบัติก่อนออก<br>ปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ วางกรอบแนวทางปฏิบัติและ<br>ประเมินผลและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่ทนายรับทราบ<br>๒. จัดสรรเทคโนโลยีสำหรับป้องกันการทุจริต เช่น<br>กล้องประจำตัวเจ้าหน้าที่ และแอปพลิเคชันตรวจสอบ<br>ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ระหว่างการปฏิบัติภารกิจ<br>๓. ตรวจสอบหลักฐานการออกใบสั่งเจ้าพนักงานจราจร<br>และใบเสร็จ ถูกต้องตรงกัน<br>๔. ตรวจสอบระบบใบสั่ง PTM กับต้นข้าวใบเสร็จรับเงิน<br>ให้มีความถูกต้องตามระเบียบ<br>๕. ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่ของ<br>เจ้าหน้าที่<br>๖. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/ ๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗<br>มีการอบรมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอกำชับผู้ใต้<br>บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน<br>(Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของ<br>กำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่<br>๗. มีการประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-<br>Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัล<br>ทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ติดตั้ง<br>ป้ายประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการประชาชน<br>๘. จัดทำป้ายช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ติดตั้ง<br>ณ จุดบริการประชาชน One Stop Service และ<br>เว็บไซต์ของ สภ.ขุนताल | ทุกวัน       | รอง ผกก.ป.<br>สภ.ขุนताल |
| ๒                                                    | เจ้าหน้าที่จราจรออกใบสั่งจับกุม<br>ผู้กระทำความผิดกฎหมายจราจร | มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อ<br>แลกกับการไม่จับกุมดำเนินคดี<br>หรือทำให้รับโทษน้อยลง | ๔<br>ต่ำ      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                         |

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสถานีตำรวจภูธรขุนताल

(๔) สายงานสืบสวน

| ลำดับ                                               | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                 | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                  | Risk Score | รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ          |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------|
| ๔.๑ กระบวนการ สืบสวน ติดตามจับกุมและบังคับใช้กฎหมาย |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |                       |
| ๑                                                   | การจับกุมตามความผิดซึ่งหน้าและการติดตามจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับขั้นตอนการปฏิบัติงาน | มีการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการไม่ให้ถูกจับกุมดำเนินคดีหรือให้ได้รับโทษน้อยลง                                                                                                        | ๔<br>ต่ำ   | ๑. กำกับติดตามการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ไม่ให้เรียกรับผลประโยชน์เพื่อช่วยเหลือผู้กระทำผิด<br>๒. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ และประเมินผลการปฏิบัติทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นภารกิจ<br>๓. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการป้องกันการทุจริต<br>๔. กำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชาทุกขั้นตอนเพื่อไม่ให้เกิดช่องว่างในการเรียกรับผลประโยชน์<br>๕. อบรมกำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน<br>๖. มีช่องทางและระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่พบเห็นการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่<br>๗. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/ ๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ สอดส่อง ดูแลการปฏิบัติผู้ใต้บังคับบัญชาในปกครองอย่างใกล้ชิด<br>๘. การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและการปฏิบัติหน้าที่ | ๑. ผู้บังคับบัญชา มีการประชุมชี้แจงกำชับการปฏิบัติก่อนออกปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอทุกวัน<br>๒. วางแนวทางปฏิบัติและประเมินผลแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ<br>๓. จัดสรรเทคโนโลยีสำหรับป้องกันการทุจริต เช่น กล้องประจำตัวเจ้าหน้าที่และแอปพลิเคชันตรวจสอบตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ระหว่างการปฏิบัติการ<br>๔. ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่ของเจ้าหน้าที่<br>๕. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/ ๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ มีการอบรมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ กำชับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน(Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่<br>๖. มีการประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการประชาชน<br>๗. จัดทำป้ายช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ติดตั้ง ณ จุดบริการประชาชน One Stop Service และเว็บไซต์ของ สภ.ขุนताल | ทุกวัน   | รอง ผกก.สส. สภ.ขุนताल |
| ๒                                                   | การสืบสวนเพื่อหาพยานหลักฐาน                                                          | ๑. อาจนำความสัมพันธ์ส่วนตัวทำให้การปฏิบัติมาประกอบดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษต่างกัน<br>๒. ความล่าช้าในการสืบสวนขาดการตรวจสอบควบคุมเร่งรัดในการดำเนินงานจนเป็นเหตุให้เกิดช่องโหว่ในการเรียกรับผลประโยชน์ | ๔<br>ต่ำ   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |                       |

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสถานีตำรวจภูธรขุนताल

(๕) สายงานสอบสวน

| ลำดับ                                                | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                            | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                        | Risk Score | รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ                |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------|
| ๕.๑ กระบวนการ การบังคับใช้กฎหมายและรวบรวมพยานหลักฐาน |                                                 |                                                                                                                                                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |                             |
| ๑                                                    | การปล่อยตัวชั่วคราวขั้นตอนการปฏิบัติงาน         | มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ                                                                                                                                          | ๑<br>ต่ำ   | ๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โปร่งใสตรวจสอบได้                                                                                                                                                                                                                                              | ๑. มีการอบรมกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โปร่งใสตรวจสอบได้                                                                                                                                                                                                                       | ทุกวัน   | รอง ผกก. (สอบสวน) สภ.ขุนताल |
| ๒                                                    | การดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าถึงพยานหลักฐาน      | การเปิดเผยข้อมูลส่วนใดส่วนหนึ่งเพื่อเรียกรับผลประโยชน์                                                                                                                                            | ๔<br>ต่ำ   | ๒. กำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบตามสายการบังคับบัญชาทุกขั้นตอนเพื่อไม่ให้เกิดช่องว่างในการเรียกรับผลประโยชน์<br>๓. อบรมกำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน                                                                                                                                     | ๒. ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่ของเจ้าหน้าที่<br>๓. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ มีการอบรมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ กำชับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ |          |                             |
| ๓                                                    | สอบปากคำผู้ต้องหาเพื่อทราบรายละเอียดแห่งความผิด | ๑. ประวิงเวลาในการสอบสวนสอบสวน เพื่อให้ผู้ต้องหาเสนอเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน<br>๒. สอบสวนบิดเบือนข้อเท็จจริงหรือแจ้งข้อกล่าวหาให้หนักกว่าฐานความผิด เพื่อให้ผู้ต้องหาเสนอเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน | ๔<br>ต่ำ   | ๔. มีช่องทางและระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่พบเห็นการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่<br>๕. ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ สอดส่อง ดูแลการปฏิบัติผู้ใต้บังคับบัญชาในปกครองอย่างใกล้ชิด<br>๖. การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ | ๔. มีการประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการประชาชน<br>๕. จัดทำป้ายช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ติดตั้ง ณ จุดบริการประชาชน One Stop Service และเว็บไซต์ของ สภ.ขุนताल                               |          |                             |

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของสถานีตำรวจภูธรขุนตาล

**อนุมัติ**

- ให้ดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต  
ของสถานีตำรวจภูธรขุนตาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

พ.ต.อ.



(ชัยธรรม์ ผดุงการ)

ผกก.สภ.ขุนตาล

๙ เม.ย. ๒๕๖๙



คำสั่ง สถานีตำรวจภูธรขุนตาล

ที่ ๑๒๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของสถานีตำรวจภูธรขุนตาล

ตามที่ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติมอบหมายให้สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสศึกษาแนวทางและหารือกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติในการขยายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้เกิดกลไกการมีส่วนร่วมและเกิดการป้องกันการทุจริตในพื้นที่รับผิดชอบอย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน นั้น

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

- |                                                       |                       |
|-------------------------------------------------------|-----------------------|
| ๑. ผู้กำกับสถานีตำรวจภูธรขุนตาล                       | เป็นประธานกรรมการ     |
| ๒. รองผู้กำกับการป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจภูธรขุนตาล | เป็นกรรมการ           |
| ๓. รองผู้กำกับการ (สอบสวน) สถานีตำรวจภูธรขุนตาล       | เป็นกรรมการ           |
| ๔. รองผู้กำกับการสืบสวน สถานีตำรวจภูธรขุนตาล          | เป็นกรรมการ           |
| ๕. สารวัตรธุรการ สถานีตำรวจภูธรขุนตาล                 | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- วิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต ตามแนวทางการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจภูธรขุนตาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

- จัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต และหาแนวทาง/มาตรการในการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต จากกระบวนการในการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่ ในทุกสายงาน และในภาพรวมของสถานีตำรวจภูธรขุนตาล

- ผลักดันให้สถานีตำรวจภูธรขุนตาล ปรับปรุงแก้ไขหน่วยงานหรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดคุณธรรมมีความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในทุกสายงาน

- สารวัตรธุรการ สถานีตำรวจภูธรขุนตาล รวบรวมผลการปฏิบัติพร้อมภาพถ่ายรายงานให้ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรขุนตาล ทราบตามกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ

สั่ง ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔

พันตำรวจเอก

(ชัยธรณ์ ผดุงการ)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรขุนตาล