

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ
ประโยชน์ส่วนรวม
ของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



ส่วนที่ ๑

การเตรียมการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล
กับประโยชน์ส่วนรวม
ของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๑.แต่งตั้งคณะทำงานป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล
กับประโยชน์ส่วนรวม ของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต



คำสั่ง สถาบันตำรวจนครบาลดุสิต

ที่ ๕๒ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของสถาบันตำรวจนครบาลดุสิต

ด้วยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๖ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และมาตรา ๑๒๘ ได้กำหนดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ประกอบกับรัฐบาลมีนโยบายให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นวาระแห่งชาติ โดยได้กำหนดทิศทางไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และ แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติ มิชอบกับเจ้าพนักงานของรัฐ

ดังนั้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม อันเป็นส่วนหนึ่ง ที่ทำให้เกิดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นการป้องปรามมิให้บุคลากรในหน่วยงานกระทำการซึ่งอาจเป็นความผิดทางอาญา ทางวินัย หรือกฎหมายอื่น สถาบันตำรวจนครบาลดุสิต จึงแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ของ สถาบันตำรวจนครบาลดุสิต โดยมีองค์ประกอบคณะทำงาน และอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|---|--------------------|
| ๑. ผู้กำกับการณ์สถาบันตำรวจนครบาลดุสิต | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. รองผู้กำกับการณ์ป้องกันปราบปราม สถาบันตำรวจนครบาลดุสิต | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. รองผู้กำกับการณ์สืบสวน สถาบันตำรวจนครบาลดุสิต | รองประธานคณะทำงาน |
| ๔. รองผู้กำกับการณ์สอบสวน สถาบันตำรวจนครบาลดุสิต | รองประธานคณะทำงาน |
| ๕. สารวัตรจราจร สถาบันตำรวจนครบาลดุสิต | รองประธานคณะทำงาน |
| ๖. สารวัตรป้องกันปราบปราม สถาบันตำรวจนครบาลดุสิต | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| ๗. สารวัตร(สอบสวน) สถาบันตำรวจนครบาลดุสิต | คณะทำงาน |
| ๘. เจ้าหน้าที่ธุรการป้องกันปราบปราม | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. เจ้าหน้าที่ธุรการสืบสวน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐.เจ้าหน้าที่ธุรการอำนวยการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์สถานการณ์การทุจริต รูปแบบและความเสี่ยงของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับ ประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ทบทวนแนวทางการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ ประโยชน์ส่วนรวม สภาพแวดล้อมบริบท และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
๒. กำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับ ประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
๓. กำหนดแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และจัดทำ แผนการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ หน่วยงาน
๔. ดำเนินการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตามแนวทางการป้องกันขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับ ประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และแผนการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ ประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ดังนี้
 - (๑) ก่อนการดำเนินการ เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินการตามแนวทางฯ/แผนการขับเคลื่อนฯ
 - (๒) ระหว่างการดำเนินการ เพื่อติดตาม/แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติตามแนวทางฯ/ แผนการขับเคลื่อน
 - (๓) หลังดำเนินการ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแนวทางการป้องกันขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ ประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และแผนการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค
๕. จัดทำรายงานติดตามและสรุปผลการดำเนินการตามแนวทางการป้องกันขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับ ประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และแผนการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ ประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
๖. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะทำงานมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ว่าที่ พันตำรวจเอก



(คงศักดิ์ ศรีโห)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

บทนำ

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

สถานีตำรวจนครบาลดุสิต จึงจัดทำแผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ให้ครอบคลุมแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม จำนวน ๓ แนวทาง ดังนี้

แนวทางที่ ๑ การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตของหน่วยงาน

แนวทางที่ ๒ การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

แนวทางที่ ๓ การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เพื่อจะเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการกระทำความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้ผู้บริหารสถานีตำรวจนครบาลดุสิต แสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการ อันจะช่วยผลักดันให้นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ “ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

แผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีดารวจนครบาลดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	โครงการ/ กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
แนวทางที่ ๑ การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตของหน่วยงาน								
๑	โครงการ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ความรู้ด้าน กฎหมาย และ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง กับการ ปฏิบัติงาน ให้แก่ เจ้าหน้าที่ ตำรวจ	๑. เพื่อให้ข้าราชการตำรวจ ของสถานีดารวจ นครบาลดุสิต ได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงาน ๒. เพื่อให้ข้าราชการตำรวจ ของสถานีดารวจ นครบาลดุสิต ปฏิบัติงานโดยยึดอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการ ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดด้วยความชอบธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชน และผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย	๑. กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการ ส่งเสริมความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากร และรูปแบบการทำสื่อประชาสัมพันธ์ ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ตามรูปแบบ ที่กำหนด ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้าน กฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากร ผ่านช่องทางที่ หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคม ออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมาย ข่าว เป็นต้น	มี.ค.-เม.ย. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	บุคลากรของ หน่วยงาน ทุกสายงาน	ผลผลิต : ๑) มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้าน กฎหมาย ระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับ บุคลากร อย่างน้อย ๕ ช่องทาง ๒) บุคลากร มีองค์ความรู้ ด้านกฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนว ทางการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลลัพธ์ : บุคลากรของหน่วยงานมี การปฏิบัติงานโดยยึด อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการ ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด	สายงาน อำนวยการ
๒	มาตรการ “ส่งเสริม การ ปฏิบัติงาน ตาม ประมวล จริยธรรม	๑. เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของ ข้าราชการตำรวจให้มีความโปร่งใส มีมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล ๒. เพื่อยึดถือเป็นหลักการและแนวทางการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กร ระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการ ทำงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานเพื่อให้การ	๑. กำหนดแนวทาง รูปแบบ และ ช่องทางในการเผยแพร่ประมวล จริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมสำหรับบุคลากรใน องค์กรและสาธารณชน ๒. ดำเนินการเผยแพร่ประมวล จริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมเพื่อใช้เป็นค่านิยม	มี.ค.-เม.ย. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	บุคลากรของ หน่วยงาน ทุกสายงาน	ผลผลิต : ๑. มีการเผยแพร่ประมวล จริยธรรมและแนวทาง ปฏิบัติ อย่างน้อย ๓ ช่องทาง ๒. ข้าราชการตำรวจทุก ระดับ มีความรู้ความเข้าใจ แนวทางการปฏิบัติตัวตาม	สายงาน อำนวยการ

ที่	โครงการ/ กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
	ข้าราชการ ตำรวจ”	ดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๓. เพื่อทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย ๔. เพื่อให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและ ข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบ ของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อ ผู้บังคับบัญชาต่อประชาชนและต่อสังคม ตามลำดับ ๕. เพื่อป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	สำหรับองค์กร ข้าราชการตำรวจทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับ ระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ ตาม แนวทางและรูปแบบที่กำหนด ๓. ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมและแนวทาง ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม เปิดเผย เป็นการทั่วไปแก่สาธารณชนให้มีส่วน ร่วมรับรู้และร่วมติดตามตรวจสอบ				ประมวลจริยธรรม ไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๐ ผลลัพธ์ : ข้าราชการตำรวจ ปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการตำรวจ เรื่อง กล่าวหา ร้องเรียนการทุจริต ลดลง	

แนวทางที่ ๒ การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

๓	มา ต ร ก า ร Anti- Bribery Policy & NO Gift Policy	๑. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมในการป้องกันการทุจริต ของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ๒. เพื่อแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และบุคลากร ของหน่วยงาน มีวัฒนธรรมองค์กร Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy	๑. ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุมเพื่อ ร่วมกันจัดทำมาตรการ “Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy” ๒. จัดทำประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy พร้อมแนวทางการดำเนินการ ตามมาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy ๓. ผู้บริหารประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy ๔. เผยแพร่ประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กร และสาธารณชนให้รับทราบโดยทั่วกัน	ม.ค.-ก.ย. ๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	ผู้บริหาร และ บุคลากรของ หน่วยงาน ทุกสายงาน	ผลผลิต : ๑. มีประกาศ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy จำนวน ๑ ฉบับ ๒. ผู้บริหารและบุคลากร ของหน่วยงานดำเนินการ ตามแนวทาง Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy จำนวนร้อยละ ๑๐๐ (สำรวจโดยใช้แบบประเมิน/ แบบสำรวจ) ผลลัพธ์ :	สายงาน อำนวยการ
---	---	---	--	-----------------	--------------------	--	--	--------------------

ที่	โครงการ/ กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
			๕. ประเมินผลและติดตามผลการใช้มาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy				ผู้บริหารและบุคลากรของ หน่วยงานไม่มีเรื่อง ร้องเรียนเรื่องสินบน	
๔	โครงการ เสริมสร้าง ความโปร่งใส ในการใช้ ทรัพย์สินของ ทางราชการ	๑. เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารทรัพย์สิน ของสถานีดารวจนครบาลดุสิต ๒. เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน ของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน	๑. จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สิน ของราชการกฎหมาย โดยกำหนดขั้นตอน ปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การ อนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและ ตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายใน และบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน ๒. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืม ทรัพย์สินของราชการ ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืม ทรัพย์สิน แผ่นผังขั้นตอนในการดำเนินการให้ บุคลากรและประชาชนได้รับทราบทาง ช่องทางต่าง ๆ ๔. ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินการ ตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของ ราชการ โดยวางระบบการจัดทำระเบียบการ เบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืม ทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ	ม.ค.-ก.ย. ๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	๑. บุคลากร ของหน่วยงาน ทุกสายงาน ๒.. ประชาชน	ผลผลิต : มีประกาศแนวทางปฏิบัติ/ ระเบียบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ การยืม ทรัพย์สินของราชการ กฎหมาย อย่างน้อย จำนวน ๑ ฉบับ ผลลัพธ์ : จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ การแสวงหาประโยชน์จาก ทรัพย์สินของราชการ ลดลง	สายงาน อำนวยการ

ที่	โครงการ/ กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๕	โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ	๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน ๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนและหลัง ควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร ๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และ เป้าหมายขององค์กร ๔. เพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกขั้นตอน	๑. แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ๒. กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ๓. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ๔. ประกาศคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน และประชาชนทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน สื่อออนไลน์ ฯลฯ ๕. ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	ม.ค.-ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	บุคลากรของ หน่วยงานทุก สายงาน	ผลผลิต : มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน ผลลัพธ์ : ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ลดลง	ทุกสายงาน
แนวทางที่ ๓ การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน								
๖	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกัน	๑. เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต ๒. เพื่อป้องกันการทุจริตอันเกิดจากการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์	๑. จัดตั้งคณะทำงานป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม	ม.ค.-ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ทุกสายงาน	ผลผลิต : ๑. มีรายงานการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่/การดำเนินโครงการที่อาจก่อให้เกิดการขัดกัน	ทุกสายงาน

ที่	โครงการ/ กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๗	ระหว่าง ประโยชน์ ส่วนบุคคล กับ ประโยชน์ ส่วนรวม ของ หน่วยงาน	ส่วนรวมไม่ให้เกิดขึ้นในสถานีดารวจนครบาล ดุสิต	๒. คณะทำงานดำเนินการประเมินความ เสี่ยงการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่/ การดำเนินโครงการที่อาจก่อให้เกิดการ ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ ประโยชน์ส่วนรวม ๓. คณะทำงานดำเนินการจัดทำ นวัตกรรม/มาตรการ/ระบบ/แนวทางใน การบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ ประโยชน์ส่วนรวม ๔. ดำเนินการเผยแพร่ผลการประเมิน ความเสี่ยง ซึ่งข้อมูลประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการ บริหารความเสี่ยง บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และช่องทางอื่น ๆ ๕. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ มาตรการและการดำเนินการในการ บริหารความเสี่ยงการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ ส่วนรวมให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตาม มาตรการการบริหารความเสี่ยงการ ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ ประโยชน์ส่วนรวมอย่างเคร่งครัด	ม.ค.-ก.ย.๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ทุกสายงาน	ระหว่างประโยชน์ส่วน บุคคลกับประโยชน์ ส่วนรวม จำนวน ๑ ชุด ๒. มีนวัตกรรม/มาตรการ/ ระบบ/แนวทางในการ บริหารจัดการความเสี่ยง ของการดำเนินการที่อาจ ก่อให้เกิดการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วน บุคคลกับประโยชน์ ส่วนรวม ทุกสายงาน ๓. มีการเผยแพร่แผน บริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อย ๑ ช่องทาง (เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน) ผลลัพธ์ : เรื่องร้องเรียนการทุจริต/ คดีการทุจริตประทุพฤติมิ ชอบของสถานีดารวจนคร บาลดุสิต ลดลง ผลผลิต มีระบบและช่อง ทางการรับเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการ ทุจริตที่สะดวกรวดเร็ว	ทุกสายงาน

ที่	โครงการ/ กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
	มาตรการ จัดให้มี ระบบและ ช่อง ทางการรับ เรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับ การทุจริต ของสถานี ตำรวจนคร บาลดุสิต	๑) เพื่อให้มีระบบ/ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย สำหรับบุคลากรและประชาชน ๒) เพื่อให้การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม	๖. ติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ๑) พัฒนาระบบและช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตผ่านทางช่องทางออนไลน์ ให้อยู่บนหน้าเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต (ต้องแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ) และจัดให้มีช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียนได้ด้วยตนเอง และมีการรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ ๒) ดำเนินการให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กรณีมีเรื่องร้องเรียนกล่าวหาบุคลากรในสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ที่ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่โดยมิชอบ				และปลอดภัยสำหรับผู้ร้องเรียน ผลลัพธ์ ภาค ประชาชน มีบทบาทในการเฝ้าระวัง และติดตามตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ (พิจารณาจากจำนวนข้อร้องเรียนจากประชาชน,จำนวนเบาะแสที่ประชาชนแจ้งหน่วยงาน)	

ที่	โครงการ/ กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๘		มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ หน่วยงาน	๓) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนทราบโดยทั่วกัน ๔) ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตำรวจของหน่วยงาน บนเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ๕) รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ๑) เพื่อให้มีระบบ/ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย สำหรับบุคลากรและประชาชน ๒) เพื่อให้การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม ๓) เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ๔) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ประชาชน และบุคลากร ของหน่วยงาน	ผลผลิต : มีมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงาน ผลลัพธ์ : ภาคประชาชนมีบทบาทในการเฝ้าระวัง และติดตามตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ (พิจารณาจากจำนวนข้อร้องเรียนจากประชาชน, จำนวนเบาะแสที่ประชาชนแจ้งหน่วยงาน)	

ที่	โครงการ/ กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ

อนุมัติ

ให้ดำเนินการแผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของสถานีดำรงจวนนครบาลดุสิต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ว่าที่ พ.ต.อ. 
(คงศักดิ์ ศรีโھر)
ผกก.สน.ดุสิต
๙ มี.ค.๖๘

แนวทางที่ ๑

- การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตของหน่วยงาน

๑.โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการ

๑. ชื่อโครงการ : โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๒. หลักการและเหตุผล/ที่มาของโครงการ

สถานีตำรวจนครบาลดุสิต จำเป็นต้องดำเนินโครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องชอบธรรม ไม่เลือกปฏิบัติเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๓. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรชื่อสถานีตำรวจนครบาล ได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๒) เพื่อให้บุคลากรชื่อสถานีตำรวจนครบาล ปฏิบัติงานโดยยึดอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดด้วยความชอบธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต จำนวน ๑๕๔ คน

๕. วิธีดำเนินการ

๑) จัดทำโครงการ/แผนงานและขออนุมัติดำเนินโครงการ/แผน ต่อผู้บริหาร

๒) กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการส่งเสริมความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากร

๓) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เป็นต้น

๔) ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินการ

๕) รายงานผลการดำเนินการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๗. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณของราชการ ปี ๒๕๖๘

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายงานอำนวยการ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๙. ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต

๑) มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว อย่างน้อย ๕ ช่องทาง และไม่น้อยกว่าปีละ ๔ ครั้ง (เผยแพร่ประชาสัมพันธ์รายไตรมาส)

๒) บุคลากร มีองค์ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (สำรวจโดยแบบทดสอบ/แบบประเมินผล)

ผลลัพธ์

บุคลากร สถานีตำรวจนครบาลดุสิต มีการปฏิบัติงานโดยยึดอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดด้วยความชอบธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (สำรวจโดยใช้แบบประเมินติดตามผล/แบบสอบถามประชาชน)

พ.ต.ท.


(อุบล คงวงศ์)
สว.อก.สน.ดุสิต

ผู้เขียน/เสนอโครงการ

ว่าที่ พ.ต.อ.


(คงศักดิ์ ศรีโห)
ผกก.สน.ดุสิต

ผู้อนุมัติโครงการ

๒.โครงการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ”

๑. ชื่อโครงการ : โครงการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ”

๒. หลักการและเหตุผล

ตามที่ประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๒๐๔ ง วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ โดยมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป โดยมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการตำรวจตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย ซึ่งมีการกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ

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

๓. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการตำรวจให้มีความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒) เพื่อยึดถือเป็นหลักการและแนวทางการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กร ระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ของ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓) เพื่อทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔) เพื่อให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชาต่อประชาชนและต่อสังคม ตามลำดับ

๕) เพื่อป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการตำรวจสถานีตำรวจนครบาลดุสิต จำนวน ๑๗๖ คน

๕. วิธีดำเนินการ

๑) จัดทำมาตรการและขออนุมัติดำเนินการต่อผู้มีอำนาจ

๒) กำหนดแนวทาง รูปแบบ และช่องทางในการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมสำหรับบุคลากรในองค์กรและสาธารณชน

๓) ประสานงานบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด

๔) ดำเนินการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเพื่อใช้เป็นค่านิยมสำหรับองค์กร ข้าราชการตำรวจทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด

๕) ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมและแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม เปิดเผยเป็นการทั่วไปแก่สาธารณชนให้มีส่วนร่วมรับรู้และร่วมติดตามตรวจสอบ

๖) ประเมินและติดตามผลการดำเนินการ

๗) รายงานผลการดำเนินการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๗. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณของราชการ ปี ๒๕๖๘

๘. ผู้รับผิดชอบ

งานอำนวยการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๙. ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต

๑) มีการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมและแนวทางปฏิบัติ อย่างน้อย ๓ ช่องทาง

๒) ข้าราชการตำรวจทุกระดับ มีความรู้ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตัวตามประมวลจริยธรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (สำรวจโดยใช้แบบประเมินผล)

ผลลัพธ์

ข้าราชการตำรวจสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ เรื่องกล่าวหา ร้องเรียนการทุจริตลดลง

พ.ต.ท.

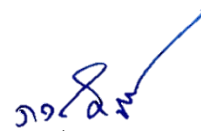


(อุบล คงวงศ์)

สว.อก.สน.ดุสิต

ผู้เขียน/เสนอโครงการ

ว่าที่ พ.ต.อ.



(คงศักดิ์ ศรีโหร)

ผกก.สน.ดุสิต

ผู้อนุมัติโครงการ

แนวทางที่ ๒

- การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

๑.โครงการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy

๑. ชื่อโครงการ : มาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy

๒. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวดที่ ๖ การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม มาตรา ๑๒๘ ได้กำหนดมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนด

อีกทั้งแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประเด็นปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปราม ได้กำหนดกลยุทธ์ให้หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้บังคับบัญชา มีมาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเป็นตัวอย่างในการบริหารงานด้วยความซื่อตรงและรับผิดชอบ กรณีปล่อยปละละเลยไม่ดำเนินการให้ถือเป็นความผิดวินัยหรือความผิดทางอาญา สถานีดํารวจนครบาลดุสิต เล็งเห็นถึงความสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารราชการให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน มีการบริหารให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและการมีส่วนร่วมของประชาชน ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับการบริหารงานเพื่อป้องกันการทุจริตเป็นอย่างยิ่ง จึงได้เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการป้องกันการทุจริตโดยการจัดทำมาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy ขึ้น เพื่อเป็นการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม การรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดที่ส่งผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่

๓. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมในการป้องกันการทุจริตของ สถานีดํารวจนครบาลดุสิต

๒) เพื่อแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และบุคลากรของ สถานีดํารวจนครบาลดุสิต มีวัฒนธรรมองค์กร Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหาร และบุคลากรของ สถานีดํารวจนครบาลดุสิต

๕. วิธีดำเนินการ

๑) ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุมเพื่อร่วมกันจัดทำมาตรการ “Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy”

๒) จัดทำประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy พร้อมแนวทางการดำเนินการตามมาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy

๓) ผู้บริหารประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy

๔) เผยแพร่ประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กรและสาธารณชนให้รับทราบโดยทั่วกัน

๕) ประเมินผลและติดตามผลการใช้มาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy

.....๖) รายงานผลการดำเนินการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๗. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณของราชการ ปี ๒๕๖๘

๘. ผู้รับผิดชอบ

งานอำนวยการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๙. ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต

มีประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้บริหารและบุคลากรของ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต ดำเนินการตามแนวทาง Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy จำนวนร้อยละ ๑๐๐ (สำรวจโดยใช้แบบประเมิน/แบบสำรวจ)

ผลลัพธ์

ผู้บริหารและบุคลากรของ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต ไม่มีเรื่องร้องเรียนเรื่องสินบน

พ.ต.ท.


(อุบล คงวงศ์)

สว.อก.สน.ดุสิต

ผู้เขียน/เสนอโครงการ

ว่าที่ พ.ต.อ.


(คงศักดิ์ ศรีโห)

ผกก.สน.ดุสิต

ผู้อนุมัติโครงการ

๒ ชื่อโครงการการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๑. ชื่อโครงการ : โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๒. หลักการและเหตุผล/ที่มาของโครงการ

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

๓. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารทรัพย์สินของหน่วยงาน

๒) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๑) บุคลากรของหน่วยงาน

๒) ประชาชน

๕. วิธีดำเนินการ

๑) จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ กฎหมาย โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน

๒) จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ

๓) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สิน แผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบทางช่องทางต่าง ๆ

๔) ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำทะเบียนการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ

๕) รายงานผลการดำเนินงาน

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๗. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณของราชการ ปี ๒๕๖๘

๘. ผู้รับผิดชอบ

งานอำนวยการสภากาชาดราชวชนครบาลดุสิต

๙. ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต

มีประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการกฎหมายอย่างน้อย จำนวน ๑ ฉบับ

ผลลัพธ์

จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการแสวงหาประโยชน์จากทรัพย์สินของราชการ ลดลง

พ.ต.ท.



(อูบล คงวงศ์)

สว.อก.สน.ดุสิต

ผู้เขียน/เสนอโครงการ

ว่าที่ พ.ต.อ.



(คงศักดิ์ ศรีโหระ)

ผกก.สน.ดุสิต

ผู้อนุมัติโครงการ

๓.โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๑. ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๒. หลักการและเหตุผล/ที่มาของโครงการ

สถานีตำรวจเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีบทบาทและหน้าที่สำคัญในการรักษาความสงบเรียบร้อยของสังคม ความปลอดภัยของประชาชน ความมั่นคงของราชอาณาจักร และการให้บริการช่วยเหลือประชาชน ตำรวจมีบทบาทอำนาจและหน้าที่สำคัญในการรักษาความสงบเรียบร้อยทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน รักษากฎหมายเกี่ยวกับการกระทำความผิดในทางอาญา บำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชน และดูแลรักษาผลประโยชน์ของสาธารณะ

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

๓. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ๒) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนและหลัง ควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร
- ๓) เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และ เป้าหมายขององค์กร
- ๔) เพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกขั้นตอน
๕. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๕. วิธีดำเนินการ

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ
- ๒) กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ
- ๓) จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่ตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

๔) ปิดประกาศคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน และประชาชนทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน สื่อออนไลน์ ฯลฯ

๕) ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน

๖) รายงานผลการดำเนินการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๗. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณของราชการ ปี ๒๕๖๘

๘. ผู้รับผิดชอบ

งานอำนวยการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๙. ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต

มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
ผลลัพธ์

ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ลดลง

พ.ต.ท.



(อุบล คงวงศ์)

สว.อก.สน.ดุสิต

ผู้เขียน/เสนอโครงการ

ว่าที่ พ.ต.อ.



(คงศักดิ์ ศรีโหระ)

ผกก.สน.ดุสิต

ผู้อนุมัติโครงการ

แนวทางที่ ๓

- การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑.มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วน บุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีดำรวจนครบาลดุสิต

๑. **ชื่อโครงการ** : มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
ของสถานีดำรวจนครบาลดุสิต

๒. **หลักการและเหตุผล**

จากสภาพปัญหาการทุจริตที่พบจากสถิติข้อร้องเรียนกล่าวหาของสถานีดำรวจนครบาล ผลการประเมิน ITA ของสถานีดำรวจนครบาล และพฤติกรรมที่ปรากฏเป็นข่าวในสื่อต่าง ๆ ที่สังคมให้ความสนใจ สะท้อนให้เห็นว่า สถานีดำรวจนครบาล ยังมีช่องว่างที่เป็นจุดบกพร่องในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ซึ่งหากพิจารณาถึง ปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริตนั้น เกิดจากการที่เจ้าพนักงานของรัฐไม่สามารถแยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ ประโยชน์ส่วนรวมได้ โดยนำประโยชน์ส่วนบุคคลมาปะปนกับประโยชน์ส่วนรวม

เพื่อเป็นการเสริมสร้างระบบในการป้องกันการทุจริตของสถานีดำรวจนครบาลให้แข็งแกร่งสอดคล้องกับ สถานการณ์การทุจริตในปัจจุบันของสถานีดำรวจ

๓. **วัตถุประสงค์**

๑) เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีดำรวจ นครบาลดุสิต

๒) เพื่อป้องกันการทุจริตอันเกิดจากการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมไม่ให้เกิดขึ้นใน สถานีดำรวจนครบาลดุสิต

๔. **กลุ่มเป้าหมาย**

หน่วยงานภายในสถานีดำรวจนครบาลดุสิต ทุกงาน

๕. **วิธีดำเนินการ**

๑) จัดทำมาตรการและขออนุมัติดำเนินการต่อผู้มีอำนาจ

๒) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ ส่วนรวม

๓) คณะทำงานดำเนินการประเมินความเสี่ยงการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่/การดำเนินโครงการที่อาจ ก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๔) คณะทำงานดำเนินการจัดทำวัฒนธรรม/มาตรการ/ระบบ/แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงการ ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๕) ดำเนินการเผยแพร่ผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งข้อมูลประกอบด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับความ เสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยง บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่น ๆ

๖) มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจมาตรการและการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยงการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตาม มาตรการการบริหารความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมอย่างเคร่งครัด

/๗) ติดตาม...

๗) ติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๘) รายงานผลการดำเนินการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๗. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณของราชการ ปี ๒๕๖๘

๘. ผู้รับผิดชอบ

งานอำนวยการสถานีดำรวจนครบาลดุสิต

๙. ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต

๑) มีรายงานการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่/การดำเนินโครงการที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม จำนวน ๑ ชุด

๒) มีนวัตกรรม/มาตรการ/ระบบ/แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม อย่างน้อยจำนวน ๕ เรื่อง

๓) มีการเผยแพร่ผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งข้อมูลประกอบด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย ๑ ช่องทาง (เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน)

ผลลัพธ์

เรื่องร้องเรียนการทุจริต/คดีการทุจริตประพฤติมิชอบของ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต ลดลง

พ.ต.ท.



(อุบล คงวงศ์)

สว.อก.สน.ดุสิต

ผู้เขียน/เสนอโครงการ

ว่าที่ พ.ต.อ.



(คงศักดิ์ ศรีโห)

ผกก.สน.ดุสิต

ผู้อนุมัติโครงการ

๒ มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของสถานีดำรวจนครบาลดุสิต

๑. ชื่อโครงการ : มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของสถานีดำรวจนครบาลดุสิต

๒. หลักการและเหตุผล

ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทยถือเป็นปัญหาเรื้อรังที่นับวันยิ่งจะทวีความรุนแรงและสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้นและส่งผลกระทบในวงกว้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งต่อความมั่นคงของชาติ เป็นปัญหาลำดับต้น ๆ ที่ขัดขวางการพัฒนาประเทศทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง เนื่องจากเกิดขึ้นทุกภาคส่วนในสังคมไทย ไม่ว่าจะเป็นภาคการเมือง ภาคราชการ ตำรวจมักถูกมองจากภายนอกสังคมว่าเป็นองค์กรที่เอื้อต่อการทุจริตคอร์รัปชัน และมักจะปรากฏข่าวการทุจริตตามสื่ออยู่เสมอ ซึ่งได้ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ความเชื่อมั่น และความศรัทธาต่อการปฏิบัติงานของตำรวจอย่างยิ่ง ส่งผลให้ภาพลักษณ์ของประเทศไทยเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันมีผลในเชิงลบ

สถานีดำรวจนครบาลดุสิต มีนโยบายใช้หลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงานส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมโดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในของหน่วยงานและประชาชนสามารถเสนอเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส เสนอข้อคิดเห็น เกี่ยวกับการทุจริตขององค์กร จึงได้ดำเนินการจัดทำมาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของสถานีดำรวจนครบาลดุสิต

๓. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้มีระบบ/ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีประสิทธิภาพ สะดวกปลอดภัย สำหรับบุคลากรและประชาชน

๒) เพื่อให้การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใสเป็นธรรม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ภาคประชาชนและบุคลากรของสถานีดำรวจนครบาลดุสิต

๕. วิธีดำเนินการ

๑) พัฒนาระบบและช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตผ่านทางช่องทางออนไลน์ ให้อยู่บนหน้าเว็บไซต์หลักของสถานีดำรวจนครบาลดุสิต (ต้องแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ) และจัดให้มีช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียนได้ด้วยตนเอง และมีการรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๒) ดำเนินการให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กรณีมีเรื่องร้องเรียนกล่าวหาบุคลากรในสถานีดำรวจนครบาลดุสิต ที่ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่โดยมิชอบ

/๓) ดำเนิน...

๓) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนทราบโดยทั่วกัน

๔) ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตำรวจของหน่วยงาน บนเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๕) รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๗. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณของราชการ ปี ๒๕๖๘

๘. ผู้รับผิดชอบ

งานอำนวยการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๙. ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต

มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตที่สะดวกรวดเร็วและปลอดภัยสำหรับผู้ร้องเรียน

ผลลัพธ์

ภาคประชาชนมีบทบาทในการเฝ้าระวัง และติดตาม ตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ (พิจารณาจากจำนวนข้อร้องเรียนจากประชาชน, จำนวนเบาะแสที่ประชาชนแจ้งหน่วยงาน)

พ.ต.ท.



(อุบล คงวงศ์)

สว.อก.สน.ดุสิต

ผู้เขียน/เสนอโครงการ

ว่าที่ พ.ต.อ.



(คงศักดิ์ ศรีโห)

ผกก.สน.ดุสิต

ผู้อนุมัติโครงการ

รายงานการประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจการดำเนินการตาม/แนวทางการป้องกันการ
ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน/แผนการขับเคลื่อนการ
ป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ให้แก่บุคลากร
ในหน่วยงาน ของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สถานีตำรวจนครบาลดุสิต ได้ดำเนินการประชุมการเตรียมการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการ
ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๘ โดยมี ว่าที่ พ.ต.อ.คงศักดิ์ ศรีโหระ ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต เป็นประธาน การประชุม ซึ่งการ
ประชุมดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อการเตรียมความพร้อมในการเตรียมการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการ
ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต การชี้แจงสร้างความ
เข้าใจการดำเนินการตาม/แนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ
หน่วยงาน/แผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานี
ตำรวจนครบาลดุสิต ให้แก่บุคลากรในสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

**หลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์
ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**

การประเมินผลการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ
สถานีตำรวจนครบาล ประกอบด้วย ๔ ส่วน ได้แก่

**ส่วนที่ ๑ การเตรียมการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วน
บุคคล**

กับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๑. ฝ่ายอำนวยการ ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล
กับ

ประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

๒. ฝ่ายอำนวยการ จัดทำแผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล
กับ

ประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ให้ครอบคลุมแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ
ประโยชน์ส่วนรวม จำนวน ๓ แนวทาง ดังนี้

แนวทางที่ ๑ การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตของหน่วยงาน

แนวทางที่ ๒ การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

แนวทางที่ ๓ การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

๓. สารวัตรอำนวยการ ชี้แจงสร้างความเข้าใจการดำเนินการตาม/แนวทางการป้องกันการ
ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน/แผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกัน
ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน

ส่วนที่ ๒ การดำเนินการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีดำรวจนครบาลดุสิต ดังนี้

๑. การดำเนินการระดับนโยบาย : ฝ่ายอำนวยการ จัดทำประกาศแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

๒. การดำเนินการระดับปฏิบัติ : ฝ่ายอำนวยการ จัดทำโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ/ข้อปฏิบัติ ตามแผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

ส่วนที่ ๓ การรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

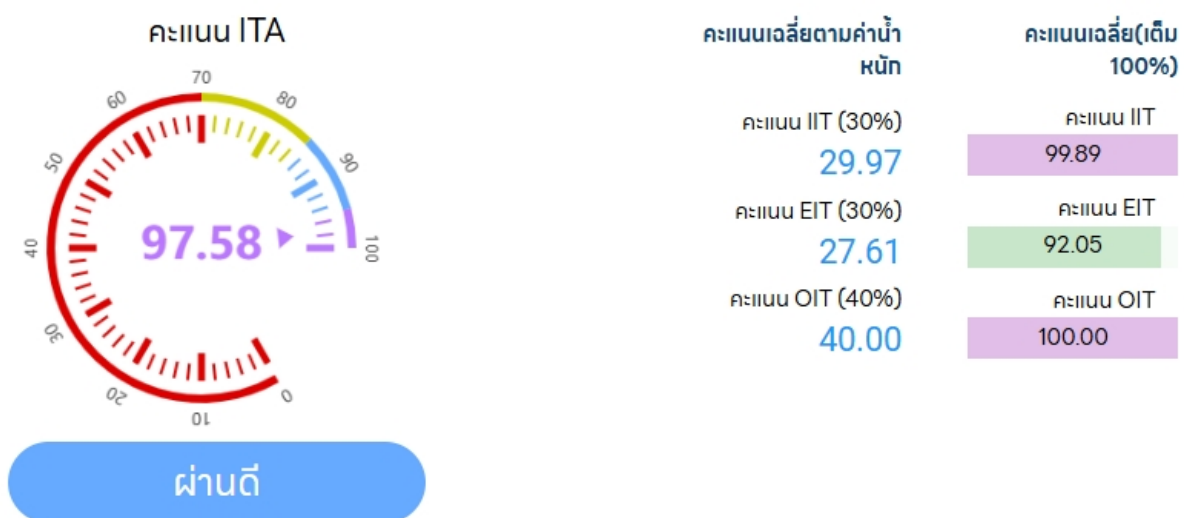
๑. ฝ่ายอำนวยการ รายงานความคืบหน้าการดำเนินการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. ตามแบบรายงานผลการดำเนินการ/ช่องทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

๒. ฝ่ายอำนวยการ รายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. ตามแบบรายงานผลการดำเนินการ/ช่องทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๔ ผลลัพธ์การดำเนินการ โดยวัดจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีดำรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พิจารณาเป็นกรณี ดังนี้

สถานีดำรวจนครบาลดุสิต มีผลการประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ อยู่ในระดับ “**ผ่านดี**” **๙๗.๕๘ คะแนน** หน่วยงานจะดำเนินการในทุกมิติเพื่อให้ระดับผลการประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้อยู่ในระดับ “ผ่านดีเยี่ยม” ให้ได้

ผลการประเมิน สน.ดุสิต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ภาพการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจการดำเนินการตาม/แนวทางการ
ป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ
หน่วยงาน/แผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล
กับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน ของสถานี
ตำรวจนครบาลดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ส่วนที่ ๒ การดำเนินการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ
ประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๑.การดำเนินการระดับนโยบาย

- แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต
- ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจเรื่องการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ให้ข้าราชการตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต ได้รับรู้รับทราบ
- ออกประกาศ สถานีตำรวจนครบาลดุสิตเรื่อง การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม





ประกาศ สถานีดํารวจนครบาลดุสิต

เรื่อง การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ด้วยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๖ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และมาตรา ๑๒๘ ได้กำหนดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ประกอบกับรัฐบาลมีนโยบายให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นวาระแห่งชาติ โดยได้กำหนดทิศทางไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ดังนั้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม อันเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เกิดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นการป้องปรามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงานกระทำการซึ่งอาจเป็นความผิดทางอาญา ทางวินัย หรือกฎหมายอื่น สถานีดํารวจนครบาลดุสิตจึงกำหนดให้การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เป็นนโยบายสำคัญและเร่งด่วนของ สถานีดํารวจนครบาลดุสิต ซึ่งจำเป็นที่ทุกหน่วยงานจะต้องดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้บริหารรวมถึงผู้ได้รับมอบอำนาจ ห้ามมิให้ดำเนินกิจการและต้องไม่รู้เห็นยินยอมให้คู่สมรสดำเนินกิจการ การเป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญา หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน หรือรับหรือคงไว้ซึ่งสัมปทาน หรือเข้าเป็นคู่สัญญาอันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว หรือเข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชน เว้นแต่เป็นกรณี que คู่สมรสนั้นดำเนินกิจการอยู่ก่อนที่เจ้าพนักงานของรัฐจะดำรงตำแหน่ง

คู่สมรสตามความในวรรคหนึ่งให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งอยู่กินฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒. ผู้บริหารต้องไม่เข้าเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชน ภายในสองปี นับแต่พ้นจากตำแหน่ง ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๓. ห้ามมิให้บุคลากร สถานีดํารวจนครบาลดุสิต รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออก

โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการีผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตาม ประเพณี หรือตามธรรมเนียมจรรยาตามฐานานุรูป สามารถกระทำได้

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

บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปี จะต้องปฏิบัติตามความในวรรคหนึ่ง ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

๔. บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ต้องไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ และต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย โดยไม่เห็นแก่ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่จะพึงได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น

๕. บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล ของฝาก จากผู้มาติดต่อราชการในทุกเทศกาล

๖. บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ต้องไม่ทำงานพิเศษในเวลาราชการ และต้องไม่เบียดบังเวลาราชการไปกระทำการใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน เครือญาติ หรือพวกพ้อง

บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ต้องไม่ทำงานพิเศษนอกเวลาราชการในกิจการซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของงานพิเศษนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการหรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่

๗. บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ต้องรักษาความลับของทางราชการ และต้องไม่นำข้อมูลนั้นไปแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายให้แก่ตนเอง เครือญาติ หรือพวกพ้อง

๘. บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ต้องไม่นำทรัพย์สินของราชการ เช่น ยานพาหนะ อาคารสถานที่ สิ่งสาธารณูปโภค วัสดุและครุภัณฑ์ ไปใช้ประโยชน์โดยมิชอบหรือโดยทุจริต หรือนำไปแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ และการอนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมาตรการเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต อย่างเคร่งครัด

๙. บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ผู้มีอำนาจพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือมีอำนาจตัดสินใจต้องกระทำการภายใต้กรอบกฎหมาย และจะต้องไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลพินิจในการพิจารณา ตัดสิน อนุมัติ อนุญาตในทุกกระบวนการงาน อาทิ การจัดซื้อจัดจ้าง การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง หรือในลักษณะอื่นใด อันเป็นการให้คุณให้โทษแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๑๐. บุคลากรสถานีดารวจนครบาลดุสิต พึงวางตนให้เหมาะสมในการคบหาสมาคมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือบุคคลอื่นซึ่งมีส่วนได้เสียจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัย หรือกระทบต่อประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น

๑๑. บุคลากรสถานีดารวจนครบาลดุสิต ต้องมีส่วนร่วมในการติดตาม ตรวจสอบ การทำงานของบุคลากรไม่ให้เกิดการกระทำที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม สนับสนุนรวมทั้งชี้ช่องแจ้งเบาะแสหากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายอันเป็นการฝ่าฝืนการกระทำในลักษณะดังกล่าว

๑๒. บุคลากรสถานีดารวจนครบาลดุสิต ต้องปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพด้วยความถูกต้อง เป็นกลาง ไม่เลือกปฏิบัติ ซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ไม่กระทำการที่เข้าข่ายเป็นการฝ่าฝืนการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดหรือการให้-รับสินบน ตลอดจนสามารถแยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมได้

๑๓. ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี และส่งเสริม ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้

๑๔. การดำเนินการของบุคลากรสถานีดารวจนครบาลดุสิต ตามประกาศฉบับนี้ ให้ถือเป็นนโยบายของสถานีดารวจนครบาลดุสิต ที่ต้องดำเนินการอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนอาจมีความรับผิดชอบวินัย หรือทางอาญาแล้วแต่กรณี

การดำเนินการตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้เป็นแนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่สถานีดารวจนครบาลดุสิต เห็นสมควรกำหนดในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘

ว่าที่ พันตำรวจเอก


(คงศักดิ์ ศรีโหร)

ผู้กำกับการสถานีดารวจนครบาลดุสิต



แนวทางการปฏิบัติตามประกาศ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต
เรื่อง การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๑. หลักการ

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และการให้ - รับสินบน เป็นประเด็นสำคัญที่ถูกกล่าวถึงอย่างกว้างขวางทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ หากเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเมื่อใด ในชั้นปลายมักจะนำไปสู่การทุจริตในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งอยู่เสมอ ดังนั้นในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมาจึงมีความพยายามจากหลายฝ่ายทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม พยายามผลักดันและเรียกร้องให้มีการกระทำความผิดก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมถึงการให้ - รับสินบน

รัฐบาลมีนโยบายให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นวาระแห่งชาติ โดยได้กำหนดทิศทางไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐซึ่งเป็นเป้าหมายของการให้สินบนและมีความเสี่ยงต่อการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม จึงมีมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่

๒. คำนิยาม

(๑) ผู้บริหาร หมายความว่า หัวหน้าสถานี รองหัวหน้าสถานี และหัวหน้าฝ่ายในสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

(๒) บุคลากรสังกัดสถานีตำรวจนครบาลดุสิต หมายความว่า ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างสังกัดสถานีตำรวจนครบาลดุสิต และเพื่อให้บุคคลที่มาร่วมปฏิบัติงานกับสถานีตำรวจนครบาลดุสิต พึงระวังการกระทำความผิดเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมตามประกาศสถานีตำรวจนครบาลดุสิต จึงให้หมายความรวมถึงบุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาที่กระทำกับสถานีตำรวจนครบาลดุสิต อาทิ ที่ปรึกษา ผู้รับจ้างตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง และบุคคลที่ได้รับ

/แต่งตั้งเป็น...

แต่งตั้งเป็นกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงานหรือเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติตามภารกิจของสถานีดารวจนครบาลดุสิต
ทั้งนี้ บุคลากรที่มาจากภาคเอกชนไม่มีความผิดตามประกาศฉบับนี้ แต่อาจมีความผิดทางอาญา
หากการกระทำเข้าข่ายเป็นการทุจริตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. แนวทางปฏิบัติเพื่อการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๓.๑ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ห้ามมิให้ดำเนินการและต้องไม่รู้เห็นยินยอม ให้คู่
สมรสดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐ ผู้
นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม
ตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(๒) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ
ที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมใน
การกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดไม่
เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(๓) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ
หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วน
ท้องถิ่น อันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทาน
หรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่า
โดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือ
บริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(๔) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจ
ของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด
อยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจเอกชนนั้นอาจขัดหรือ
แย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติ

หน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น

ความในวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับการดำเนินการของคู่สมรสที่ดำเนินการอยู่ก่อนที่
ผู้บริหาร หรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการ

๓.๒ ผู้บริหารต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือ
ลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงาน
ของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของ
เอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการ
ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น ภายในสองปีนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

๓.๓ บุคลากรสถานีดารวจนครบาลดุสิต ต้องไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ
เป็นเงินได้นอกจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดย อาศัย
อำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาที่กำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด ซึ่งมีอายุที่มิมีราคา

หรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๒) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ (๑) และ (๒) ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัดภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็นเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่ ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว เมื่อได้ดำเนินการแล้วให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

บุคลากรสถานitäรรวจนครบาลดลิต ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึง ๒ ปี จะต้องปฏิบัติตามความในวรรคก่อนด้วย ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

๓.๔ บุคลากรสถานitäรรวจนครบาลดลิต ต้องไม่กระทำการใด ๆ ในการเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกะทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ จากบุคคลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือบุคคลอื่น ซึ่งมีส่วนได้เสียจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือผู้ติดต่อราชการทุกกรณี และต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายโดยไม่เห็นแก่ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่จะพึงได้รับการปฏิบัติหน้าที่นั้น

๓.๕ บุคลากรสถานitäรรวจนครบาลดลิต พึ่งหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล ของฝาก ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในทุกเทศกาล จากผู้มาติดต่อราชการ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวเพื่อให้บุคลากรสถานitäรรวจนครบาลดลิต ถือปฏิบัติ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๖ บุคลากรสถานitäรรวจนครบาลดลิต ต้องไม่ทำงานพิเศษซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของงานพิเศษนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์ส่วนตัว เครือญาติ หรือพวกพ้อง หรือดำเนินธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานที่ตนสังกัด รวมถึงไม่ใช้เวลาราชการหรือเบียดบังเวลาราชการ

๓.๗ บุคลากรสถานitäรรวจนครบาลดลิต พึ่งรักษาความลับของทางราชการ และไม่เปิดเผยความลับของทางราชการแก่บุคคลใดซึ่งไม่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่จะล่วงรู้ความลับนั้น อันเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบให้แก่ตนเอง เครือญาติ หรือพวกพ้อง

๓.๘ บุคลากรสถานitäรรวจนครบาลดลิต ต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของราชการในกิจการส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ โดยเฉพาะทรัพย์สินของราชการ เช่น ยานพาหนะ อาคารสถานที่ วัสดุและครุภัณฑ์ หรือสิ่งสาธารณูปโภค

ต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของราชการในกิจการส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ โดยเฉพาะทรัพย์สินของราชการ เช่น ยานพาหนะ อาคารสถานที่ วัสดุและครุภัณฑ์ หรือสิ่งสาธารณูปโภค

/๓.๙ บุคลากร...

๓.๙ บุคลากรสถานีดํารวจนครบาลดุสิต ที่มีอำนาจพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือมีอำนาจตัดสินใจ ต้องกระทำการภายใต้กรอบกฎหมายต้องไม่ใช่อำนาจหน้าที่หรืออาศัยโอกาสในการปฏิบัติไป

แสวงหาประโยชน์มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย อาทิ การประวิงออกเช็คให้ผู้รับจ้างเพื่อหวังรับประโยชน์หรือ ข้อเสนอ ผลประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง และไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวที่มีต่อบุคคลใดประกอบการพิจารณาใช้ดุลพินิจ กระทำการหรือไม่กระทำการใดให้เป็นคุณหรือเป็นโทษต่อบุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้น ต่างจากบุคคลอื่นอันมีลักษณะของการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม โดยต้องปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องชอบด้วยกฎหมาย ในขั้นตอนและกระบวนการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้

๓.๑๐ บุคลากรสถานีดํารวจนครบาลดุสิต พึงหลีกเลี่ยงการคบหาสมาคมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่หรือบุคคลอื่นซึ่งมีส่วนได้เสียจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดผลต่อการดำรงไว้ซึ่งความเที่ยงธรรมหรือนำไปสู่การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งอาจทำให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัย ประชาชนขาดความไว้วางใจหรืออาจส่งผลกระทบต่อการใช้ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น อาทิ การรับของกำนัลจากบุคคลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่หรือบุคคลอื่นซึ่งมีส่วนได้เสียจากการปฏิบัติหน้าที่ การขอกู้ยืมเงินที่อาจเป็นการเสียหายต่อภาพลักษณ์หรือมีอิทธิพลในการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น การรับเลี้ยงอาหาร หรือการพบปะสังสรรค์กับบุคคลดังกล่าว เป็นต้น

๓.๑๑ บุคลากรสถานีดํารวจนครบาลดุสิต ทุกระดับมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการสอดส่องและร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสและเป็นพยาน จัดให้มีกระบวนการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการฝ่าฝืนการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม หรือเบาะแสการทุจริตในหน่วยงานอย่างจริงจังและเข้มงวดโดยเฉพาะในประเด็นการรักษาความลับของผู้ให้ข้อมูล จัดให้มีกระบวนการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการฝ่าฝืนการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม หรือเบาะแสการทุจริตในหน่วยงานอย่างจริงจังและเข้มงวดโดยเฉพาะในประเด็นการรักษาความลับของผู้ให้ข้อมูล

๔. แนวทางส่งเสริมเพื่อการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๔.๑ ส่งเสริมให้บุคลากรสถานีดํารวจนครบาลดุสิต ยึดถือและปฏิบัติตามหลักหรือแนวทางการปฏิบัติในการป้องกันเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม การกระทำที่เข้าข่ายอันเป็นการฝ่าฝืนการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดหรือการให้ - รับสินบนอยู่เสมอ รวมถึงสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียในกิจการที่ตนสังกัด ไม่ว่าจะเป็นการเปิดเผยงบประมาณหรือที่มาของคู่สัญญาที่ทำกับสถานีดํารวจนครบาลดุสิต

๔.๒ ออกระเบียบ มาตรการ แนวทางการใช้หรือการยืมทรัพย์สินของสถานีดํารวจนครบาลดุสิต อาทิ ยานพาหนะ อาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ สิ่งสาธารณูปโภค

๔.๓ กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของราชการโดยเคร่งครัด

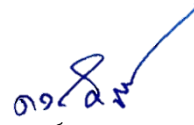
๔.๔ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภายในสถานีดํารวจนครบาลดุสิต เพื่อสร้างความเข้าใจและกระตุ้นเตือนกรณีที่เกิดความสับสนเกี่ยวกับการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดในโอกาสต่าง ๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ เกษียณอายุราชการ เลื่อนตำแหน่ง/ระดับ เป็นต้น

/๔.๕ จัดให้มี...

๔.๕ จัดให้มีการคุ้มครอง ช่วยเหลือผู้แจ้งข้อมูล เบาะแส หรือร้องทุกข์กล่าวโทษ หรือการยกย่องชมเชย การให้รางวัลแก่เจ้าหน้าที่ในการส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ตรวจแล้วถูกต้อง

ว่าที่ พ.ต.อ.



(คงศักดิ์ ศรีโھر)

ผกก.สน.ดุสิต

ส่วนที่ ๒ การดำเนินการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๒.การดำเนินการระดับปฏิบัติ

๒.๑ การดำเนินการโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ/ข้อปฏิบัติ

แนวทางที่ ๑

- การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

กรอบแนวทางการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ
แนวทางที่ ๑ การสร้างวัฒนธรรมสุจริตของหน่วยงาน ดังนี้ ๑.๑ เสริมสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ และการประพฤติตนตามประมวลจริยธรรม ๑.๒ เสริมสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการยึดมั่นผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ที่จะไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์หรือการมีผลประโยชน์ทับซ้อน ๑.๓ เสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต และการต่อต้านการทุจริต	๑) โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ๒) มาตรการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ”

๑.โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๑. ชื่อโครงการ : โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
ให้แก่บุคลากร สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๒. หลักการและเหตุผล/ที่มาของโครงการ

สถานีตำรวจนครบาลดุสิต จำเป็นต้องดำเนินโครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายและ
ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ
ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องชอบ
ธรรม ไม่เลือกปฏิบัติเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๓. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ที่
เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๒) เพื่อให้บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ปฏิบัติงานโดยยึดอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดด้วยความชอบธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วน
เสีย

๔. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต จำนวน ๑๕๔ คน

๕. วิธีดำเนินการ

๑) จัดทำโครงการ/แผนงานและขออนุมัติดำเนินโครงการ/แผน ต่อผู้บริหาร

๒) กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการส่งเสริมความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับ
บุคลากร

๓) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากร ผ่าน
ช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เป็นต้น

๔) ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินการ

๕) รายงานผลการดำเนินการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๗. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณของราชการ ปี ๒๕๖๘

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายงานอำนวยการ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๙. ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต

๑) มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว อย่างน้อย ๕ ช่องทาง และไม่น้อยกว่าปีละ ๔ ครั้ง (เผยแพร่ประชาสัมพันธ์รายไตรมาส)

๒) บุคลากร มีองค์ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (สำรวจโดยแบบทดสอบ/แบบประเมินผล)

ผลลัพธ์

บุคลากร สถานีดำรงจนครบหลักสูตร มีการปฏิบัติงานโดยยึดอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดด้วยความชอบธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (สำรวจโดยใช้แบบประเมินติดตามผล/แบบสอบถามประชาชน)

พ.ต.ท.



(อุบล คงวงศ์)

สว.อก.สน.ดุสิต

ผู้เขียน/เสนอโครงการ

ว่าที่ พ.ต.อ.



(คงศักดิ์ ศรีโหร)

ผกก.สน.ดุสิต

ผู้อนุมัติโครงการ

รายงานผล

โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่
เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร
สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

ภาพอบรมโครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
สำหรับข้าราชการตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต



เอกสารประกอบการอบรม

โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับข้าราชการ
ตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่

๑. คู่มือปฏิบัติงานอำนวยการ

๑.๑ งานธุรการและพัฒนากำลังพล

https://drive.google.com/file/d/๑yGSeoHZq_T๑X๓ULHRiBvkfl๑eKdH๔S๒๔/view

๑.๒ งานศูนย์ปฏิบัติการสถานีตำรวจ

<https://drive.google.com/file/d/๑UPR๒fO๙W๓๖yML๑๑oBPi๓L๙eCuJGVEg๓๔/view>

๑.๓ งานกำลังพล

<https://drive.google.com/file/d/๑TcHmFUhCoQULgszavdMcadPXjZE๙uVwe/view>

๑.๔ งานวินัย

<https://drive.google.com/file/d/๑TyhGieQgiCWJBwdVixuU-OU๕ttRE๔๓Oi/view>

๑.๕ งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น

https://drive.google.com/file/d/๑ZnOqQ๓fzR_๙H๓opvKDVAJwAd-fsMsgD-/view

๑.๖ งานยุทธศาสตร์

<https://drive.google.com/file/d/๑K๑XvWmmtKFEsl๘XNkiOmRk-GcBQVCR๑f/view>

๑.๗ งานงบประมาณ

https://drive.google.com/file/d/๑DOUu_gjicmVA๗-fl๑G๓kcoDnKc๕๕๕O๘r/view

๑.๘ งานพัสดุ

<https://drive.google.com/file/d/๑๔๙Vp-oGoS๖D๕v๕UL๘-RfmaR๒rUiqtWPU/view>

๑.๙ งานการเงิน

https://drive.google.com/file/d/๑e๐๓๑๐๓RQ๒xcogDbFYuasaeuk๓jieS_/view

๑.๑๐ ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย

https://drive.google.com/file/d/๑xAGN๖rPlZopgP๗UbCtb๓v๓zsB_๑y_๖๖J/view

๑.๑๑ การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผล

https://drive.google.com/file/d/๑yYoneU๐SWi_๕GroQRFPsDnbZwsCqA-x/view ๒๐

เอกสารประกอบการอบรม

โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

สำหรับข้าราชการตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๒. คู่มือปฏิบัติงานป้องกันและปราบปราม

๒.๑ คู่มือการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกันปราบปรามในสถานีตำรวจ

<https://drive.google.com/file/d/๑Cctp๒PGYVcMJtQyRMLsWleJ๓hOpOzwTw/view>

๒.๒ คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจสายงานป้องกันปราบปราม ๒๕๖๔

https://drive.google.com/file/d/๑LPvhPiJkiLUB_๑OL_T๕๕b๑zSQgzDbOE/view

๓. คู่มือปฏิบัติงานจราจร

คู่มือการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่งานจราจรในสถานีตำรวจ

<https://drive.google.com/file/d/๑woBglMVGbYorELAs๙HLHrNm๒CXSy๒kv/view>

๔. คู่มือปฏิบัติงานสอบสวน

https://drive.google.com/file/d/๑odyoHPoFtplfXDo_It๒๙yViKGE๓L๔Pm/view

๕. คู่มือปฏิบัติงานสืบสวน

คู่มือการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่งานสืบสวนในสถานีตำรวจ

<https://drive.google.com/file/d/๑lIK๘๙BQWE๙kjPaUVtC๕Zb๖TuCBQ๕cix/view>

ประเมินและติดตามผลการดำเนินการ

- ไม่พบการกล่าวหาหรือเรียนการทุจริตแต่อย่างใด

ภาพการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับ บุคลากร สน.ดุสิต ผ่านทางเว็บไซต์ ของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต



สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

หน้าหลัก วิสัยทัศน์ พันธ.ร. ข้อมูลหน่วยงาน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง E-Service ข่าวประชาสัมพันธ์ ข้อมูลการติดต่อ มาตรฐาน ITA

ข้อมูลพื้นฐาน

- 1. โครงสร้างและอำนาจหน้าที่
- 2. ข้อมูลผู้บริหาร อัตราค่าจ้าง และพื้นที่รับผิดชอบ
- 3. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4. ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ(ก.ต.ร.) ของสถานีตำรวจ

3.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

* กฎหมายที่ประชาชนต้องรู้

- กฎหมายในความรับผิดชอบของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- พ.ร.บ.ตำรวจแห่งชาติ 2565
- ประมวลกฎหมายอาญา
- ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
- ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
- แก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๙)
- แก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖)
- ประมวลกฎหมายอาญา
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

เปิดใช้งาน

- แก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๙)
- แก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖)
- ประมวลกฎหมายอาญา
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. 2565
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. 2565
- พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการทรมานและการกระทำให้บุคคลสูญหาย พ.ศ. ๒๕๖๕

* แนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย

- แนวปฏิบัติในการจับกุม
- มาตรการป้องกันการแพร่กระจาย การใช้ดุลยพินิจ
- แนวปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจในการรับฝากขังในคดีอาญา
- แนวปฏิบัติในการสอบปากคำของพนักงานสอบสวน
- สิทธิของผู้เสียหายหรือเหยื่ออาชญากรรมและสิทธิผู้ต้องหา



สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

หน้าหลัก วิสัยทัศน์ พันธ.ร. ข้อมูลหน่วยงาน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง E-Service ข่าวประชาสัมพันธ์ ข้อมูลการติดต่อ มาตรฐาน ITA

ข้อมูลพื้นฐาน

- 1. โครงสร้างและอำนาจหน้าที่
- 2. ข้อมูลผู้บริหาร อัตราค่าจ้าง และพื้นที่รับผิดชอบ
- 3. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4. ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ(ก.ต.ร.) ของสถานีตำรวจ

3.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

* กฎหมายที่ประชาชนต้องรู้

* แนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย

* พ.ร.บ. ที่มีโทษทางอาญา

- พ.ร.บ. จักษุรักษาความปลอดภัย-พ.ศ.-2558
- พระราชบัญญัติ การข่มขืนสาธารณะ
- พระราชบัญญัติ การทรมาน 2558
- พระราชบัญญัติ จราจรทางบก 2522
- พระราชบัญญัติ ศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว 2553
- พระราชบัญญัติ สถานบริการ (ฉบับที่ 4) 2546
- พระราชบัญญัติการพนัน 2478

เปิดใช้งาน



สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

หน้าหลัก วิสัยทัศน์ พันธ.ร. ข้อมูลหน่วยงาน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง E-Service ข่าวประชาสัมพันธ์ ข้อมูลการติดต่อ มาตรฐาน ITA

ข้อมูลพื้นฐาน

- 1. โครงสร้างและอำนาจหน้าที่
- 2. ข้อมูลผู้บริหาร อัตราค่าจ้าง และพื้นที่รับผิดชอบ
- 3. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4. ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ(ก.ต.ร.) ของสถานีตำรวจ

3.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

* กฎหมายที่ประชาชนต้องรู้

* แนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย

* พ.ร.บ. ที่มีโทษทางอาญา

* ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

- คำสั่ง ตร.ที่ ๘๑๙/๒๕๕๖ เรื่อง การสำนวนความยุติธรรมในคดีอาญา การทำสำนวนการสอบสวนและ มาตรการควบคุม ตรวจสอบ เฝ้าระวังการสอบสวนคดีอาญา
- คำสั่ง ตร.ที่ ๘๒๓/๒๕๖๓ เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของกลาง
- พระราชบัญญัติการข่มขืนสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ประกาศสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เรื่อง กำหนดระดับเสียงของเครื่องขยายเสียงที่ใช้ในการข่มขืนสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง เครื่องมือควบคุมผู้ต้องหาในการข่มขืนสาธารณะ

เปิดใช้งาน

๒.โครงการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ”

๑. ชื่อโครงการ : โครงการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ”

๒. หลักการและเหตุผล

ตามที่ประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๒๐๔ ง วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ โดยมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป โดยมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการตำรวจตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย ซึ่งมีการกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชน สถานีตำรวจนครบาลดุสิต จึงได้จัดทำมาตรการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ” ขึ้น เพื่อสร้างกลไกที่มีประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนให้ข้าราชการตำรวจทุกระดับนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๓. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการตำรวจให้มีความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒) เพื่อยึดถือเป็นหลักการและแนวทางการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กร ระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ของ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓) เพื่อทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔) เพื่อให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชาต่อประชาชนและต่อสังคม ตามลำดับ

๕) เพื่อป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการตำรวจสถานีตำรวจนครบาลดุสิต จำนวน ๑๕๔ คน

๕. วิธีดำเนินการ

๑) จัดทำมาตรการและขออนุมัติดำเนินการต่อผู้มีอำนาจ

๒) กำหนดแนวทาง รูปแบบ และช่องทางการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมสำหรับบุคลากรในองค์กรและสาธารณชน

๓) ประสานงานบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด

๔) ดำเนินการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเพื่อใช้เป็นค่านิยมสำหรับองค์กร ข้าราชการตำรวจทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด

๕) ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม เปิดเผยเป็นการทั่วไปแก่สาธารณชนให้มีส่วนร่วมรับรู้และร่วมติดตามตรวจสอบ

๖) ประเมินและติดตามผลการดำเนินการ

๗) รายงานผลการดำเนินการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๗. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณของราชการ ปี ๒๕๖๘

๘. ผู้รับผิดชอบ

งานอำนวยการสภานิติการวินัยศาลยุติ

๙. ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต

๑) มีการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติ อย่างน้อย ๓ ช่องทาง

๒) ข้าราชการตำรวจทุกระดับ มีความรู้ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตัวตามประมวลจริยธรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (สำรวจโดยใช้แบบประเมินผล)

ผลลัพธ์

ข้าราชการตำรวจสภานิติการวินัยศาลยุติ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ เรื่องกล่าวหา ร้องเรียนการทุจริตลดลง

พ.ต.ท.


(อุบล คงวงศ์)

สว.อก.สน.ยุติ

ผู้เขียน/เสนอโครงการ

ว่าที่ พ.ต.อ.


(คงศักดิ์ ศรีโห)

ผกก.สน.ยุติ

ผู้อนุมัติโครงการ

รายงานผล

“ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ”

ภาพหัวหน้างานแต่ละสายงานของ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต อบรมข้าราชการตำรวจ
ให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ

งานป้องกันปราบปราม



งานจราจร



งานสืบสวน



งานสอบสวน



งานธุรการ



กันยายน ๒๕๖๔

ประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าวข้างต้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการข้าราชการตำรวจในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงกำหนดประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ข้าราชการตำรวจพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ และรักษาผลประโยชน์ของชาติ ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ เคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ด้วยความโปร่งใส ไม่แสดงออกถึงพฤติกรรมที่มีนัยเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความพร้อมรับการตรวจสอบและรับผิดชอบ มีจิตสำนึกที่ดี คำนึงถึงสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน เคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๓) กล้าตัดสินใจและยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม กล้าคัดค้านและดำเนินการแก้ไขในสิ่งที่ไม่ถูกต้องตามอำนาจหน้าที่ ใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากอคติ ไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมเพียงเพื่อรักษาประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ ไม่คบหาหรือให้การสนับสนุนแก่ผู้ประพฤติผิดกฎหมาย ผู้มีอิทธิพล หรือผู้มีความประพฤติหรือมีชื่อในทางเสื่อมเสีย อันอาจกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชน และต้องวางตัวเป็นกลางในฐานะผู้รักษากฎหมายในกระบวนการยุติธรรม

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีจิตสาธารณะ ร่วมมือ ร่วมใจ และเสียสละในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม และสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว เที่ยงธรรม ทนต่อสถานการณ์ คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนเป็นที่ตั้ง รักษาผลประโยชน์ของรัฐ มีมาตรฐานการทำงานที่เป็นสากล พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เชื่อมมั่นในระบบการทำงานเป็นทีม ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความเต็มใจเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เหมาะสมตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ โดยยึดถือความเสมอภาค และไม่เลือกปฏิบัติโดยการไม่ใช้ความรู้สึกพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจส่วนตัวต่อบุคคลหรือกลุ่มบุคคล อันเนื่องมาจากชาติกำเนิด เพศ ศาสนาหรือความเชื่อ เชื้อชาติ สัญชาติ อายุ การศึกษา ความเห็นทางการเมืองหรือความเห็นอื่น แกรงพินาศศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และยอมรับความแตกต่างของบุคคล หรือสถานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม และพึงวางตัวเป็นกลางทางการเมือง

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างด้วยการเป็นข้าราชการที่ดี รักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ และความเป็นผู้พิทักษ์สันติราษฎร์ พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ประชาชน ปฏิบัติต่อประชาชน ด้วยความสุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน ไม่อ้างหรือใช้อำนาจโดยปราศจากเหตุผล ดำเนินชีวิตอย่างเรียบง่าย โดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พระบรมราโชวาท หลักคำสอนทางศาสนามาปรับใช้ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการเคารพกฎหมาย และมีวินัย

ข้อ ๓ หากข้าราชการตำรวจผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพตามกฎหมาย หรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะนอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามที่บัญญัติไว้ในประมวล จริยธรรมข้าราชการตำรวจนี้แล้ว จะต้องยึดมั่นในจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๔ การจัดทำแนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการตำรวจตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการตำรวจนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการข้าราชการตำรวจกำหนด

ข้อ ๕ ให้กรรมการ พนักงานราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานอื่น ยึดถือปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.

๒๕๖๔ พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี ประธาน

กรรมการข้าราชการตำรวจ

ประเมินและติดตามผลการดำเนินการ

- ไม่พบการกล่าวหาหรือเรียนการทุจริตแต่อย่างใด

ส่วนที่ ๒ การดำเนินการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล
กับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีดำรงนครบาลดุสิต

๒.การดำเนินการระดับปฏิบัติ

๒.๒ การดำเนินการโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ/ข้อปฏิบัติ

แนวทางที่ ๒

- การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสถานีดำรงนครบาลดุสิต

โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีดำรงจรรยาบรรณบุคลากร

กรอบแนวทางการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ
แนวทางที่ ๒ การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ดังนี้ ๒.๑ การแสดงเจตนาารมณ์ในการปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร ๒.๒ จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒.๓ มาตรการลดการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน	๑) มาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy ๒) โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓) โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่

๑.โครงการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy

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

๒. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวดที่ ๖ การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม มาตรา ๑๒๘ ได้กำหนดมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนด

อีกทั้งแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประเด็นปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้กำหนดกลยุทธ์ให้หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้บังคับบัญชา มีมาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเป็นตัวอย่างในการบริหารงานด้วยความซื่อตรงและรับผิดชอบ กรณีปล่อยปละละเลยไม่ดำเนินการให้ถือเป็นความผิดวินัยหรือความผิดทางอาญา สถานีตำรวจนครบาลดุสิต เล็งเห็นถึงความสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารราชการให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน มีการบริหารให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและการมีส่วนร่วมของประชาชน ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับการบริหารงานเพื่อป้องกันการทุจริตเป็นอย่างยิ่ง จึงได้เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการป้องกันการทุจริตโดยการจัดทำมาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy ขึ้น เพื่อเป็นการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม การรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๓. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมในการป้องกันการทุจริตของ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๒) เพื่อแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และบุคลากรของ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต มีวัฒนธรรมองค์กร Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหาร และบุคลากรของ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๕. วิธีดำเนินการ

๑) ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุมเพื่อร่วมกันจัดทำมาตรการ “Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy”

๒) จัดทำประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy พร้อมแนวทางการดำเนินการตามมาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy

๓) ผู้บริหารประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy

๔) เผยแพร่ประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กรและ
สาธารณชนให้รับทราบโดยทั่วกัน

๕) ประเมินผลและติดตามผลการใช้มาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy

๖) รายงานผลการดำเนินการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๗. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณของราชการ ปี ๒๕๖๘

๘. ผู้รับผิดชอบ

งานอำนวยการสภากาชาดตำรวจนครบาลดุสิต

๙. ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต

มีประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้บริหารและบุคลากรของ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต ดำเนินการตามแนวทาง Anti-Bribery Policy & NO
Gift Policy จำนวนร้อยละ ๑๐๐ (สำรวจโดยใช้แบบประเมิน/แบบสำรวจ)

ผลลัพธ์

ผู้บริหารและบุคลากรของ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต ไม่มีเรื่องร้องเรียนเรื่องสินบน

พ.ต.ท.


(อุบล คงวงศ์)

สว.อก.สน.ดุสิต

ผู้เขียน/เสนอโครงการ

ว่าที่ พ.ต.อ.


(คงศักดิ์ ศรีโห)

ผกก.สน.ดุสิต

ผู้อนุมัติโครงการ

รายงานผล

โครงการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy

**หากไม่ได้รับความสะดวก
ในการติดต่อราชการ
หรือต้องการร้องเรียน**

เชิญพบ พันตำรวจเอก คงศักดิ์ ศรีโหระ
ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

ติดต่อ
75 ถนนพระราม 5 แขวงดุสิต ดุสิต,
กรุงเทพมหานคร 10300
☎ 02 241 5043,
☎ 02 241 5043
✉ dusitpolicestation@gmail.com

DUSIT POLICE
สถานีตำรวจนครบาลดุสิต
METROPOLITAN
POLICE DIVISION 1

โทร. 086-7979533
พันตำรวจเอก คงศักดิ์ ศรีโหระ
ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต





ประกาศ สถาบันตำรวจนครบาลดุสิต

เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับสินบน (ANTI-BRIBERY POLICY) และการไม่รับของขวัญของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด (NO GIFT POLICY) จากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ วรรคหนึ่ง ได้กำหนดห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด และประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ ๒ (๒) ชื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ด้วยความโปร่งใสไม่แสดงออกถึงพฤติกรรมที่มิใช่เป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบรับผิชอบ ต่อหน้าที่สิทธิมนุษยชนมีความพร้อมรับการตรวจสอบและรับผิดชอบมีจิตสำนึกที่ดี คำนึงถึงสังคมและข้อ ๒ (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีจิตสาธารณะ ร่วมมือ ร่วมใจและเสียสละในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม ประกอบกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) กำหนดกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญกิจกรรมที่ ๕ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ให้หน่วยงานรัฐทุกหน่วยประกาศ เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่รัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) การรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ของสถาบันตำรวจนครบาลดุสิต จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสในการรับสินบน ผลประโยชน์ทับซ้อนในรูปแบบต่างๆ แก่ข้าราชการตำรวจในสังกัดสถาบันตำรวจนครบาลดุสิต
๒. เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดสถาบันตำรวจนครบาลดุสิต มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการขอรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
๓. เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity) ของระบบราชการให้เข้มแข็งและยั่งยืน
๔. เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทาง และกลไกในการป้องกันการให้/รับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด

๕.เพื่อกำหนดแนวทางการรับคำรับรอง หรือของขวัญของผู้บริหารและข้าราชการ
ตำรวจในสังกัดสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๖.เพื่อสนับสนุนและยกระดับการดำเนินการภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติแผนแม่บท
ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติ
มิชอบรวมทั้งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and
Transparency Assessment : ITA)

ขอบเขตการบังคับใช้

ใช้บังคับกับข้าราชการตำรวจในสังกัดสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ทุกนาย

คำนิยาม

“ สิบบน ” หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่ให้แก่บุคคลเพื่อให้ผู้นั้น
กระทำการหรือละเว้น ไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งหน้าที่ไม่ว่าการนั้นชอบหรือมิชอบด้วยกฎหมายตามที่
ผู้จ่ายเงินสิบบนต้องการ และให้หมายความรวมถึงการรับของขวัญ (Gift) ค่าอำนวยความสะดวกเครื่องแสดง
ไมตรีจิต การรับบริจาค การรับเลี้ยง และประโยชน์ในลักษณะเดียวกัน เมื่อการเสนอ การให้ หรือการรับที่
สามารถพิจารณาอย่างเป็นเหตุเป็นผลได้ว่าเป็นสิบบน และรวมถึงการให้การรับกันภายหลังการปฏิบัติหน้าที่
ยกเว้นการรับของขวัญโดยธรรมจรรยา ซึ่งหมายถึงการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงิน
ได้จากบุคคลซึ่งให้กันในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ แต่ต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และไม่เกี่ยวข้องกับ
การปฏิบัติหน้าที่

“ ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ”
หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน บริการหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าและให้รวมถึงทิป โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ ผลประโยชน์จากราชการในกรณีปกติและมีผลต่อการตัดสินใจ การอนุมัติ
อนุญาต หรือการอื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ไปในทางทุจริตต่อผู้ให้
ของขวัญทั้งในอดีตหรือในขณะรับหรือในอนาคต

“ ทรัพย์สิน ” หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุที่ไม่มีรูปร่าง ซึ่งอาจมีราคาและอาจถือครอง
เอาไว้ได้ เช่น เงิน บ้าน รถยนต์ หุ่น “ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ” หมายถึง การรับ
ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กันในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม
ประเพณีหรือวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ ญาติ ” หมายถึง ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือ
มารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญ
ธรรม

“ ประโยชน์อื่นใด ” หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง
การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

“ การปฏิบัติหน้าที่ ” หมายความว่า เป็นการกระทำหรือการปฏิบัติหน้าที่
ของเจ้าหน้าที่รัฐในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง หรือให้รักษา
ราชการแทนในหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งทั้งเป็นการทั่วไปและเป็นการเฉพาะในฐานะเจ้าหน้าที่ตำรวจที่กฎหมายได้
กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ หรือเป็นการกระทำไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายระบุไว้ให้มีอำนาจหน้าที่ของ
ตำรวจ

“ **ผู้บังคับบัญชา** ” หมายความว่า ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการ กำกับ ติดตาม และตรวจสอบเจ้าหน้าที่ตำรวจในสังกัด

“ **ผู้ใต้บังคับบัญชา** ” หมายถึง ข้าราชการตำรวจในสังกัดสถานีตำรวจนครบาล ดุสิต ทุกนาย นอกเหนือจากผู้บังคับบัญชา

แนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน

๑.ห้ามมิให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ทุกนาย เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๒.ห้ามมิให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ทุกนาย เรียกร้องหรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น

๓.ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

๔.การปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบวินัยตำรวจและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๕.ไม่กระทำการใดๆ ที่เข้าข่ายเป็นการให้หรือรับสินบน

๖.กำกับดูแลให้ดำเนินการการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๗.การรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ว่าจะเป็นเงิน วัตถุ หรือทรัพย์สินแก่กิจกรรมหรือโครงการใดต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศอย่างเคร่งครัด และมีใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินประกอบรายงานทุกครั้ง

๘.การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ทุกนาย ให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๔๓ อย่างเคร่งครัด

มาตรการการลงโทษ/การฝ่าฝืนแนวทางการปฏิบัติ

๑.การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ อาจถูกดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีอาญาหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามี การกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ไล่ออกจากราชการ

๒.การไม่ได้รับรู้ถึงประกาศนโยบายฉบับนี้และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

๓.ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่งตำรวจ ที่ ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๗ มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ในปกครองให้ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายนี้ อย่างเคร่งครัด

มาตรการการติดตามตรวจสอบ

๑.ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ประกาศเจตจำนงในการบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการตำรวจในสังกัด และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทราบ

๒.ให้ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่งกรมตำรวจ ที่ ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๗ มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบเจ้าหน้าที่ตำรวจผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ในปกครองในสังกัด ให้ปฏิบัติตนเป็นไปตามประกาศฉบับนี้ กรณีพบการกระทำที่ฝ่าฝืนประกาศฉบับนี้ ให้รายงานผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ทราบโดยเร็ว

๓.สถานีตำรวจนครบาลดุสิต จะจัดให้มีการตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัตินี้เป็นประจำทุกปีและจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติตามความเหมาะสมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งหรือตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่างๆ ที่มีนัยสำคัญ

๔.ให้ฝ่ายอำนวยการ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต จัดทำข้อมูลสถิติการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดพร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขแล้วรายงานให้ ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ทราบทุกไตรมาส

ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- ๑.ศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต
- ๒.ทางไปรษณีย์ โดยทำหนังสือร้องเรียนถึง สถานีตำรวจนครบาลดุสิต เลขที่ ๗๕ ถ.พระราม ๕ แขวงดุสิต เขตดุสิต ๑๐๓๐๐
- ๓.ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒-๒๔๑๕๐๔๓-๔
- ๔.ทางโทรสาร หมายเลข ๐๒-๒๔๑๒๓๖๑-๒
- ๕.ทาง Email : dusitpolicestation@gmail.com
๖. เว็บไซต์ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต <https://dusit.metro.police.go.th/>
๗. ทาง Facebook เพจ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต <https://www.facebook.com/dusit.police>

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การรักษาความลับมาตรการคุ้มครองผู้ร้อง และพยาน

๑.การพิจารณาข้อร้องเรียน ให้กำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และการส่งเรื่องให้หน่วยงานพิจารณานั้น ผู้ให้ข้อมูลและผู้ร้องอาจได้รับความเดือดร้อน เช่น ข้อร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการในเบื้องต้นให้ถือว่าเป็นความลับทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ให้เฉพาะรายชื่อที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น การแจ้งเบาะแสผู้ที่มีสิทธิพลต้องปกปิดชื่อและที่อยู่ผู้ร้อง หากไม่ปกปิดชื่อที่อยู่ของผู้ร้อง จะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้องดังนี้ “ ให้ผู้บังคับบัญชา ใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้อง พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ ต้องรับภัยหรือความไม่เป็นธรรมที่อาจเกิดมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลนั้น ” กรณีมีการระบุชื่อผู้กล่าวหาจะต้องคุ้มครองทั้งฝ่ายผู้ร้องและผู้ถูกร้องเนื่องจากเรื่องยังไม่ได้ผ่าน

กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรืออาจเป็นการกลั่นแกล้งกล่าวหาให้ได้รับความเดือดร้อนและเสียหายได้ และกรณีผู้ร้องเรียนระบุในคำร้อง ขอให้ปกปิดหรือไม่ประสงค์ให้เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หน่วยงานต้องไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องให้หน่วยงาน ผู้ถูกร้องทราบ เนื่องจากผู้ร้องอาจได้รับความเดือดร้อนตามเหตุแห่งการร้องเรียนนั้นๆ

๒. เมื่อมีการร้องเรียน ผู้ร้องและพยานจะไม่ถูกดำเนินการใดๆ ที่กระทบต่อหน้าที่ การงานหรือการดำรงชีวิต หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ เช่น การแยกสถานที่ทำงานเพื่อป้องกันมิให้ผู้ ร้อง พยาน และผู้ถูกกล่าวหาพบปะกัน เป็นต้น ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องและพยาน

๓. ข้อร้องขอของผู้เสียหาย ผู้ร้อง หรือพยาน เช่น การขอย้ายสถานที่ทำงาน หรือ วิธีการในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาควรได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามความ เหมาะสม

๔. ให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง

มาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา

๑. ในระหว่างการพิจารณาข้อร้องเรียนยังไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด ต้องให้ ความเป็นธรรมและให้ได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับบุคคลอื่น

๒. ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาในการชี้แจงข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งสิทธิในการ แสดงเอกสาร/พยานหลักฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ เดือน มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๘

ว่าที่ พันตำรวจเอก



(คงศักดิ์ ศรีโหระ)

ผู้กำกับการ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต



Announcement from Dusit Police Station

Subject: Policy against accepting bribes (Anti-Bribery Policy) and not accepting gifts or other benefits (No Gift Policy) from performing duties. Fiscal year 2025

According to the Organic Act on Prevention and Suppression of Corruption, B.E. 2018, Section 128, paragraph one, prohibits any government official from receiving property or any other benefits that may be calculated as income from any person. Why? In addition to property or benefits that should be obtained according to laws, rules or regulations. issued by virtue of the provisions of the law Except for receiving property or any other benefits. By ethics according to the criteria and amounts specified by the NACC and the Code of Ethics for Police Officials B.E. 2021 Section 2 (2) Honesty Performing duties according to law Rules and regulations of the Royal Thai Police with transparency Do not show behavior that has implications for seeking wrongful advantage. Be responsible for your human rights duties. Be ready to be audited and held accountable. Have good conscience Be mindful of society and item 2 (4) think of collective benefits more than personal benefits, have public spirit, cooperate, be united, and sacrifice in Providing benefits for the public and creating benefits and happiness for society, together with plans to reform the country in terms of preventing and suppressing corruption and misconduct. wrongful (Revised Edition) Set important reform activities, Activity 4: Develop the Thai bureaucratic system to be transparent and free from benefits. Goal 1, Section 1.1, for the unit Every government agency has announced that it is an agency where all government officials do not accept gifts and gifts of any kind from the performance of duties (No Gift Policy). Therefore

In order to prevent conflicts between personal interests and public interests (Conflict of Interest), accepting bribes, gifts, favors, or favors. Any other benefits that affect the performance of duties Dusit Police Station has established guidelines for anti-bribery practices. (Anti-Bribery Policy) and not accepting gifts or other benefits (No Gift Policy) from performing duties. The details are as follows:

Objective

1. To prevent or reduce the opportunity to receive bribes. Conflicting interests in various forms For police officers under Dusit Police Station
2. To promote police officers Under the jurisdiction of the Dusit Police Station, there is a conscience in refusing to accept gifts and presents of all kinds in the performance of duties.

3. To create a moral and transparent organizational culture. (Organization of Integrity) of the bureaucracy to be strong and sustainable.

4. To determine measures, guidelines, and mechanisms to prevent giving/receiving bribes or other benefits.

5. To set guidelines for receiving compensation, entertainment, or gifts from executives and police officials in Under the jurisdiction of Dusit Police Station in accordance with relevant laws and regulations.

6. To support and enhance operations under the national strategy, master plan under national strategy and the national reform plan for preventing and suppressing corruption and misconduct. It is also part of the guidelines for evaluating morality and transparency in government agencies (Integrity and Transparency Assessment: ITA).

Scope of application

Applies to police officers under the jurisdiction. Dusit Police Station, all officers

Definition

“Bribe” means Property or other benefits given to a person to enable that person to do an act or Refrain from doing anything in your position whether it is legal or illegal according to the person paying the bribe. Want and includes receiving giftsf, facilitation fees tokens of goodwill accepting donations accepting receptions and benefits in the same way when offering giving or receiving can consider it can receiving gifts by Dhamma ethics which means receining property or any other benefit that can be calculated as money from a person who gives it in Festivl occasion or important day But it must be in accordance with the law and not related to performing duties.

“Gifts” presents, or any other benefits that affect the performance of duties” means money, property, services, or any other benefits that have value. and include tips which government officials receive in addition to their salary income Benefits from government service in normal cases and affecting decisions, approvals, permissions, or anything else in the performance of duties in a manner that facilitates corruption. To the gift giver, whether in the past or at the time of receiving or in the future.

“Property” means Property and incorporeal objects which may have a price and may be held, such as money, houses, cars, stocks. “Receiving property or any other benefits in an ethical manner” means receiving property Property or any other benefits from relatives or people given on various occasions Usually according to tradition or culture or given according to etiquette practiced in society.

“Relatives” means parents, descendants, siblings and parents. or share the same father or mother, uncles, aunts, aunts, spouses, parents or descendants of the spouses. Adopted child or adoptee

“Other benefits” means Things of value include price reductions, entertainment, services, and training. or anything else of the same nature

“Performing duties” means It is an action or performance of duty by a government official. in the appointed position or has been assigned to perform any duty or to be appointed to act instead In any duty, both general and specific as a police officer, as determined by law. The powers and duties are specified or are carried out according to the powers and duties specified by law to be the powers and duties of the police.

“Commander” means Person who has authority to order, supervise, monitor, and inspect police officers under their jurisdiction.

“Subordinate” means Police officers under the jurisdiction Dusit Police Station, all officers besides the commander

Guidelines for preventing bribery

1. All police officers under Dusit Police Station are prohibited. Be involved in giving or receiving any form of bribe, whether direct or indirect.

2. All police officers under Dusit Police Station are prohibited. Demand or accept bribes

3. Follow the anti-corruption policy. Without getting involved in corruption, whether directly or indirectly.

4. Performance of duties must be carried out in accordance with police regulations and discipline. and related laws strictly

5. Do not do anything. that is considered giving or receiving a bribe

6. Supervise and ensure that the disbursement of expenses of affiliated agencies is in accordance with relevant laws and regulations. Ngad

7. Receiving donations or support, whether in the form of money, objects, or property, for activities or Any project must strictly comply with the rules, regulations, and announcements. And there must be a receipt or evidence of receipt of money to accompany the report every time.

8. Receiving property or any other benefits under Dhamma ethics is prohibited for all police officers under Dusit Police Station. Follow the announcement. National Anti-Corruption Commission on Strict criteria for receiving property or any other benefits based on the ethics of officials, B.E. 2000

Punishment measures/violation of guidelines

1. Violation of non-compliance with this policy May be subject to disciplinary action or criminal prosecution or Other related laws This includes direct supervisors who ignore wrongdoing or are aware that wrongdoing has occurred but do not take corrective action. which has disciplinary punishment up to the point of dismissal from government service

2. Failure to be aware of this policy announcement and/or related laws cannot be used as an excuse for non-compliance.

3. Commanders according to Police Department Order No. 1212/1994, dated 1 October 1994, have the authority and responsibility to supervise subordinates under their control. I strictly adhere to and comply with this policy.

Monitoring measures

1. The Commander of Dusit Police Station announced his intention to manage the agency. with honesty, transparency, and in accordance with good governance principles By disseminating public relations to police officers under the jurisdiction and external stakeholders.

2. The commander in accordance with the Police Department Order No. 1212/1994, dated 1 October 1994, shall have the authority to supervise, monitor, and inspect police officers. Instructing subordinates under supervision to conduct themselves in accordance with this announcement. In the event that an action is found that violates this announcement Report to the commander of Dusit Police Station as soon as possible.

3. Dusit Police Station will arrange for an inspection. Evaluate compliance with these guidelines annually and arrange for reviews and improvements to compliance guidelines as appropriate. or at least once a year or according to changes in various factors that are significant.

4. To the administration department Dusit Police Station prepares statistics on the receipt of gifts or other benefits along with problems, obstacles, and solutions and reports them to the commander. with the Dusit Police Station every quarter.

Channels for complaints/reporting information

1. Dusit Police Station office

2. By mail : dusitpolicestation@gmail.com , number 75 Rama 5 road Dusit Subdistrict Dusit District, Bangkok , zip code 10300

3. By telephone number 02-251-5043

4. By fax number 02-241-2361

5. Dusit Police Station website <https://Dusit.metro.police.go.th/>

6. Via Facebook page of DusitPoliceStation
<https://www.facebook.com/dusit.police>

7. Via Facebook page of DusitPoliceStation

<https://www.facebook.com/Dusitpolicestation/>

Measures to protect those who make complaints/report clues Maintaining confidentiality, measures to protect the complainant and witnesses

1. Consideration of complaints The level of secrecy and protection of those involved shall be specified according to the regulations. By maintaining government secrets, B.E. 2544 and sending matters to the agency for consideration. The informant and the complainant may suffer, for example, a complaint accusing a government official will initially be treated as a complaint. From It is a government secret. If it is an information card Consider only the cases with specified evidence. The surrounding case appears clearly. as well as identifying specific witnesses only Reporting clues to influential people must conceal the name and address of the complainant. If the name and address of the complainant is not concealed The relevant agency must be informed and provide protection to the complainant as follows: “The commander shall use his discretion and give orders as appropriate to protect the complainant, witnesses, and persons providing information. in the investigation Do not suffer harm or injustice. that may arise from complaints Being a witness or providing that information.” In the case where the name of the accused is specified, both the complainant and the accused must be protected. Complain because the matter has not yet gone through the fact-checking process and may be a form of bullying and accusations that will cause distress and damage. and in the case where the complainant specifies in the request to be concealed or does not wish to reveal the name of the complainant The agency must not reveal the name of the complainant to the agency. The complainant is informed. This is because the complainant may have suffered as a result of the complaint.

2. When there is a complaint The complainant and witnesses will not be subjected to any action that affects their work or livelihood. If it is necessary to take any action, such as separating the workplace to prevent the complainant, witness, and the accused from meeting together. The initial work must have the consent of the complainant and witnesses.

3. Requests of the injured person, the complainant, or a witness, such as a request to move the workplace. or methods for preventing or solving problems It should be considered by responsible persons or agencies as appropriate.

4. Provide protection to the complainant from being harassed.

Measures to protect the accused

1. During the consideration of the complaint, it is not considered that the accused person is guilty. Must be Dhamma and to be treated the same as other people.

2. Give the accused an opportunity to fully explain the allegation. Including the right to perform Documents/evidence

This is effective from 14 March 2025

Ordered on the 14 day of March 2025

Police Colonel

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized Thai script characters.

(Kongsak Srihon)

Commander of Dusit Police Station

ภาพประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน
(ทางเว็บไซต์ของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต)



NO! GIFT POLICY

สถานีตำรวจนครบาลดุสิต
ขอประกาศเจตนารมณ์ว่า ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่
ในสังกัดสถานีตำรวจนครบาลดุสิต
ไม่รับของขวัญและของกำนัล
จากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY)
ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิด
การทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต
ตลอดจนการถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
โดยสมรสของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

ติดต่อ
75 ถนนพระราม 5 แขวงดุสิต ดุสิต,
กรุงเทพมหานคร 10300
☎ 02-241 5043
☎ 02-241 5043
✉ dusitpolicestation@gmail.com

พันตำรวจเอก คงศักดิ์ ศรีโห
ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

086-7979533



NO! GIFT POLICY

DUSIT POLICE STATION

HEREY DECLARES ITS COMMITMENT
THAT ALL EXECUTIVES AND POLICE OFFICERS
UNDER THE JURISDICTION OF DUSIT POLICE STATION

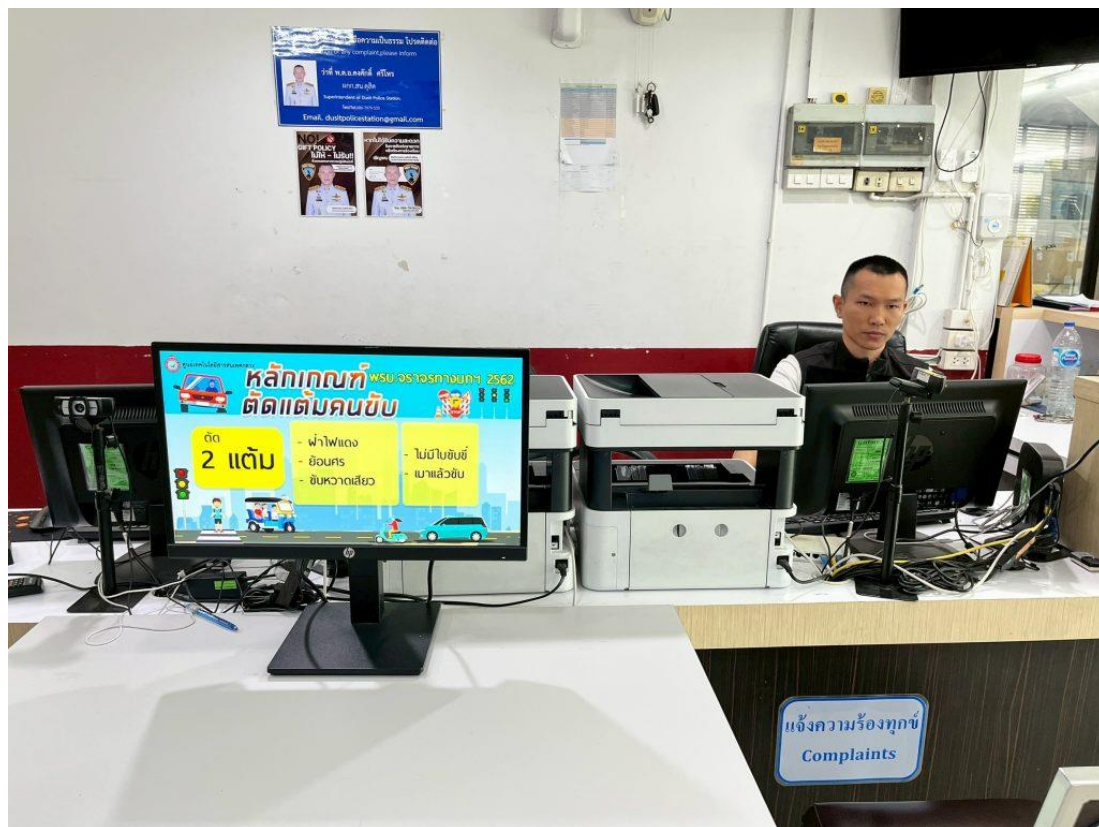
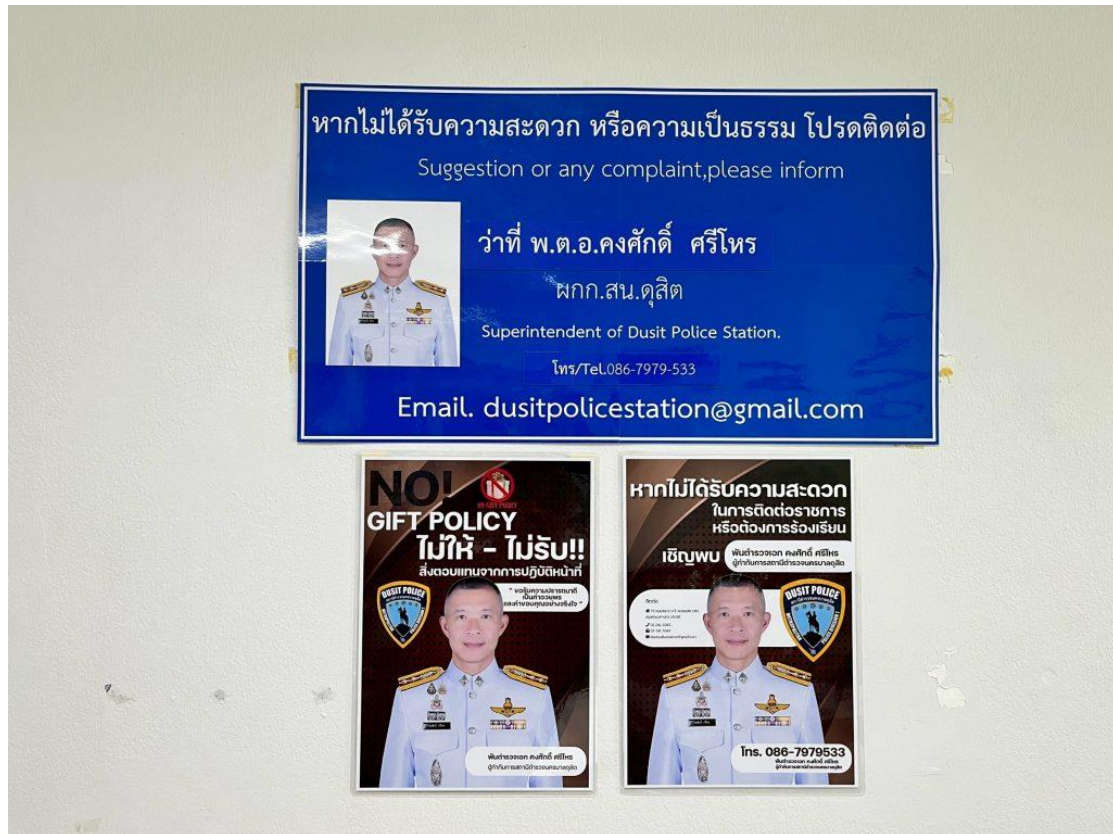
WILL NOT ACCEPT ANY GIFTS OR GRATUITIES
RELATED TO THE PERFORMANCE OF DUTIES (NO GIFT POLICY)
AT ANY TIME BEFORE, DURING, OR AFTER DUTY,
AS IT MAY LEAD TO CORRUPTION AND MISCONDUCT BOTH
NOW AND IN THE FUTURE.

INCLUDING STRICT COMPLIANCE WITH THE ANNOUNCEMENT OF THE NATIONAL
ANTI-CORRUPTION COMMISSION REGARDING THE GUIDELINES ON RECEIVING ASSETS
OR ANY OTHER BENEFITS IN ACCORDANCE WITH THE ETHICAL STANDARDS
FOR GOVERNMENT OFFICIALS, B.E. 2563 (2020)

Police Colonel kongsak Srihon
Superintendent of Dusit Police Station

Pol.Col.Kongsak Srihon
Superintendent of Dusit Police Station

086-7979533



ประเมินและติดตามผลการดำเนินการ

- ไม่พบการกล่าวหาหรือร้องเรียนการทุจริตแต่อย่างใด

๒.โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๒. ชื่อโครงการ : โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๒. หลักการและเหตุผล/ที่มาของโครงการ

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

๓. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารทรัพย์สินของหน่วยงาน
- ๒) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน

๔. กลุ่มเป้าหมาย

- ๑) บุคลากรของหน่วยงาน
- ๒) ประชาชน

๕. วิธีดำเนินการ

๑) จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ กฎหมาย โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผย และตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน

๒) จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ

๓) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินแผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบทางช่องทางต่าง ๆ

๔) ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำระเบียบการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ

- ๕) รายงานผลการดำเนินงาน

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

- ๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๗. งบประมาณดำเนินการ

- งบประมาณของราชการ ปี ๒๕๖๘

๘. ผู้รับผิดชอบ งานอำนวยการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๙. ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต

มีประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการกฎหมาย
อย่างน้อย จำนวน ๑ ฉบับ

ผลลัพธ์

จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการแสวงหาประโยชน์จากทรัพย์สินของราชการ ลดลง

พ.ต.ท.


(อุบล คงวงศ์)

ผู้เขียน/เสนอโครงการ

สว.อก.สน.ดุสิต

ว่าที่ พ.ต.อ.


(คงศักดิ์ ศรีโหระ)

ผู้อนุมัติโครงการ

ผกก.สน.ดุสิต

รายงานผล

๒.โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

การจัดการทรัพย์สินของทางราชการ ของบริจาดการจัดเก็บของกลาง และแนวทางการนำไปปฏิบัติ





ประกาศสถานีดำรงจนครบาลดุสิต

เรื่อง มาตรการ การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง

และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร

ด้วยสถานีดำรงจนครบาลดุสิต มีความมุ่งมั่นในการบริหารและจัดการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อให้มีการจัดเก็บ การ เบิก-จ่าย นำไปใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจเป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิด ประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจและสอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานตำรวจแห่งชาติในด้านการพัฒนา ปรับปรุงงานด้านการบริการ จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการ จัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการ ทรัพย์สินของราชการและของบริจาคสำหรับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้

“**สถานีดำรวจ**” หมายความว่า สถานีดำรงจนครบาลดุสิต

“**พัสดุ**” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ของสถานีดำรงจนครบาลดุสิต ที่มีไว้เพื่อใช้ร่วมกันเพื่อประโยชน์ ของทางราชการ

“**ของบริจาค**” หมายความว่า เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่สถานีดำรงจนครบาลดุสิต เพื่อใช้ในกิจการ ของสถานีดำรงจนครบาลดุสิต โดยระบุวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน

“**วัสดุ**” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุ การใช้งานไม่ นาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น

“**ครุภัณฑ์**” หมายถึง สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานมีลักษณะคงทน และมีอายุ การใช้งานเกินกว่า ๑ ปี และมีมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

“**ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์**” หมายถึง วัสดุที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑ ปี มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

“**รถยนต์ของทางราชการ**” หมายความว่า รถยนต์ และรถจักรยานยนต์ที่ได้รับการจัดสรร จาก สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ และให้หมายความรวมถึงรถยนต์เช่าที่สำนักงานตำรวจ แห่งชาติจัดสรรให้ใช้ในราชการ รถยนต์ รวมทั้งรถยนต์และจักรยานยนต์ที่บุคคลหรือนิติบุคคล มอบให้มาเพื่อ วัตถุประสงค์การกุศลและ/หรือเพื่อสงเคราะห์เหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง

“**ยุทธภัณฑ์**” หมายความว่า อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน รวมถึงศาสตราวุธ เครื่องอุปกรณ์ของ อาวุธ หรือเครื่องมือ เครื่องใช้ วัตถุ สิ่งของ ที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในราชการของ สถานีดำรงจนครบาลดุสิต

“คลังอาวุธปืน” หมายถึง สถานที่เก็บรักษาอาวุธปืน และ เครื่องกระสุนปืน ของ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

“ของกลาง” หมายความว่า วัตถุใด ๆ หรือทรัพย์สิน ซึ่งตกมาอยู่ในความคุ้มครองของเจ้าพนักงาน โดยอำนาจแห่งกฎหมายหรือโดยหน้าที่ในทางราชการ และได้ยึดไว้เป็นของกลางเพื่อพิสูจน์ในทางคดีหรือเพื่อจัดการอย่างอื่นตามกฎหมาย

“สำนวนการสอบสวน” หมายความว่า บรรดาสรรพเอกสารทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับคดีที่พนักงานสอบสวนได้รวบรวมไว้ เช่น บันทึกคำให้การที่พนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานอื่นเป็นผู้ทำเอกสารที่ยื่นเป็นพยาน คำร้อง

ทุกข์หรือคำกล่าวโทษที่ยื่นต่อเจ้าพนักงาน เพื่อประสงค์ทราบข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ต่าง ๆ อันเกี่ยวกับความผิดที่ถูกกล่าวหา เพื่อที่จะรู้ตัวผู้กระทำความผิดและพิสูจน์ให้เห็นความความผิดหรือความบริสุทธิ์ของผู้ต้องหา

“สำนวนคดีอาญาทั่วไป” หมายความว่า สำนวนการสอบสวนคดีที่กล่าวหาว่าผู้ใดกระทำความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา และกฎหมายอื่นที่มีโทษทางอาญา ยกเว้นคดีจราจรทางบก

“สำนวนคดีจราจรทางบก” หมายความว่า สำนวนการสอบสวนคดีที่กล่าวหาผู้ใดขับรถในทางโดยประมาทเป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต และหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ซึ่งเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๔๓(๔) และมาตรา ๗๘ ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๔๑ มาตรา ๓๐๐ และมาตรา ๒๙๑

“สำนวนชั้นสูตรพลิกศพ” หมายความว่า สำนวนการสอบสวนชั้นสูตรพลิกศพ ที่ได้ดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๕๐ ซึ่งไม่ใช่สำนวนคดี เพียงแต่ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยการสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาใช้โดยอนุโลม

“สำนวนไม่ปรากฏว่าผู้ใดเป็นผู้กระทำความผิด” หมายความว่า สำนวนคดีที่ไม่ปรากฏว่าผู้ใดเป็นผู้กระทำความผิด ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๔๐(๑) รวมทั้งคดีที่ไม่รู้จักชื่อ ชื่อสกุล และมีตำหนิรูปพรรณไม่เพียงพอที่จะเขียนภาพเหมือนผู้กระทำความผิดเพื่อขอให้ศาลออกหมายจับได้

“สำนวนคดีรู้ตัวผู้กระทำความผิด” หมายความว่า สำนวนคดีที่รู้จักชื่อ ชื่อสกุล หรือรู้จักชื่อแต่ไม่รู้จักชื่อสกุล หรือไม่รู้จักชื่อ ชื่อสกุล แต่มีตำหนิรูปพรรณเพียงพอที่จะเขียนภาพเหมือนผู้กระทำความผิดเพื่อขอให้ศาลออกหมายจับได้

“ผู้เยี่ยม” หมายความว่า สถานีตำรวจนครบาลดุสิต หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

“ผู้ให้เยี่ยม” หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เยี่ยม

“ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เยี่ยม” หมายความว่า หัวหน้าสถานีผู้ให้เยี่ยม หรือหัวหน้างานพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่หัวหน้าสถานีผู้ให้เยี่ยมมอบหมาย

“หัวหน้าหน่วยพัสดุ” หมายถึง หัวหน้าสถานีตำรวจนครบาลดุสิต มีหน้าที่ เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ หรือข้าราชการตำรวจซึ่งหัวหน้าสถานี แต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ มีหน้าที่ควบคุมและสั่งจ่ายพัสดุดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๓ วรรคสาม

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือ ผู้ได้รับแต่งตั้ง จากหัวหน้าสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ

“การควบคุม” หมายถึง การลงบัญชีวัสดุหรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ การเบิก พักตร์ การจ่ายพัสดุ การลงบัญชีหรือทะเบียนพัสดุ หมายถึง การบันทึกรายละเอียดการรับหรือจ่ายในบัญชีหรือทะเบียนโดยจำแนกแต่ละประเภท/ชนิด แต่ละรายการของพัสดุ

“การเก็บรักษาพัสดุ” หมายถึง การจัดเก็บรักษาพัสดุให้ปลอดภัย เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

“การเบิกพัสดุ” หมายถึง การที่หน่วยงานต้องการใช้พัสดุแจ้งความประสงค์ขอเบิกพัสดุ เพื่อใช้ในราชการต่อหัวหน้าหน่วยพัสดุ

“การจ่ายพัสดุ” หมายถึง การที่หัวหน้าหน่วยพัสดุนำพัสดุไปจ่ายพัสดุให้แก่หน่วยงานที่แจ้งความประสงค์ขอเบิกพัสดุ

“การซ่อมบำรุง” หมายถึง การกระทำใด ๆ ที่มุ่งหมายจะรักษาสีงอุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ หรือจะทำให้สีงอุปกรณ์ดังกล่าวที่ชำรุดให้กลับคืนสภาพใช้งานได้

“การจำหน่าย” หมายถึง การตัดยอสีงอุปกรณ์ ออกจากความรับผิดชอบ เนื่องจากสูญไป ใช้หมดไป ชำรุดเสียหายจนไม่สามารถซ่อมคืนสภาพได้ อย่างค้ำค่า สีงสภาพจนใช้งานไม่ได้ หรือสูญหาย เกินความต้องการหรือเป็นของล้าสมัย ไม่ใช่ราชการต่อไป

“การจำหน่ายเป็นสูญ” หมายถึง การจำหน่ายในกรณีที่สีงอุปกรณ์สูญไปโดยไม่ปรากฏตัว ผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้ดใช้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการได้ หรือมีสีงอุปกรณ์อยู่ แต่ไม่สามารถขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือ ทำลายได้ ในกรณีที่ไม่สามารถนำสีงอุปกรณ์กลับมาได้สีงอุปกรณ์นั้นสูญไปไม่มีซากเหลืออยู่ให้เห็น และในกรณีที่ ผู้รับผิดชอบชี้ดใช้ถึงแก่กรรม เนื่องจากการปฏิบัติราชการสนามคราวนั้น ให้ถือว่าหาผู้รับผิดชอบชี้ดใช้ไม่ได้

“การรับ” หมายถึง การดำเนินการวิธีเพื่อเข้าครอบครองสีงอุปกรณ์ที่ได้มาจากการจัดหา

“การตรวจสอบพัสดุประจำปี” หมายถึง การตรวจสอบการรับ – จ่ายพัสดุ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีก่อนจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีปัจจุบันและการตรวจนับพัสดุดังเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีปัจจุบัน

ข้อ ๒ นอกเหนือจาก การยืมวัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ,ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการเก็บของกลาง พ.ศ.๒๕๖๕ ที่กำหนดเรื่องแนวทางการยืมคืน การจัดเก็บของกลาง การเก็บสำนวนคดี ให้บุคลากรในสถานีดตำรวจถือปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ การยืมพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการโดยผู้ให้ยืมต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพควมค้ำค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของรัฐประกอบการให้ยืมด้วย

๒.๒ ผู้ให้ยืมต้องจัดให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทุกครั้ง

๒.๓ ผู้ให้ยืมต้องกำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุโดยปกติพึงกำหนดให้สอดคล้องกับเหตุผลควมจำเป็นในการใช้พัสดุที่ยืมนั้นทั้งนี้ระยะเวลาการยืมสูงสุดสำหรับการยืมแต่ละคราวไม่ควรเกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ยืมหรือระยะเวลาที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด แต่หากมีความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาการยืม

ต่อไปได้ โดยดำเนินการให้มีหลักฐานการยืมที่ครอบคลุมระยะเวลายืมที่ขยายออกไป โดยนำข้อ ๒ มาใช้โดยอนุโลม

๒.๔ กรณี พสดุที่ยืมเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซม ให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๒.๕ เมื่อครบกำหนดยืมหากผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยืมไปให้ผู้ให้ยืมหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ยืมติดตามทวงพัสดุที่ให้ผู้ยืมไปคืนภายใน ๕ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อ ๓ แนวทางการใช้รถยนต์ของทางราชการ

๓.๑ ผู้ยืมขอใช้รถยนต์ของทางราชการ ดำเนินการเขียนแบบฟอร์มขออนุญาตใช้รถยนต์ของทางราชการเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ

๓.๒ เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบเอกสาร และเสนอผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต เพื่อพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต

๓.๓ เมื่อได้รับอนุญาตให้ยืมแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเบิกจ่ายรถยนต์ของทางราชการ ให้กับผู้อยืม ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ ผู้ยืมต้องใช้รถยนต์ของทางราชการ ในการปฏิบัติราชการ ตามระเบียบที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดโดยเคร่งครัด

๓.๕ เมื่อเสร็จสิ้นจากกาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้ยืมต้องนำรถยนต์ของทางราชการ มาเก็บรักษาไว้ในสถานที่ที่กำหนด

๓.๖ ผู้ยืมต้องหมั่นทำความสะอาด และซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้รถยนต์ของทางราชการ มีอายุการใช้งานได้ยาวนานและอยู่ในสภาพเรียบร้อยสมบูรณ์ สามารถใช้การได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๗ ผู้ยืมรถยนต์ของทางราชการ ต้องรับผิดชอบ ในกรณีที่รถยนต์ของทางราชการ สูญหายเพราะความประมาทเลินเล่อของผู้ยืม หรืออนุญาตให้ผู้อื่นใช้ไปนอกเหนือราชการปกติ ผู้ยืมต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนความสูญหาย แม้ด้วยเหตุสุดวิสัย ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นเพราะความผิดของบุคคลภายนอก ผู้ยืมต้องเป็นผู้เรียกร้องค่าสินไหมทดแทน จากบุคคลภายนอกในนามสำนักงานตำรวจแห่งชาติ แต่ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นเพราะความผิดของผู้ขับขี่ซึ่งมิใช่ผู้ยืม ผู้ยืมต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมให้คงสภาพดีตามเดิม

๓.๘ ให้นำระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง กับกรณีดังกล่าวมาใช้บังคับตามประกาศนี้ด้วย

๓.๙ เมื่อผู้ยืมหมดความจำเป็นในการใช้รถยนต์ของทางราชการ หรือโยกย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่น ให้ผู้ยืมนำรถยนต์ของทางราชการส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อดำเนินการตามจัดสรรให้กับข้าราชการตำรวจที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งแทนเพื่อยืมไปใช้ราชการตามระเบียบต่อไป

ข้อ ๔ แนวทางการใช้อาวุธปืนของทางราชการ

๔.๑ ผู้ยืมอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ดำเนินการเขียนแบบฟอร์มขอเบิก - จ่ายอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ เสนอผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ

๔.๒ เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบเอกสาร และเสนอผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลดุสิตเพื่อพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต

๔.๓ เมื่อได้รับอนุญาตให้ยืมแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเบิกจ่ายอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ให้กับผู้อยืม ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ ผู้อยืมต้องใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ในการปฏิบัติราชการ ตามระเบียบที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดโดยเคร่งครัด

๔.๕ เมื่อเสร็จสิ้นจากกาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้อยืมต้องนำอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ มาเก็บรักษาไว้ตามระเบียบที่กำหนด

๔.๖ ผู้อยืมต้องหมั่นทำความสะอาด และซ่อมบำรุงรักษาอาวุธปืนของทางราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้อาวุธปืนของทางราชการ มีอายุการใช้งานได้ยาวนานและอยู่ในสภาพเรียบร้อยสมบูรณ์ สามารถใช้งานได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ

๔.๗ เมื่อผู้อยืมหมดความจำเป็นในการใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ หรือโยกย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่น ให้ผู้อยิมนำอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อดำเนินการตามจัดสรรให้กับข้าราชการตำรวจ ที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งแทนเพื่อยืมไปใช้ราชการตามระเบียบต่อไป

๔.๘ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน ตามมาตรการในการปิด-เปิด สถานที่เก็บอาวุธปืน และกระสุนปืนคลังของทางราชการของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต โดยเคร่งครัด

ข้อ ๕ แนวทางการใช้ของบริจาค

๕.๑ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการรับบริจาคตามอำนาจหน้าที่ที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดไว้ในคำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติที่ ๖๖๙/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่องกำหนดลักษณะและการมอบอำนาจหน้าที่การรับผิดชอบ

๕.๒ ในกรณีที่การบริจาคเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าเกินกว่า หรือเงินแจ้งให้กองพลาธิการ เพื่อเสนอสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ขออนุมัติรับและลงนามออกใบอนุโมทนาการบริจาค

๕.๓ เมื่อสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้อนุมัติรับบริจาคแล้วให้ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลดุสิตจัดทำบัญชีคุมพัสดุตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ การใช้ทรัพย์สินที่ได้จากการบริจาค ให้ปฏิบัติตามการใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยเคร่งครัด

ข้อ ๖ แนวทางการจัดเก็บของกลาง ให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลางต้องเก็บรักษาและดูแลของกลางที่ได้รับมอบไว้ในที่ปลอดภัย ไม่ให้เกิดการสูญหาย เสียหาย และต้องเก็บรักษาของกลางตามวิธีการที่ถูกต้องในของกลางแต่ละประเภท ตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง พ.ศ.๒๕๖๕ และให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลาง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดำเนินการดังนี้

๖.๑ ตรวจสอบสภาพของกลางและความถูกต้องก่อนที่จะเก็บรักษา

๖.๒ จัดทำบัญชีของกลางที่เก็บรักษาไว้ตามประเภทของกลาง ได้แก่ ของกลางคดีอาญาและของกลางอย่างอื่น

๖.๓ จัดทำหลักฐานการรับและส่งมอบของกลางให้เรียบร้อย

๖.๔ ตรวจสอบสภาพของกลางและบันทึกรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้กำกับการ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต เพื่อทราบทุกกระยะ ๖ เดือน

๖.๕ จัดให้มีกุญแจหรือรหัสสถานที่เก็บรักษาของกลางให้มั่นคงแข็งแรง

๖.๖ จัดให้มีสมุดควบคุมเปิด-ปิดสถานที่เก็บรักษาของกลาง

๖.๗ ส่งมอบของกลางแก่บุคคลที่ร้องขอ ตามที่กฎหมายและระเบียบให้อำนาจไว้

๖.๘ ดำเนินการอื่นใดเพื่อการเก็บรักษาของกลางตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ให้ผู้มีหน้าที่ควบคุมพัสดุ ควบคุมการตรวจสอบและตรวจนับพัสดุ อาวุธยุทโธภัณฑ์ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต เพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจประจำวัน และรายงานผลให้หัวหน้าสถานีทราบทุกเดือน

ข้อ ๗ แนวทางการจัดเก็บสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร ให้

๗.๑ จัดทำบัญชีคุมสำนวน แยกประเภทสำนวน เป็นคดี อาญา คดีจราจร แยกเป็นรายปีในบัญชีคุมให้ปรากฏรายละเอียดของสำนวน มีเลขคดี, ชื่อพนักงานสอบสวน, ชื่อกล่าวหา, เลขบัญชีของกลางที่ยึดอายัดตรงกับ สมุดคุมบัญชีของกลาง เพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียก

รับผลประโยชน์ทั้งทางคดีและทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และให้จัดทำบัญชีสำนวนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วย เพื่อสะดวกแก่การตรวจสอบและค้นหา

๗.๒ ออกคำสั่งผู้รับผิดชอบการเก็บสำนวน

๗.๓ จัดสถานที่เก็บสำนวนให้เป็นระบบ เป็นสัดส่วน

ข้อ ๘ นอกจากการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ แล้ว ให้สารวัตรอำนาจการ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต และเจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบวัสดุ และบัญชีวัสดุเป็นประจำทุกเดือน รวมถึงเช็คสภาพดูแลรักษาให้วัสดุนั้นพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลาและรายงานให้หัวหน้าสถานีทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุ

ข้อ ๙ การรับของบริจาค ให้บุคลากรในสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงิน หรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยืม การเก็บรักษา และ การตรวจสอบ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ ให้สารวัตรอำนาจการ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต ทำหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และ เสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการทรัพย์สินของ ราชการ และของบริจาค

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ว่าที่ พันตำรวจเอก



(คงศักดิ์ ศรีโหร)

ผู้กำกับการ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

การจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค

ทรัพย์สินของราชการ หมายถึง พัสดุ ที่อยู่ในความครอบครองดูแลของส่วนราชการหรือหน่วยงาน นั้น ๆ และต้องมีการบริหารพัสดุ ตามมาตรา ๑๑๓ ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

พัสดุ หมายถึง วัสดุ , ครุภัณฑ์ ของสถานีดำรงจวนครบาลดุสิต ที่มีไว้เพื่อใช้ร่วมกันเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

วัสดุ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติที่มีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภททรัพย์สินตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ครุภัณฑ์ หมายถึง สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานมีลักษณะคงทน และมีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑ ปี และมีมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ หมายถึง วัสดุที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑ ปี มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

การบริหารพัสดุ หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

๑. การจำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ ทรัพย์สินของทางราชการ จำแนกได้ ๕ ประเภท ดังนี้

๑.๑ ที่ดิน

๑.๒ อาคาร

๑.๓ ครุภัณฑ์

๑.๔ สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน

๑.๕ สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

๒. แนวทางการควบคุม กำกับ ดูแลรักษาทรัพย์สินของราชการและของบริจาค

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ บัญญัติว่า “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้ และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึงถึง ประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด” และมาตรา ๑๑๓ บัญญัติว่า “การดำเนินการตามมาตรา ๑๑๒ ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด”

การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย พัสดุของส่วนราชการไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่ในความควบคุม การควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของวงจรการบริหารงานพัสดุ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจำนวนพัสดุที่หน่วยงานมีไว้ในราชการ โดยการจัดทำบัญชีหรือทะเบียนจำแนกประเภท และรายการของพัสดุ พร้อมทั้งให้มีหลักฐานการรับจ่ายพัสดุที่ได้บันทึกในบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลทางการบริหารเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน และป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน นอกจากนั้นการควบคุมยังช่วยในการเก็บดูแลบำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดียิ่ง

เสมอ และทำให้ทราบว่าพัสดุใดหากใช้ต่อไปจะทำให้เกิดความสูญเสียค่าใช้จ่ายในการดูแลบำรุงรักษาหรือหมดความจำเป็น สมควรที่จะจำหน่ายและจัดหาพัสดุดทดแทนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดว่า การเก็บ การบันทึก เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้วให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

ขั้นตอนการและวิธีการลงทะเบียนพัสดุทรัพย์สิน

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

การควบคุมพัสดุของทางราชการไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่ในความควบคุมของระเบียบวินัยแต่มีระเบียบของทางราชการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ดังนั้น เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบพัสดุแล้วให้ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือลงทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

เอกสารประกอบการลงคุมทะเบียนพัสดุทรัพย์สิน

๑. ใบรายงานขอซื้อขอจ้าง/อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง/หลักฐานการรับบริจาค ฯลฯ
๒. ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง
๓. ใบส่งมอบพัสดุ
๔. ใบตรวจรับพัสดุ
๕. รายงานผลการตรวจรับพัสดุ
๖. เอกสารการตรวจรับในระบบ MIS๒ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ EGP

การบริจาค หมายถึง การให้โดยบุคคลหรือนิติบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์การกุศลและ/หรือเพื่อสงเคราะห์เหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง การบริจาคมิได้หลายรูปแบบรวมถึงการเสนอเงินสด บริการ สินค้าใหม่หรือใช้แล้ว เช่น เสื้อผ้า ของเล่น อาหารและยานพาหนะ การบริจาคอาจประกอบด้วยของฉุกเฉิน บรรเทาทุกข์ หรือช่วยเหลือทางมนุษยธรรม การสนับสนุนการช่วยเหลือพัฒนา เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

การเบิกจ่ายพัสดุ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิกการจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

แนวทางการเบิก จ่ายวัสดุ

๑. การเบิกวัสดุ ในการควบคุมการใช้วัสดุนั้น อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน ให้หัวหน้างานเป็นผู้เบิก

๒. การจ่ายวัสดุ

๒.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องตรวจสอบใบเบิกวัสดุว่าได้รับอนุมัติสั่งจ่ายจากหัวหน้าหน่วยพัสดุ แล้วให้จ่ายวัสดุตามรายการในใบเบิก และลงเลขที่เอกสารในใบเบิกวัสดุ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการลงบัญชีจ่ายวัสดุต่อไป

๒.๒ หัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้สั่งจ่าย โดยพิจารณาว่าผู้เบิกใช้โดยประหยัด คำนวณเหมาะสมหรือไม่

๓. ขั้นตอนและวิธีการลงบัญชีวัสดุ

๓.๑ จัดทำบัญชีวัสดุตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยแยกประเภทของวัสดุตามที่กำหนดในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ เช่น วัสดุสำนักงาน, วัสดุคอมพิวเตอร์, วัสดุงานบ้านงานครัว เป็นต้น และแยกชนิดของวัสดุ เช่น กระดาษถ่ายเอกสาร, กระดาษปกสี เป็นต้นบันทึกรับวัสดุในระบบคลังวัสดุ ได้แก่ วันเดือนปีที่ได้รับวัสดุ ชื่อผู้ขาย เลขที่เอกสาร ราคาต่อหน่วย (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) และจำนวนวัสดุที่รับ

๓.๒ เมื่อได้รับวัสดุและหลักฐานการรับวัสดุแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดอกเลขที่รับ เลขที่รับเอกสารให้เรียงลำดับตามวัน เวลาที่ได้รับ เป็นลำดับไปตามลำดับแยกเป็นปีงบประมาณ เพื่อเป็นเลขที่อ้างอิงในการบันทึกบัญชีวัสดุ หรืออาจอ้างอิงเลขที่ใบส่งของผู้ขายก็ได้

๓.๓ เมื่อจ่ายพัสดุแล้วให้บันทึกจ่ายวัสดุในบัญชีวัสดุและระบบคลังวัสดุตามรายการในใบเบิกได้แก่วันเดือนปีที่จ่ายวัสดุชื่อผู้เบิกและจำนวนที่จ่ายเพื่อสะดวกในการค้นหาและตรวจสอบได้และเพื่อให้ทราบว่ารายการนี้ได้ลงบัญชีแล้ว

๓.๔ ทุกสิ้นปีงบประมาณให้ทำการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานวัสดุคงเหลือ โดยสรุปและรายงานวัสดุคงเหลือ โดยสรุปรายการรับ - จ่ายวัสดุ จำนวนคงเหลือ และมูลค่าของวัสดุคงเหลือในแต่ละรายการ เพื่อส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชีของหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง

ข้อควรทราบเกี่ยวกับบัญชีวัสดุ

๑. บัญชีวัสดุให้จัดทำแต่ละปีงบประมาณ เมื่อขึ้นงบประมาณใหม่ ให้ขึ้นแผ่นใหม่ทุกครั้งหากมีวัสดุคงเหลือให้ยกยอดคงเหลือเป็นยอดยกมา

๒. บัญชีวัสดุแต่ละบัญชี (แต่ละแผ่น) ให้ควบคุมวัสดุ ๑ รายการ

๓. การลงบัญชีวัสดุ ให้ลงทุกครั้งที่มีการรับหรือจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ข้อ ๒๐๔-๒๐๕

๔. ราคาต่อหน่วยจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๕. การลงบัญชีวัสดุ จะต้องกระทำด้วยความละเอียดรอบคอบจำเป็นต้อง รวดเร็ว ทันเวลาเพื่อให้ยอดวัสดุคงเหลือถูกต้องตามจริง

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปีให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมาและตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่งให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไปว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่พัสดุกคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ พัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใด ไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุและปรากฏว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

การควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจนับ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการ

โดยเฉพาะครุภัณฑ์ประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้ประโยชน์โดยมิชอบ เช่น

ครุภัณฑ์อาวุธ

การเก็บรักษา ตามระเบียบการเก็บรักษาของหน่วย ตามสายการบังคับบัญชาที่ถูกต้องและทันสมัย มีรายละเอียด ครอบคลุมในการปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ในระเบียบอย่างถูกต้อง มีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด การเก็บอาวุธและเครื่องประกอบ แยกเก็บเป็นประเภท / ชนิด การจัดเก็บเรียบร้อย มอบความรับผิดชอบเป็นบุคคล การรักษาความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย ระเบียบ/คำสั่ง/ถูกต้อง ตู้เก็บมีสภาพมั่นคง แข็งแรง สะอาดเรียบร้อย คลังปิดประตูใส่กุญแจ เรียบร้อย สามารถตรวจสอบได้ง่าย มีการตรวจนับ ตรวจสอบอาวุธปืน และอุปกรณ์ในคลัง หยิบง่าย หยัดรู้ ดูง่ายมีมาตรฐาน จัดห้องเก็บอาวุธให้มีความเหมาะสมกับการจัดวาง รวมถึงออกแบบตู้เก็บปืน ให้สามารถใส่ได้ทั้งปืนยาว และปืนพกสั้น มีโต๊ะเพื่อตรวจสอบอาวุธ ปืนก่อน และหลังการเบิกใช้ ทุกกระบอก เพื่อบอกชนิด หมายเลขปืน หมายเลขโล่ และวันที่ประจำการ โดยปืนที่หายไปจากช่องวาง ก็จะต้องรู้ว่า ผู้ใดเป็นผู้เบิกไปปฏิบัติหน้าที่ ทำให้สะดวกในการตรวจสอบยอด

อาวุธปืนทั้งหมดว่า ถูกต้องตามบัญชี หรือไม่ มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบอย่าง ถูกต้อง ชัดเจน ทำการเบิกจ่าย การยืม การคืน การดูแลรักษาให้เป็นไปตามระเบียบ เพื่อการป้องกันการทุจริต นำไปใช้ในประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น โดยมิชอบ

ที่มา - ระเบียบตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๔ บทที่ ๘ ข้อ ๑๐ คำแนะนำการรักษาคลังและพัสดุ



ครุภัณฑ์ยานพาหนะ

ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ส่วนต่าง ๆ ให้ครอบคลุม จัดให้มีสถานที่เก็บ โครงสร้าง แข็งแรง อากาศถ่ายเทสะดวก มีแสงสว่างพอเหมาะ ลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน ตามที่ คณะกรรมการว่าด้วยการ พัสตุ กรมบัญชีกลาง กำหนด ลงข้อมูลในระบบ police ทำการเบิกจ่าย การยืม การคืน การดูแลรักษาให้ เป็นไปตามระเบียบ เพื่อการป้องกันการทุจริต นำไปใช้ในประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น



มาตรการในการปิด-เปิดสถานที่เก็บอาวุธปืนและกระสุนปืนคลังของทางราชการ

๑.แนวความคิด

เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้อาวุธปืนของทางราชการเกิดการชำรุด สูญหาย ซึ่งอาจเกิดจากความประมาท เลินเล่อ หรือโดยเจตนาของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นจำนวนมาก ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับอาวุธปืนทางราชการของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุผลตาม ความมุ่งหมายของทางราชการ จึงกำหนดมาตรการในการปิด - เปิด สถานที่เก็บอาวุธปืนและกระสุนปืนคลังของ ทางราชการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการใช้อาวุธปืนของทางราชการ ตลอดจนผู้บังคับบัญชา สามารถ ตรวจสอบการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิก-จ่ายอาวุธปืนของทางราชการ ให้ถูกต้องตามระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๔ (เดิม) บทที่ ๘ คำแนะนำการรักษาคลังและพัสดุ

๒.วัตถุประสงค์

- ๑.) เพื่อให้การเบิก-จ่ายอาวุธปืน กระสุนปืนของทางราชการ ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ
- ๒.) เพื่อให้มีฐานข้อมูลสำหรับการตรวจสอบวัน เวลาในการการเบิก-จ่ายอาวุธปืน และกระสุนปืนของทาง ราชการ หากมีกรณีอาวุธปืนชำรุด หรือสูญหาย
- ๓.) เพื่อให้อาวุธปืนและกระสุนปืนของทางราชการมีอายุการใช้งานได้ยาวนานและอยู่ในสภาพเรียบร้อย สมบูรณ์ สามารถใช้ได้

๓.เวลาปิด - เปิด สถานที่เก็บอาวุธปืนและกระสุนปืนคลังของทางราชการ

- ๑.) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.ของวันทำการ ในกรณีที่จะต้องแจกจ่ายอาวุธปืน กระสุนปืนให้กับ ข้าราชการตำรวจ ที่ได้รับอนุญาตเบิกไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือรับคืนอาวุธปืน กระสุนปืนจากข้าราชการ ตำรวจที่มีความประสงค์จะส่งคืน
- ๒.) หากมีกรณีจำเป็นอย่างอื่นนอกเหนือจากเวลาตามข้อ ๑.) ต้องได้รับอนุญาตจาก ผู้กำกับการสถานีตำรวจ นครบาลดุสิต จึงจะสามารถ ปิด- เปิด สถานที่เก็บอาวุธปืนและกระสุนปืนคลังได้
- ๓.) ในการปิด - เปิด สถานที่เก็บอาวุธปืนและกระสุนปืนคลัง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะต้องจัดทำบันทึก การดำเนินการทุกครั้ง และในการเก็บรักษาอาวุธปืนและกระสุนปืนของทางราชการ ให้ถือปฏิบัติตามประมวลระเบียบ การตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๔ (เดิม) บทที่ ๘ คำแนะนำการรักษาคลังและพัสดุ อย่างเคร่งครัด

๔.การจัดทำข้อมูลอาวุธปืนและกระสุนปืนคลัง

เจ้าหน้าที่พัสดุมีย่านาหน้าที่ ดังนี้

- ๑) จัดทำสถานเก็บรักษาอาวุธปืน กระสุนปืนให้เป็นสัดส่วน มั่นคงปลอดภัย
- ๒) จัดทำข้อมูลรายละเอียดอาวุธปืนทุกชนิดที่อยู่ในความรับผิดชอบตามแบบฟอร์มที่สำนักงานส่งกำลังบำรุง (สกกบ.) กำหนด พร้อมทั้งลงข้อมูลในระบบฐานข้อมูล POLIS ให้เรียบร้อย
- ๓) จัดทำสมุดบันทึกการดำเนินการทุกครั้ง ที่มีการปิด - เปิด สถานที่เก็บรักษาอาวุธปืนและ เครื่อง กระสุนปืน
- ๔) แจกจ่ายอาวุธปืน และกระสุนปืนให้กับข้าราชการตำรวจ ที่ได้รับอนุญาตให้เบิกอาวุธปืนและกระสุน ปืนไปใช้ในราชการ ในช่วงเวลาที่กำหนด

๕) ในการจ่ายอาวุธปืนและกระสุนปืนของทางราชการทุกครั้ง เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องทำสำเนาหลักฐานการจ่ายอาวุธปืนแต่ละกระบอกให้ผู้เบิกฯ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการแสดงการครอบครองอาวุธปืน ให้แก่หน่วยงานอื่นได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด

๖) เมื่อปรากฏว่ามีกรณีอาวุธปืน และเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ เกิดการชำรุด สูญหาย หรือใช้การไม่ได้ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับชั้นโดยเร็ว

๗) เก็บรักษาอาวุธ และดูแลสถานที่เก็บรักษาอาวุธปืน และเครื่องกระสุนปืนคงคลังของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ให้เป็นไปตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด



คำสั่งสถานีดำรวจนครบาลดุสิต

ที่ ๕๖/๒๕๖๘

เรื่อง มาตรการในการ ปิด-เปิด สถานที่เก็บรักษาอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ

ตามหนังสือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ ๐๐๐๘.๔๒๑/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง กำชับการปฏิบัติและกำหนดมาตรการในการควบคุมและการตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้อาวุธปืนของทางราชการโดยให้หน่วยที่มีอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืนไว้ในความควบคุม จะต้องจัดทำสถานที่เก็บอาวุธปืนเครื่องกระสุนปืนให้เป็นสัดส่วน มีความมั่นคงปลอดภัย โดยต้องกำหนดตัวผู้รับผิดชอบในการดูแลสถานที่การเก็บรักษาอาวุธ และกำหนดมาตรการในการ ปิด-เปิด โดยให้หัวหน้าหน่วยหรือผู้แทนมีอำนาจในการสั่งให้ ปิด-เปิด สถานที่เก็บรักษาอาวุธปืนและกระสุนปืนของทางราชการ และให้จัดทำบันทึกการดำเนินการทุกครั้ง

สถานีดำรวจนครบาลดุสิต จึงออกมาตรการในการ ปิด-เปิด สถานที่เก็บรักษาอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ดังนี้

๑.จัดเวรยาม ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการโดยมอบหมายให้ สิบเวรห้องควบคุมผู้ต้องหาตรวจสอบตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๒.ควบคุมการเก็บรักษาการเบิกจ่ายอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน โดยแยกตามประเภท

๓.ให้มีการเบิกจ่ายและส่งคืนอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ ถึงเวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา ในวันทำการ โดยให้จัดทำบันทึกการดำเนินการทุกครั้ง

โดยมอบหมายให้ พันตำรวจโทอุบล คงวงศ์ สารวัตรอำนวยการสถานีดำรวจนครบาลดุสิต เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘

ว่าที่ พันตำรวจเอก


(คงศักดิ์ ศรีโหร)

ผู้กำกับการ สถานีดำรวจนครบาลดุสิต



คำสั่งสถานีดำรวจนครบาลดุสิต

ที่ ๕๗/๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายการดูแลสถานที่การเก็บรักษาอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ และ
การเก็บรักษาอาวุธ

ตามหนังสือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ ๐๐๐๘.๔๒๑/ว๔๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙
เรื่อง กำชับการปฏิบัติและกำหนดมาตรการในการควบคุมและการตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้อาวุธปืน
ของทางราชการ โดยให้หน่วยที่มีอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืนไว้ในความควบคุม จะต้องจัดทำสถานที่
เก็บอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืนให้เป็นสัดส่วน มีความมั่นคงปลอดภัย โดยต้องกำหนดตัว
ผู้รับผิดชอบในการดูแลสถานที่ การเก็บรักษาอาวุธ และกำหนดมาตรการในการ ปิด-เปิด โดยให้
หัวหน้าหน่วยหรือผู้แทนมีอำนาจในการสั่งให้ ปิด-เปิด สถานที่เก็บรักษาอาวุธปืนและกระสุนปืนของ
ทางราชการ และให้จัดทำบันทึกการดำเนินการทุกครั้ง นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การเก็บรักษาอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
จึงมอบหมายให้ข้าราชการตำรวจดังต่อไปนี้

๑. พันตำรวจโทอุบล คงวงศ์ สารวัตรอำนวยการ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต
๒. ร้อยตำรวจตรีเพชรรัตน์ มีเทียมชัย รองสารวัตรจราจร สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

เป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลสถานที่การเก็บรักษาอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ
และเก็บรักษาอาวุธ โดยให้แยกเก็บอาวุธไว้กับข้าราชการตำรวจตามข้อ ๑ และ ๒ อย่างละ ๑ ชุด และ
มอบหมายให้ข้าราชการตำรวจตามข้อ ๑ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘

ว่าที่ พันตำรวจเอก

(คงศักดิ์ ศรีโห)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๓. แนวทางการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

ผู้ยืม หมายถึง หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งยืมพัสดุไปใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

พัสดุประเภทใช้คงรูป หมายถึง พสดุที่มีลักษณะคงทนถาวร อายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น เมื่อเกิดการชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม ได้แก่ ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

พัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง หมายถึง พสดุที่มีลักษณะโดยสภาพเมื่อใช้งานแล้วสิ้นเปลืองหมดไป หรือไม่คงสภาพเดิมอีกต่อไป เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

แนวทางปฏิบัติในการยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลความจำเป็น และสถานที่ที่จะนำพัสดุไปใช้ พร้อมทั้งกำหนดเวลาที่จะส่งคืนพัสดุ

๑. ผู้ยืมทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอยืมพัสดุ

๒. หน่วยงานผู้ให้ยืมพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตให้ยืม แล้วแจ้งกลับผู้ประสงค์ที่จะยืมเพื่อทราบ

๓. ในกรณีอนุญาตให้ยืม ให้ผู้ยืมและผู้ให้ยืมจัดทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ต่อกันพร้อมระบุระยะเวลาการส่งคืนไว้ด้วย

๔. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนติดตามพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป (ครุภัณฑ์) จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยหากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเองหรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง (วัสดุ) โดยปกติหน่วยงานผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภทชนิด และปริมาณ เช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

แนวทางการปฏิบัติในการคืนพัสดุ

๑. พสดุประเภทใช้คงรูปผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยหากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายเองหรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ ในขณะยืม

๒. พสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โดยปกติ ผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันส่งคืนให้ผู้ให้ยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนการยืมและการคืนพัสดุ

๑. กรณีการยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑ หน่วยงานของรัฐที่มีความประสงค์ยืมพัสดุ ทำหนังสือส่งเรื่องมายังหน่วยงานผู้ให้ยืม

๑.๒ หน่วยงานผู้ให้ยืมที่รับผิดชอบพัสดุนั้น ได้รับหนังสือยืมพัสดุให้ตรวจสอบพัสดุและเสนอเรื่องให้ผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาตามลำดับต่อไป

๑.๓ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม ได้ลงนามอนุมัติการยืมแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุนั้น ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐที่ยืมพัสดุ และส่งมอบพัสดุที่ยืมพร้อมหลักฐานการยืม

๑.๔ เมื่อหน่วยงานของรัฐที่ยืมพัสดุ นำพัสดุที่ยืมมาส่งคืนยังหน่วยงานผู้ให้ยืม เมื่อครบกำหนด

๑.๔.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตรวจสอบพัสดุที่คืนว่าอยู่ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยหรือไม่ ใช้การได้หรือไม่ หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือสูญไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๑.๔.๒ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้ตรวจสอบสภาพพัสดุเรียบร้อย

๒. กรณีการให้บุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงาน หรือยืมไปใช้นอกสถานที่ มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๒.๑ บุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงาน หรือยืมไปใช้นอกสถานที่ ที่มีความประสงค์ยืมพัสดุ ให้ทำบันทึกเป็นหนังสือในการยืมพัสดุ

๒.๒ เมื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุนั้น ได้รับ หนังสือการยืมพัสดุให้ตรวจสอบพัสดุและเสนอเรื่องให้ผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาตามลำดับต่อไป

๒.๓ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานผู้ให้ยืม หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม ได้ลงนามอนุมัติแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานที่รับผิดชอบนั้น ดำเนินการจัดเตรียมพัสดุตามหนังสือการยืมพัสดุ

๒.๔ เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งหน่วยงานที่ประสงค์ยืมพัสดุ และส่งมอบพัสดุที่ยืมพร้อมลงนามกำกับในหนังสือการยืมพัสดุ

๒.๕ เมื่อบุคคลที่ยืมพัสดุ ส่งคืนพัสดุที่ยืมมายังหน่วยงานผู้ให้ยืม เมื่อครบกำหนดเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตรวจสอบพัสดุที่คืนมาว่าอยู่ในสภาพปกติหรือไม่

๒.๖ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้ตรวจสอบพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานลงชื่อกำกับในหนังสือการยืมพัสดุในส่วนของการคืนให้เรียบร้อย

ข้อกฎหมาย อ้างถึง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ

ข้อ ๒๐๗ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้

ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดง เหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจาก หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติ จากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่ง คืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หาก เกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสีย ค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงาน ของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐ ผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการ ยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภทชนิด และปริมาณ เช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

การบำรุงรักษา

ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อม ใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย

ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน โดยเร็ว

ขั้นตอนการรับบริจาค

ขั้นตอนที่ ๑ หน่วยงานในสังกัด ตร. สามารถดำเนินการรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินหรือสิ่งของได้ตาม อำนาจหน้าที่ที่ ตร. กำหนดไว้ หากทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยที่รับบริจาค รวบรวมหลักฐานแจ้งให้ พธ. เพื่อเสนอ ตร. ขออนุมัติรับและลงนามออกใบอนุโมทนาการบริจาค

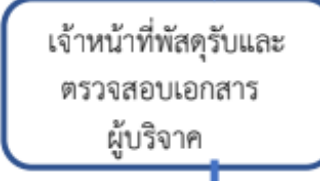
ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบเอกสารการรับบริจาคให้ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้

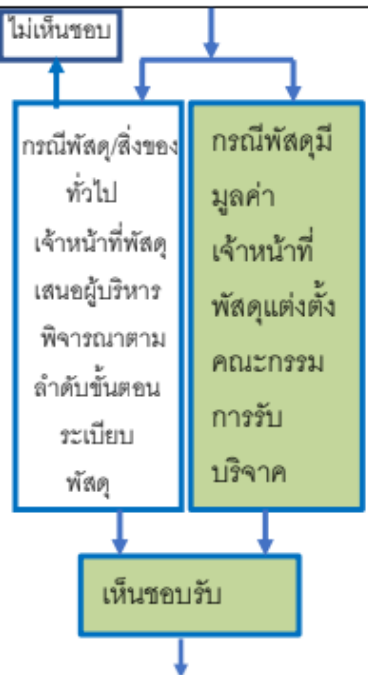
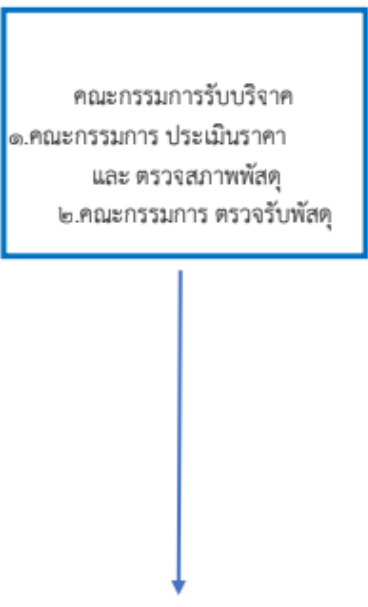
- หนังสือแสดงเจตจำนงการบริจาค
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภาพ
- รายงานผลการตรวจสอบภาพของคณะกรรมการ
- ใบเสร็จ/หรือใบส่งของ

ขั้นตอนที่ ๓ ประมวลเรื่องเสนอ ตร. พร้อมแนบใบอนุโมทนาการบริจาคที่กรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว
เสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

ขั้นตอนที่ ๔ เมื่อ ตร. ได้ลงนามอนุมัติรับบริจาค และลงนามในใบอนุโมทนาการบริจาคเรียบร้อยแล้ว
แจ้งหน่วยรับทราบผลการรับบริจาค พร้อมแนบใบอนุโมทนาการบริจาค เพื่อหน่วยจะได้ควบคุมทางทะเบียน
ตามระเบียบต่อไป

ขั้นตอนการปฏิบัติ ในการรับบริจาค

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการทำงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	แบบฟอร์ม/ เอกสาร ประกอบ	เอกสารอ้างอิง
๑	ผู้บริจาค ๑.บุคคล ธรรมดา ๒.นิติบุคคล	 ผู้บริจาค แจ้งความประสงค์บริจาคพัสดุ	ผู้บริจาคจัดพิมพ์ หนังสือแจ้งความ ประสงค์บริจาค พัสดุ ส่งให้ เจ้าหน้าที่พัสดุ	-หนังสือแจ้ง ความ ประสงค์ บริจาค พสดุ	-ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงิน หรือ ทรัพย์สินที่ผู้ บริจาคให้ทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๕(๑)(๒) (๓)(๔)(๕) ข้อ ๖ และข้อ ๗
๒	เจ้าหน้าที่ พัสดุ	 เจ้าหน้าที่พัสดุรับและ ตรวจสอบเอกสาร ผู้บริจาค	ตรวจสอบเอกสาร ผู้บริจาค		
๓	เจ้าหน้าที่ พัสดุ	 เจ้าหน้าที่พัสดุ รับหนังสือแจ้งความ ประสงค์บริจาค ทรัพย์สินพัสดุ/จัดทำ ขออนุมัติรับบริจาค เจ้าหน้าที่พัสดุ แจ้งผู้บริจาค	กรณีทรัพย์สิน/ สิ่งของทั่วไป ๓.๑ ลงทะเบียนรับ เอกสาร ๓.๑.๑ เสนอ ผู้บังคับบัญชา พิจารณาตามลำดับ ชั้น ๓.๑.๒ กรณี เห็นชอบ รับบริจาค เจ้าหน้าที่ พสดุจัดทำ บันทึกขออนุมัติรับ บริจาค เสนอ ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นต่อไป ๓.๑.๓ กรณีไม่ เห็นชอบ เจ้าหน้าที่ พัสดุดำเนินการ บันทึกแจ้ง ผู้บริจาค ต่อไป		

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการทำงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	แบบฟอร์ม/ เอกสาร ประกอบ	เอกสารอ้างอิง
	ผู้บริจาค ๑.บุคคล ธรรมดา ๒.นิติบุคคล	 <pre> graph TD A[ไม่เห็นชอบ] --> B[กรณีพัสดุ/สิ่งของทั่วไป] A --> C[กรณีพัสดุมูลค่า] B --> D[เห็นชอบรับ] C --> D D --> E[] </pre> กรณีพัสดุ/สิ่งของทั่วไป เจ้าหน้าที่พัสดุ เสนอผู้บริหาร พิจารณาตาม ลำดับขั้นตอน ระเบียบ พัสดุ กรณีพัสดุมูลค่า เจ้าหน้าที่ พัสดุแต่งตั้ง คณะกรรมการ การรับ บริจาค เห็นชอบรับ	กรณีครุภัณฑ์มีมูลค่า ๓.๒ ลงทะเบียนรับ เอกสาร ๓.๒.๑ จัดทำขอ อนุมัติ ดำเนินการ แต่งตั้งกรรมการรับ บริจาค เสนอ ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น ๓.๒.๒ เจ้าหน้าที่ พัสดุ แต่งตั้ง คณะกรรมการรับ บริจาค	-หนังสือแจ้ง ความ ประสงค์ บริจาคพัสดุ -หนังสือแจ้ง ความ ประสงค์ บริจาค พัสตุ	-คำสั่ง/บันทึกขอ แต่งตั้ง คณะกรรมการ รับบริจาค -ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่า ด้วยการรับเงินหรือ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖
๔	เจ้าหน้าที่ พัสดุ/ คณะกรรมการ รับบริจาค	 <pre> graph TD A[คณะกรรมการรับบริจาค] --> B[๑.คณะกรรมการ ประเมินราคา และ ตรวจสอบภาพพัสดุ] A --> C[๒.คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ] B --> D[เห็นชอบรับ] C --> D </pre> คณะกรรมการรับบริจาค ๑.คณะกรรมการ ประเมินราคา และ ตรวจสอบภาพพัสดุ ๒.คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ	งานพัสดุ กรณีครุภัณฑ์ มี มูลค่า ๔.๑ เจ้าหน้าที่ พัสดุ แต่งตั้ง คณะกรรมการ ประเมิน ราคาและ ตรวจสอบภาพ พัสดุ ประกอบด้วย ประธาน ๑ ท่าน กรรมการอย่างน้อย ๒ ท่าน ดำเนินการ พิจารณา โดยคณะ กรรมการ ฯ ทำหน้าที่ พิจารณาและรายงาน ผลการประเมินราคา และตรวจสอบภาพพัสดุ เหมาะสมกับการรับ บริจาคเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชา	-หนังสือแจ้ง ความ ประสงค์ บริจาค พัสตุ	-คำสั่ง/บันทึกขอแต่งตั้ง คณะกรรมการรับบริจาค -ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย การรับเงินหรือ ทรัพย์สิน ที่มีผู้บริจาคให้ทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการทำงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	แบบฟอร์ม/ เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
		↓	๔.๑.๑ กรณีเห็นชอบ รับบริจาค เจ้าหน้าที่ พัสตุ จัดทำขออนุมัติ รับ บริจาคเสนอ ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับขั้นต่อไป ๔.๑.๒ กรณีไม่เห็น ชอบเจ้าหน้าที่พัสตุ ดำเนินการทำ บันทึกแจ้งผู้บริจาค		
๕	เจ้าหน้าที่พัสตุ	คณะกรรมการรับบริจาค 1.คณะกรรมการประเมิน ราคา และ ตรวจสอบภาพพัสตุ 2. คณะกรรมการตรวจรับ พัสตุ	งานพัสตุ กรณี ครุภัณฑ์มี มูลค่า ๕.๑ เจ้าหน้าที่พัสตุ แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสตุ ประกอบด้วย ประธาน ๑ ท่าน กรรมการ อย่างน้อย ๒ ท่าน ดำเนินการตรวจรับ พัสตุที่จะดำเนินการ รับมอบให้เป็นไปตาม เอกสารการบริจาค และ รายงานผลการ รับ มอบพัสตุให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ หลังจากดำเนินการรับ มอบพัสตุแล้ว	-หนังสือแจ้ง ความประสงค์ บริจาคพัสตุ	-คำสั่ง/บันทึกขอ แต่งตั้ง คณะกรรมการรับบริจาค -รายงานผลการประเมิน ราคาและ ตรวจสอบภาพ พัสตุ -ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย การรับเงินหรือ ทรัพย์สิน ที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖
๖	เจ้าหน้าที่พัสตุ	เจ้าหน้าที่พัสตุ ดำเนินการตามระเบียบ และจัดเก็บ/บันทึก ครุภัณฑ์ในบัญชี / ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	พัสตุ -ดำเนินการออก เลข พัสตุ -บันทึก ทะเบียน ครุภัณฑ์ใน ระบบ e - financial พร้อม บันทึ เอกสารทะเบียน ครุภัณฑ์เพื่อจัดเก็บ เข้าแฟ้ม -จัดทำใบเบิกพัสตุ		รายงานผลการตรวจ รับพัสตุ -ใบตรวจรับพัสตุ -เอกสารทะเบียน ครุภัณฑ์ในระบบ e-financial

ที่มา/ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหาร พสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๗ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๔๙
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๔๙
- ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง พ.ศ.๒๕๖๕
- ระเบียบกรมตำรวจ ว่าด้วยอาวุธปืนและกระสุนปืนของกรมตำรวจ (ฉบับที่ ๓) ลง ๓๐ ต.ค.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติม

ระเบียบตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๒ (เดิม) ข้อ ๓ การจ่ายอาวุธปืน

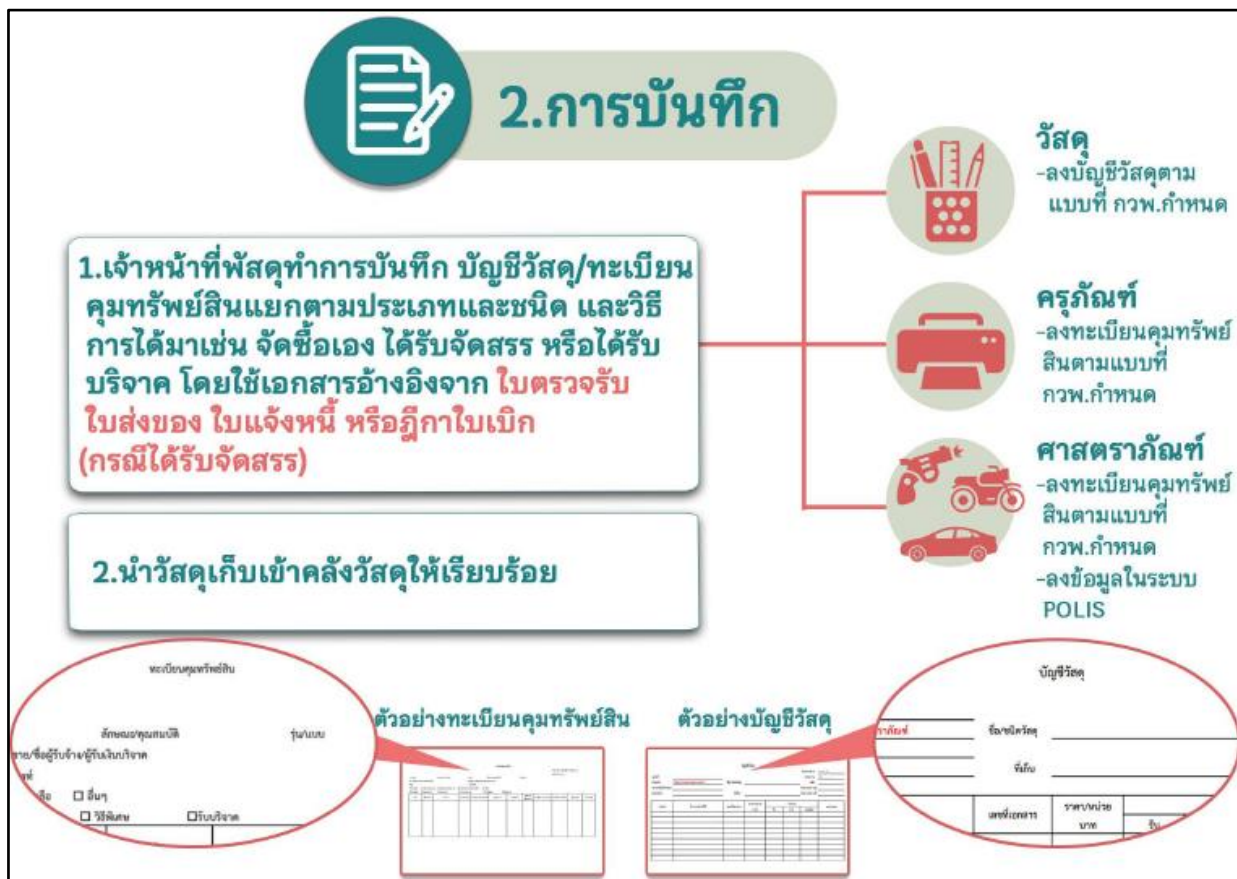
- ระเบียบตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๔ บทที่ ๘ ข้อ ๑๐ คำแนะนำการรักษาคลังและพัสดุ
- คำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๕๒๓/๒๕๕๗ การปฏิบัติเกี่ยวกับอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของกลาง

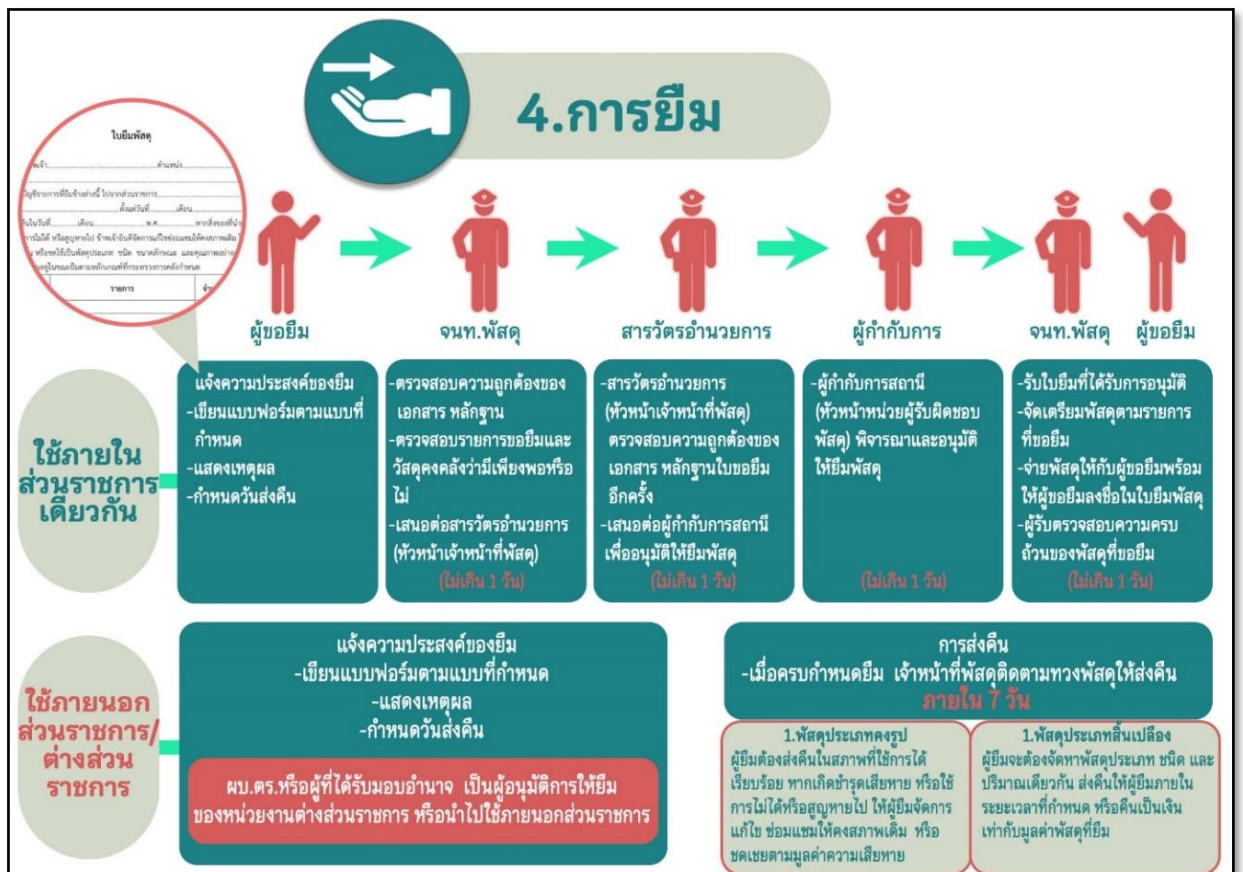
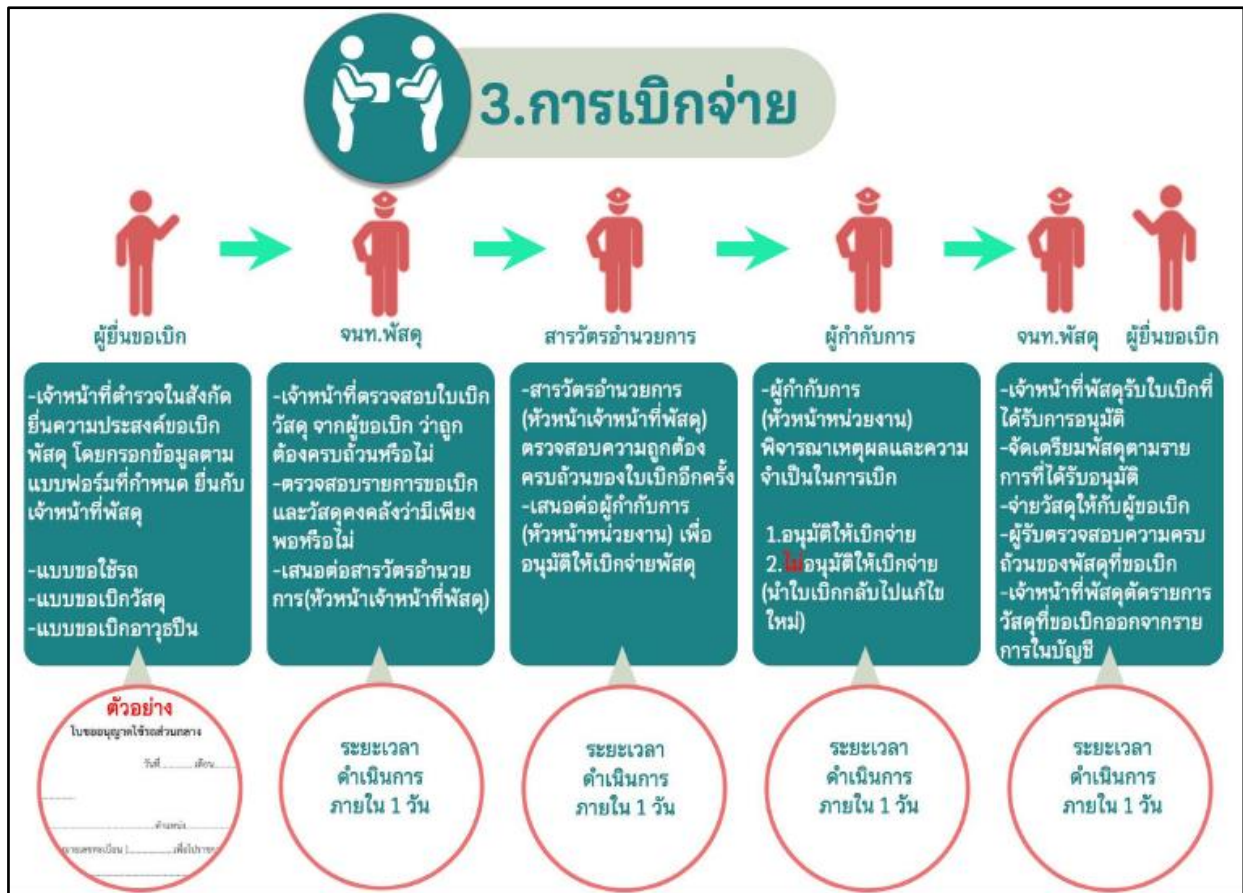
แนวทางการเผยแพร่ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของราชการ และของบริจาคได้อย่างถูกต้อง

๑. กำหนดแนวทาง ขั้นตอนการปฏิบัติตามแนวทาง
๒. ประชุมบริหาร ฯ หัวหน้างานทุกฝ่ายเพื่อรับทราบแนวทาง
๓. จัดแสดงข้อมูลตามแนวทางหรือมาตรการ ฯ อบรม ชี้แจง
๔. ประชาสัมพันธ์ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลลงเว็บไซต์ สน.ฯ ให้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจ
ในสังกัด ให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและ ศึกษา กฎ ระเบียบ ข้อกฎหมาย คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
เพื่อนำไปปฏิบัติอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ



การจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค







5.การบำรุงรักษา

MAINTENANCE



ออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ทรัพย์สินส่วนกลางของราชการ

เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ ปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

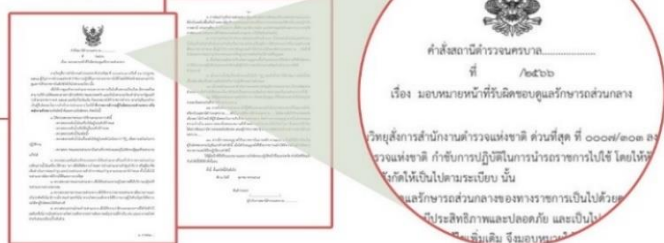
บำรุงรักษาแบบป้องกันความเสียหาย

- การทำความสะอาดประจำวัน/ปี
- การตรวจสอบสภาพตามระยะการใช้งาน
- การใช้งานให้ถูกต้องตามคู่มือการใช้ โดยเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ดำเนินการ หรือให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดูแลตามข้อกำหนดในสัญญา

บำรุงรักษาแบบซ่อมแซมแก้ไข

- หากเสียหายน้อย ให้รีบดำเนินการแก้ไขโดยด่วน
- หากเสียหายมาก ให้ติดต่อผู้รับประกัน (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง) เพื่อซ่อมแซมแก้ไขโดยเร็ว (ในกรณีไม่มีประกัน)
- ในกรณีไม่มีหรือหมดระยะประกัน ให้ดำเนินการจัดจ้างซ่อมแซม ตามความจำเป็น

ตัวอย่าง



6.การตรวจสอบ

1.การตรวจสอบพัสดุประจำปี



2.การตรวจสอบพัสดุนระหว่างปี

- กรณีถ้ามีครุภัณฑ์ วัสดุ ที่เสื่อมสภาพ ใช้การไม่ได้ หรือเสื่อมคุณภาพ ในช่วงเวลาระหว่างปี สามารถดำเนินการขอจำหน่ายพัสดุดังกล่าวได้ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้
- 1.ทำหนังสือถึง บก. เพื่อขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ โดยบอกเหตุผลที่ขอจำหน่าย ระบุรายละเอียด ยี่ห้อ รุ่น หมายเลขเครื่อง หมายเลขครุภัณฑ์ (ใช้แบบฟอร์มเหมือนกับการตรวจสอบประจำปี)
 - 2.หน่วยงานส่งรายชื่อคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง จำนวน 3 คน เป็นข้าราชการ(ที่มีไม่เจ้าหน้าที่พัสดุ) ให้กับงานพัสดุ บก.
 - 3.เมื่อแต่งตั้งกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงแล้ว ให้คณะกรรมการรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงเสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อยกมติให้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ
- จะต้องหาผู้รับผิดชอบ
 - ไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบ
 - พิจารณาตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป
 - พิจารณาสั่งการเพื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุต่อไป



7.การจำหน่าย



๓ โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๑. ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๒. หลักการและเหตุผล/ที่มาของโครงการ

สถานีตำรวจเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีบทบาทและหน้าที่สำคัญในการรักษาความสงบเรียบร้อยของสังคม ความปลอดภัยของประชาชน ความมั่นคงของราชอาณาจักร และการให้บริการช่วยเหลือประชาชน ตำรวจมีบทบาทอำนาจและหน้าที่สำคัญในการรักษาความสงบเรียบร้อยทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน รักษากฎหมายเกี่ยวกับการกระทำผิดในทางอาญา บำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชน และดูแลรักษาผลประโยชน์ของสาธารณะ

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

๓. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ๒) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนและหลัง ควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร
- ๓) เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และ เป้าหมายขององค์กร
- ๔) เพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกขั้นตอน

๔. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๕. วิธีดำเนินการ

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ
- ๒) กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ
- ๓) จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่ตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

๔) ปิดประกาศคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน และประชาชนทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน สื่อออนไลน์ ฯลฯ

๕) ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน

๖) รายงานผลการดำเนินการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๗. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณของราชการ ปี ๒๕๖๘

๘. ผู้รับผิดชอบ

งานอำนวยการสภากาชาดตำรวจนครบาลดุสิต

๙. ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต

มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ผลลัพธ์

ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ลดลง

พ.ต.ท.



ผู้เขียน/เสนอโครงการ

(อุบล คงวงศ์)

สว.อก.สน.ดุสิต

ว่าที่ พ.ต.อ.



ผู้อนุมัติโครงการ

(คงศักดิ์ ศรีโห)

ผกก.สน.ดุสิต

รายงานผล

๓ โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

เอกสารประกอบการอบรม

โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับ
ข้าราชการตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่

๑. คู่มือปฏิบัติงานอำนวยการ

๑.๑ งานธุรการและพัฒนากำลังพล

https://drive.google.com/file/d/๑yGSeoHZq_T๑X๓ULHRIbvkfl๑eKdH๔S๒๔/view

๑.๒ งานศูนย์ปฏิบัติการสถานีตำรวจ

<https://drive.google.com/file/d/๑UPR๒fO๙W๓๖yML๑goBPimL๙eCuJGVEg๓๔/view>

๑.๓ งานกำลังพล

<https://drive.google.com/file/d/๑TcHmFUhCoQULgszavdMcadPXjZE๙uVwe/view>

๑.๔ งานวินัย

<https://drive.google.com/file/d/๑TyhGieQgiCWJBwdVixuU-OU๕ttRE๔tOi/view>

๑.๕ งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น

https://drive.google.com/file/d/๑ZnOqQ๓fzR_๙H๓opvKDVAJwAd-fsMsgD-/view

๑.๖ งานยุทธศาสตร์

<https://drive.google.com/file/d/๑K๑XvWmmtKFEsl๔XNkiOmRk-GcBQVCR๑f/view>

๑.๗ งานงบประมาณ

https://drive.google.com/file/d/๑DOUu_gjicmVA๗-fl๑G๗kcoDnKc๕๕๔O๘r/view

๑.๘ งานพัสดุ

<https://drive.google.com/file/d/๑๔๙Vp-oGoS๖D๕v๕Ul๘-RfmaR๒rUiqtWPU/view>

๑.๙ งานการเงิน

https://drive.google.com/file/d/๑eo๓r๑๐๓RQ๒xcogDbFYuasaeuke๓jieS_/view

๑.๑๐ ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย

https://drive.google.com/file/d/๑xAGN๖rPLZopgP๗UbCtb๓v๓zsB_๑y_๖bJ/view

๑.๑๑ การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผล

https://drive.google.com/file/d/๑yvYoneU๑SWi_๕GroQRFPsDnbZwsCqA-x/view

เอกสารประกอบการอบรม

โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
สำหรับข้าราชการตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๒. คู่มือปฏิบัติงานป้องกันและปราบปราม

๒.๑ คู่มือการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่งานป้องกันปราบปรามในสถานีตำรวจ

<https://drive.google.com/file/d/๑Cct๒PGYVcMjtQyRMLsWleJmhOpOzwTw/view>

๒.๒ คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจสายงานป้องกันปราบปราม ๒๕๖๔

https://drive.google.com/file/d/๑LPvhPiJkiLUB_๑Ol_T๕๕bh๑zSQgzDbOE/view

๓. คู่มือปฏิบัติงานจราจร

คู่มือการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่งานจราจรในสถานีตำรวจ

<https://drive.google.com/file/d/๑woBgIMVGbYorELAs๙HlHrNm๒CXSy๒kv/view>

๔. คู่มือปฏิบัติงานสอบสวน

https://drive.google.com/file/d/๑ody๐HP๐FtplfXDo_It๒๔yViKGE๓L๔Pm/view

๕. คู่มือปฏิบัติงานสืบสวน

คู่มือการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่งานสืบสวนในสถานีตำรวจ

<https://drive.google.com/file/d/๑lIK๘๙BQWE๙kjPaUVtC๕Zb๖TuCBQ๕cix/view>

สถานีตำรวจนครบาลดุสิต เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่แต่ละสายงาน

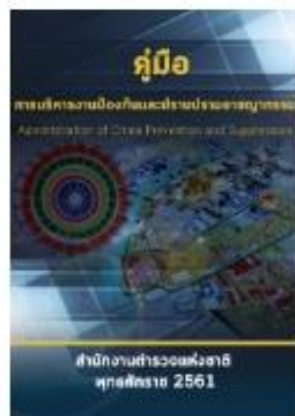
หน้าหลัก | วิสัยทัศน์ | พันธ.ฯ | ข้อมูลหน่วยงาน - กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | E-Service | ข่าวประชาสัมพันธ์ | ข้อมูลการติดต่อ | มาตรฐาน ITA -

การปฏิบัติงาน

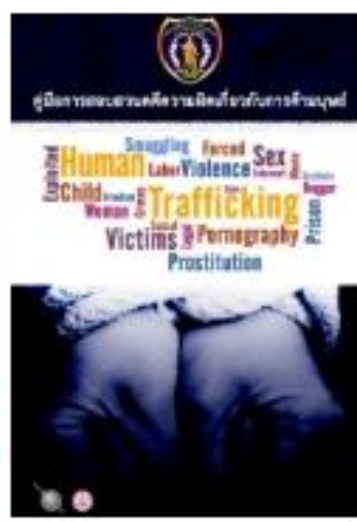
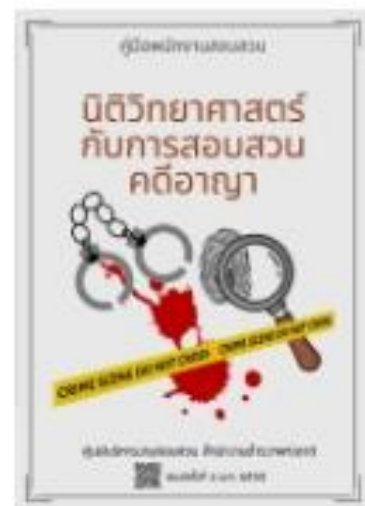
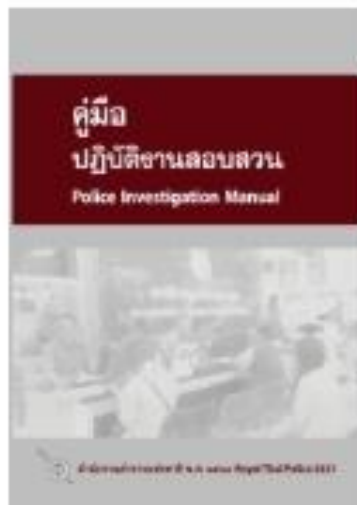
- 8.คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่
- 9.คู่มือการให้บริการประชาชน
- 10.E-Service
- 11.ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ

8.คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่

คู่มือปฏิบัติงานป้องกันและปราบปราม



คู่มือปฏิบัติงานสอบสวน



คู่มือปฏิบัติงานจรรยาบรรณ



สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

คู่มือการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจ
ที่ปฏิบัติหน้าที่งานจรรยาบรรณ
ในสถานตำรวจ

พ.ศ.๒๕๖๒

คู่มือปฏิบัติงานอำนวยการ



สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

คู่มือการบรรยายงานอำนวยการ
สำหรับฝึกอบรมข้าราชการตำรวจในสถานีตำรวจ

เล่ม ๑

งานธุรการ
และพัฒนากำจัดผล

พ.ศ.๒๕๕๗



สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

คู่มือการบรรยายงานอำนวยการ
สำหรับฝึกอบรมข้าราชการตำรวจในสถานีตำรวจ

เล่ม ๒

งานศูนย์ปฏิบัติการสถานีตำรวจ

พ.ศ.๒๕๕๗



สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

คู่มือการบรรยายงานอำนวยการ
สำหรับฝึกอบรมข้าราชการตำรวจในสถานีตำรวจ

เล่ม ๓

งานกำลังพล

พ.ศ.๒๕๕๗



สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

คู่มือการบรรยายงานอำนวยการ
สำหรับฝึกอบรมข้าราชการตำรวจในสถานีตำรวจ

เล่ม ๔

งานวินัย

พ.ศ.๒๕๕๗



สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

คู่มือการบรรยายงานอำนวยการ
สำหรับฝึกอบรมข้าราชการตำรวจในสถานีตำรวจ

เล่ม ๕

งานสวัสดิการ
และสิทธิประโยชน์

พ.ศ.๒๕๕๗

คู่มือขับเคลื่อนโครงการต่างๆ



เปิด

ส่วนที่ ๒ การดำเนินการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีดำรวจนครบาลดุสิต

๒.การดำเนินการระดับปฏิบัติ

๒.๓ การดำเนินการโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ/ข้อปฏิบัติ

แนวทางที่ ๓

- การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของสถานีดำรวจนครบาลดุสิต

โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีดำรวจนครบาลดุสิต

กรอบแนวทางการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ
แนวทางที่ ๓ การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน ๓.๑ การจัดให้มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ๓.๒ การจัดให้มีระบบการรับและตอบสนองเรื่องร้องเรียนของประชาชน ๓.๓ กำหนดให้มีมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑) มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของหน่วยงาน ๒) มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน

๑.มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วน บุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีดำรงนครบาลดุสิต

๑. ชื่อโครงการ : มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์
ส่วนรวมของสถานีดำรงนครบาลดุสิต

๒. หลักการและเหตุผล

จากสภาพปัญหาการทุจริตที่พบจากสถิติข้อร้องเรียนกล่าวหาของสถานีดำรงนครบาล ผลการ
ประเมิน ITA ของสถานีดำรงนครบาล และพฤติกรรมที่ปรากฏเป็นข่าวในสื่อต่าง ๆ ที่สังคมให้ความสนใจ
สะท้อนให้เห็นว่าสถานีดำรงนครบาล ยังมีช่องว่างที่เป็นจุดบกพร่องในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน
ซึ่งหากพิจารณาถึงปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริตนั้น เกิดจากการที่เจ้าพนักงานของรัฐไม่สามารถแยกแยะระหว่าง
ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมได้ โดยนำประโยชน์ส่วนบุคคลมาปะปนกับประโยชน์ส่วนรวม

เพื่อเป็นการเสริมสร้างระบบในการป้องกันการทุจริตของสถานีดำรงนครบาลให้แข็งแกร่งสอดคล้อง
กับสถานการณ์การทุจริตในปัจจุบันของสถานีดำรง

๓. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีดำรงนครบาลดุสิต

๒) เพื่อป้องกันการทุจริตอันเกิดจากการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมไม่ให้เกิดขึ้น
ในสถานีดำรงนครบาลดุสิต

๔. กลุ่มเป้าหมาย

หน่วยงานภายในสถานีดำรงนครบาลดุสิต ทุกงาน

๕. วิธีดำเนินการ

๑) จัดทำมาตรการและขออนุมัติดำเนินการต่อผู้มีอำนาจ

๒) จัดตั้งคณะทำงานเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์
ส่วนรวม

๓) คณะทำงานดำเนินการประเมินความเสี่ยงการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่/การดำเนินโครงการที่
อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๔) คณะทำงานดำเนินการจัดทำนวัตกรรม/มาตรการ/ระบบ/แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง
การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๕) ดำเนินการเผยแพร่ผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งข้อมูลประกอบด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับ
ความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยง บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่น ๆ

๖) มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจมาตรการและการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยงการขัดกัน
ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตาม
มาตรการการบริหารความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมอย่างเคร่งครัด

๓) ติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๘) รายงานผลการดำเนินการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๗. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณของราชการ ปี ๒๕๖๘

๘. ผู้รับผิดชอบ

งานอำนวยการสภานิติการวจนครบาลดุสิต

๙. ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต

๑) มีรายงานการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่/การดำเนินโครงการที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม จำนวน ๑ ชุด

๒) มีนวัตกรรม/มาตรการ/ระบบ/แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม อย่างน้อยจำนวน ๕ เรื่อง

๓) มีการเผยแพร่ผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งข้อมูลประกอบด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย ๑ ช่องทาง (เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน)

ผลลัพธ์

เรื่องร้องเรียนการทุจริต/คดีการทุจริตประพตติมิชอบของ สภานิติการวจนครบาลดุสิต ลดลง

พ.ต.ท.



(อุบล คงวงศ์)

สว.อก.สน.ดุสิต

ผู้เขียน/เสนอโครงการ

ว่าที่ พ.ต.อ.



(คงศักดิ์ ศรีโหร)

ผกก.สน.ดุสิต

ผู้อนุมัติโครงการ

รายงานผล

- มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วน
บุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีดำรวจนครบาลดุสิต



ประกาศ สถานีดํารวจนครบาลดุสิต

เรื่อง การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ด้วยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๖ มาตรา ๑๒๖ มาตรา ๑๒๗ และมาตรา ๑๒๘ ได้กำหนดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ประกอบกับรัฐบาลมีนโยบายให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นวาระแห่งชาติ โดยได้กำหนดทิศทางไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ดังนั้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม อันเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เกิดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นการป้องปรามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงานกระทำการซึ่งอาจเป็นความผิดทางอาญา ทางวินัย หรือกฎหมายอื่น สถานีดํารวจนครบาลดุสิตจึงกำหนดให้การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เป็นนโยบายสำคัญและเร่งด่วนของ สถานีดํารวจนครบาลดุสิต ซึ่งจำเป็นที่ทุกหน่วยงานจะต้องดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้บริหารรวมถึงผู้ได้รับมอบอำนาจ ห้ามมิให้ดำเนินการและต้องไม่รู้เห็นยินยอมให้คู่สมรส ดำเนินกิจการ การเป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญา หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท ที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน หรือรับหรือคงไว้ซึ่งสัมปทาน หรือเข้าเป็นคู่สัญญาอันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว หรือเข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชน เว้นแต่เป็นกรณีที่คู่สมรสนั้นดำเนินการอยู่ก่อนที่เจ้าพนักงานของรัฐจะดำรงตำแหน่ง

คู่สมรสตามความในวรรคหนึ่งให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งอยู่กินฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒. ผู้บริหารต้องไม่เข้าเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชน ภายในสองปี นับแต่พ้นจากตำแหน่ง ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๓. ห้ามมิให้บุคลากร สถานีดํารวจนครบาลดุสิต รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออก

โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการีผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตาม ประเพณี หรือตามธรรมเนียมจรรยาตามฐานานุรูป สามารถกระทำได้

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติของ บุคคล ตามวรรคหนึ่ง ที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสหรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไปสามารถกระทำได้ ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด

บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสอง ปี จะต้องปฏิบัติตามความในวรรคหนึ่ง ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

๔. บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ต้องไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งไม่ว่า การนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ และต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย โดยไม่เห็นแก่ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดที่จะพึงได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น

๕. บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล ของฝาก จาก ผู้มาติดต่อราชการในทุกเทศกาล

๖. บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ต้องไม่ทำงานพิเศษในเวลาราชการ และต้องไม่เบียด บังเวลาราชการไปกระทำการใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน เครือญาติ หรือพวกพ้อง

บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ต้องไม่ทำงานพิเศษนอกเวลาราชการในกิจการซึ่งโดย สภาพของผลประโยชน์ของงานพิเศษนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการหรือ กระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่

๗. บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ต้องรักษาความลับของทางราชการ และต้องไม่นำ ข้อมูลนั้นไปแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายให้แก่ตนเอง เครือญาติ หรือพวกพ้อง

๘. บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ต้องไม่นำทรัพย์สินของราชการ เช่น ยานพาหนะ อาคารสถานที่ สิ่งสาธารณูปโภค วัสดุและครุภัณฑ์ ไปใช้ประโยชน์โดยมิชอบหรือโดยทุจริต หรือนำไปแสวงหา ประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ และการอนุญาตให้ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมาตรการเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต อย่างเคร่งครัด

๙. บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ผู้มีอำนาจพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือมีอำนาจตัดสินใจ ต้องกระทำการภายใต้กรอบกฎหมาย และจะต้องไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลพินิจในการพิจารณา ตัดสิน อนุมัติ อนุญาตในทุกกระบวนการ อาทิ การจัดซื้อจัดจ้าง การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง หรือในลักษณะอื่นใด อันเป็นการให้คุณให้โทษแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๑๐. บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต พึงวางตนให้เหมาะสมในการคบหาสมาคมกับบุคคลที่ เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือบุคคลอื่นซึ่งมีส่วนได้เสียจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเคลือบแคลง สงสัย หรือกระทบต่อประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น

.....๑๑. บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๑๑. บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ต้องมีส่วนร่วมในการติดตาม ตรวจสอบ การทำงาน ของบุคลากรไม่ให้เกิดการกระทำที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม สนับสนุน รวมทั้งชี้ช่องแจ้งเบาะแสหากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายอันเป็นการฝ่าฝืนการกระทำในลักษณะดังกล่าว

๑๒. บุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ต้องปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพด้วยความ ถูกต้อง เป็นกลาง ไม่เลือกปฏิบัติ ซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ไม่กระทำการที่เข้าข่ายเป็นการฝ่าฝืนการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดหรือการให้-รับสินบน ตลอดจนสามารถแยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ ประโยชน์ส่วนรวมได้

๑๓. ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี และส่งเสริม ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้

๑๔. การดำเนินการของบุคลากรสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ตามประกาศฉบับนี้ ให้ถือเป็น นโยบายของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ที่ต้องดำเนินการอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนอาจมีความรับผิดชอบวินัย หรือทางอาญาแล้วแต่กรณี

การดำเนินการตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้เป็นแนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศ ตลอดจน แนวทางปฏิบัติอื่นใดที่สถานีตำรวจนครบาลดุสิต เห็นสมควรกำหนดในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘

ว่าที่ พันตำรวจเอก

(คงศักดิ์ ศรีโหระ)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
ของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



คำนำ

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

สถานีตำรวจนครบาลดุสิต จึงจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกัน

ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อจะเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการกระทำความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้ผู้บริหารสถานีตำรวจนครบาลจะซื่อสัตย์ แสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการ อันจะช่วยผลักดันให้นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ “ ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ”

การขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม สำหรับสถานีตำรวจนครบาล

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

๑.วิเคราะห์สถานการณ์ของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์

ส่วนรวมในหน่วยงาน สภาพแวดล้อมบริบท และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อค้นหาปัญหาอุปสรรค จุดอ่อน ข้อบกพร่อง และประเด็นที่ต้องพัฒนา

๒.ประเมิน/ทบทวนความเสี่ยง และบริหารจัดการความเสี่ยงการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ให้ตรงกับประเด็นสถานการณ์การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๓.จัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

๔.ดำเนินการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

๕.กำกับติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติ



๑.วิเคราะห์สถานการณ์ของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
ข้อเสนอแนะดำเนินการ :

หน่วยงานต้องรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ของการเกิดการขัดกันระหว่าง
ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

-ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน

-สถานการณ์เกี่ยวกับการทุจริต เช่น คะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption
Perception Index-CPI) ข้อมูลสถิติเรื่องกล่าวหาหรือเรียนการทุจริต เป็นต้น

-รูปแบบและความเสี่ยงของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์
ส่วนรวมของหน่วยงาน

-ผลการดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ
ประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ปัญหา / อุปสรรคในการดำเนินการขับเคลื่อนตามแนวทางการป้องกันการ
ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

-เพื่อค้นหาประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ประเด็นสำคัญที่ต้องดำเนินการต่อไป

**๒.ประเมิน/ทบทวนความเสี่ยง และบริหารจัดการความเสี่ยงและบริหารจัดการความเสี่ยงการเกิด
การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม**

ข้อเสนอแนะดำเนินการ :

นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ในขั้นตอนที่ ๑ มาประเมินความเสี่ยงของการเกิดการขัดกัน

ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งเป็นการประเมินความเสี่ยงของการเกิดการ
ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการค้นหาจุดอ่อน ของระบบ
ต่างๆภายในหน่วยงานที่อาจเกิดเป็นช่องว่างที่ทำให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์
ส่วนรวม และเป็นการมุ่งหาความเป็นไปได้ที่จะทำการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
ในอนาคตเพื่อนำมาสู่การกำหนดโครงการ/กิจกรรม/มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล
กับประโยชน์ส่วนรวมให้ตรงกับประเด็นความเสี่ยงของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์
ส่วนรวมของหน่วยงาน สำหรับขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วน
บุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน มีขั้นตอนเช่นเดียวกันกับการประเมินความเสี่ยงของการเกิดการ
ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน มีขั้นตอนเช่นเดียวกันกับการประเมินความ
เสี่ยงการทุจริต ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ

หน่วยงานต้องค้นหากระบวนการงานซึ่งเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานที่มีความเสี่ยงการเกิดการ
ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับส่วนรวม การค้นหาความเสี่ยงของการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์
ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมอาจค้นหาจากความเสี่ยงที่เกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว
(Known Factor) และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามี
โอกาสเกิด(Unknown Factor) ในขั้นตอนนี้เป็นการตั้งสมมุติฐานหรือเป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่เกิดใน

อนาคตเพิ่มเติม (Scenario) เป็นการมองข้อมูลไปข้างหน้า (Forward looking information) โดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมนั้น อยู่แล้วหรือไม่

ขั้นตอนที่ ๒ การระบุประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

เมื่อหน่วยงานตกลงร่วมกันว่าจะนำกระบวนการงานใดมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ให้หน่วยงานนำกระบวนการนั้นมาระบุรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานในกระบวนการนั้นมาระบุรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานในกระบวนการนั้น และทำการระบุประเด็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในแต่ละขั้นตอน ตามรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ๙ รูปแบบ ได้แก่

๑.การรับผลประโยชน์ (Accepting Benefits)

๒.การทำธุรกิจกับตนเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts)

๓.การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ

(Postemployment)

๔.การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting)

๕.การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information)

๖.การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage)

๗.การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork barreling)

๘.การใช้ตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism)

๙.การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

(Influence) เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง

โดยอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงว่ามีรูปแบบพฤติกรรมในแต่ละ

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

๑.การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นการระดมความคิดเห็นจากบุคลากรแล้วเจ้าหน้าที่ในองค์กรที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ซึ่งเป็นเจ้าของงานที่รู้และเข้าใจความเสี่ยงของงานที่ตนเองรับผิดชอบมากที่สุดหรือเรียกว่าเป็นเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owners)

๒.การสัมภาษณ์ (Interview) เป็นการสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานโครงการหรือกระบวนการปฏิบัติงานนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลในเชิงลึกเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่คาดว่าจะเกิดความเสียหายนอกจากนี้ยังสามารถใช้ในการยืนยันข้อมูลเดิมที่มีอยู่ว่ามีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่

๓.การใช้แบบสอบถามที่จัดทำขึ้น (Questionnaire) เพื่อสอบถามข้อมูลต่างๆที่อาจจะเป็นเหตุการณ์ความเสียหายหรืออาจจะส่งผลกระทบต่อกระบวนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร นอกจากนี้ยังอาจใช้เป็นข้อมูลในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมด้วย

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

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

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

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

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

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม หน่วยงานต้องกำหนดเกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน ตามความเหมาะสม โดยพิจารณา ๒ ปัจจัย คือด้านโอกาส และด้านผลกระทบ และการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย รายละเอียด ดังนี้

-โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ในช่วงเวลาหนึ่งในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้นๆ ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นโดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางด้านการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๑. เกณฑ์โอกาสเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (Likelihood)

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

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

๒. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ทางด้านการเงิน

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

๓. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ที่ไม่ใช่ทางการเงิน

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

๔. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

หลังจากหน่วยงานระบุประเด็นความเสี่ยงของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมแล้ว หน่วยงานต้องให้คะแนนความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมโดยพิจารณาขั้นตอนการดำเนินงานพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับ สูง มาก สูง ปานกลางหรือต่ำ ตามเกณฑ์ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยตารางการระบุประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม การให้คะแนนความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม รายละเอียดดังตารางประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ตารางประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

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

ระดับ	คำอธิบาย การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสมซึ่งช่วยให้ความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริต
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผลการควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

ขั้นตอนที่ ๕ บริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

หน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน โดยนำผลการประเมินความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมจากขั้นตอนที่ ๔ มาดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงฯ โดยกำหนดเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

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

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

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
 เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
 ของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑.งานอำนวยการ

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม	Risk Score (LxI)	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ						
๑	จัดทำและประกาศแผนการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	มีการปกปิดข้อมูลเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการบางรายที่ทำการตกลงกับไว้แลกกับเงินหรือผลประโยชน์ที่ผู้ประกอบการเสนอให้	(๓*๓) ๙ สูง	-อบรมพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน -ผู้บังคับบัญชาควบคุมติดตามการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด -ประกาศ No Gift Policy / Anti-Bribery Policy -มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน -ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของ ส.น.ด.	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	งานอำนวยการ
๒	จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุสำนักงาน	กำหนดคุณลักษณะเฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการบางรายที่ทำการตกลงกับไว้แลกกับเงินหรือผลประโยชน์ที่ผู้ประกอบการเสนอให้	(๓*๓) ๙ สูง			
๓	บริหารสัญญา และการตรวจรับวัสดุสำนักงาน	รายงานตรวจรับวัสดุเท็จไม่ครบตามจำนวน หรือไม่ตรงกับคุณลักษณะวัสดุที่จัดซื้อแลกกับเงินหรือผลประโยชน์ที่ผู้ประกอบการเสนอให้	(๓*๓) ๙ สูง			
๔	บริหารวัสดุสำนักงาน	ทำการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบฯ หรือยกยอวัสดุเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือของผู้อื่น	(๓*๓) ๙ สูง			
๕	จัดทำรายงานขอซื้อวัสดุสำนักงาน	-				
๖	ทำสัญญาข้อตกลงซื้อวัสดุสำนักงาน	-				

ตรวจแล้วถูกต้อง

ว่าที่ พ.ต.อ.

(คงศักดิ์ ศรีโห)

ผกก.สน.ดุสิต

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

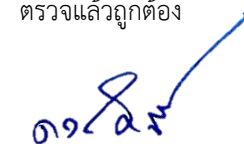
ของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๒.งานป้องกันปราบปราม

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม	Risk Score (LxI)	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ						
๑	รอง สวป.๙(เวร) และสายตรวจเขตแจ้งศูนย์วิทยุออกตรวจสถานบริการในเขตรับผิดชอบ	-		-อบรมพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน -ผู้บังคับบัญชาควบคุมติดตามการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด -ประกาศ No Gift Policy / Anti-Bribery Policy -มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน -ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของ สน.ดุสิต	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	งานอำนวยความสะดวก
๒	สวป.๙(เวร) แจ้งศูนย์วิทยุออกตรวจสถานบริการในเขตรับผิดชอบ	-				
๓	สวป.๙(เวร) / รอง สวป.๙(เวร)ประจำจุดสังเกตการณ์หน้าสถานบันเทิงก่อนเวลาปิดสถานบริการตามที่กฎหมายกำหนด	-				
๔	รอง ผกก.ป.๙ หัวหน้างานป้องกันปราบปราม ออกตรวจแจ้งปิดสถานบริการในเขตรับผิดชอบ	-				
๕	ผกก.สน.๙ หัวหน้าสถานีตำรวจออกตรวจแจ้งปิดสถานบริการตามวงรอบที่กำหนด	-				
๖	รอง ผกก.ป.๙/สวป.๙(เวร) รายงานผลการปิดสถานบริการเท็จเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการเปิดสถานบริการเกินเวลาที่กฎหมายกำหนดเพื่อแลกกับเงินหรือผลประโยชน์ที่ผู้ประกอบการเสนอให้		(๓*๓) ๙ สูง			

ตรวจแล้วถูกต้อง

ว่าที่ พ.ต.อ.



(คงศักดิ์ ศรีโร)

ผกก.สน.ดุสิต

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
ของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๓.งานจราจร

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ ส่วนรวม	Risk Score (LxI)	มาตรการควบคุมความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ						
๑	ผกก./ สว.จร. อบรมปล่อยแถวเจ้าหน้าที่ ตำรวจสายงานจราจร อำนวยการจราจร ในเขตรับผิดชอบ ผลัดเช้า-บ่าย	-		-อบรมพัฒนาความรู้ เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	งานอำนวยการ
๒	เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร ประจำจุด อำนวยการจราจรตามแผนที่กำหนด	-		-ผู้บังคับบัญชาควบคุม ติดตามการทำงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่าง ใกล้ชิด		
๓	สว.จร. ออกตรวจสอบตามวงรอบที่ กำหนด	-		-ประกาศ No Gift Policy / Anti- Bribery Policy		
๔	เจ้าหน้าที่ตำรวจ ขณะอำนวยการจราจร ตามจุดที่กำหนดพบการกระทำผิด และ จับกุมผู้กระทำผิดกฎหมายจราจร	ผู้กระทำผิดกฎหมายจราจร เสนอเงินหรือ ผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร แลกกับการไม่ดำเนินคดี หรือเขียนใบสั่ง	(๓*๓) ๙ สูง	-มาตรการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน -ส่งเสริมการปฏิบัติงาน ตามประมวลจริยธรรม ของ ส.น.ดุสิต		
๕	พนักงานสอบสวน เปรียบเทียบปรับ ผู้กระทำผิดตามกฎหมายจราจร	ผู้กระทำผิดกฎหมายจราจร เสนอเงินหรือ ผลประโยชน์ให้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร แลกกับการเปรียบเทียบปรับในราคาต่ำ	(๓*๓) ๙ สูง			
๖	เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับชำระ ค่าปรับจากผู้กระทำผิดที่มาชำระค่าปรับ	เปรียบเทียบปรับในราคาต่ำเพื่อแลกกับ เงิน หรือผลประโยชน์จากผู้กระทำ ความผิด ที่มาชำระค่าปรับ	(๓*๓) ๙ สูง			

ตรวจแล้วถูกต้อง

ว่าที่ พ.ต.อ.

(คงศักดิ์ ศรีโห)

ผกก.สน.ดุสิต

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

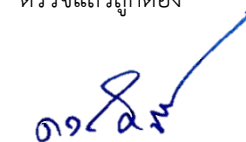
เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
ของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๔.งานสืบสวน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ ส่วนรวม	Risk Score (LxI)	มาตรการควบคุมความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ						
๑	สายลับแจ้งข่าวผู้กระทำผิดในคดียาเสพติด	-		-อบรมพัฒนาความรู้ เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน -ผู้บังคับบัญชาควบคุม ติดตามการทำงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่าง ใกล้ชิด -ประกาศ No Gift Policy / Anti- Bribery Policy -มาตรการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน -ส่งเสริมการปฏิบัติงาน ตามประมวลจริยธรรม ของ สน.ดุสิต	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	งานอำนวยการ
๒	สืบสวนหาข่าวเพิ่มเติมพิสูจน์ทราบ การกระทำ ความผิดตามที่สายลับแจ้ง	-				
๓	ประชุมวางแผนการจับกุม เป้าหมายผู้กระทำ ผิดในคดียาเสพติด กำหนดตัวบุคคล หน้าที่ ของผู้ปฏิบัติ	-				
๔	จับกุมตัวผู้กระทำผิดพร้อมของกลาง	ผู้กระทำความผิดเสนอเงินหรือ ผลประโยชน์ เพื่อแลกกับการไม่ถูก ดำเนินคดี	(๓*๓) ๙ สูง			
๕	จัดทำบันทึกการจับกุม และเอกสาร หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องในคดี	ผู้กระทำความผิดเสนอเงินหรือ ผลประโยชน์ เพื่อแลกกับการ รวบรวมพยานหลักฐาน ไม่ครบถ้วน ทำให้ได้รับโทษน้อยลง	(๓*๓) ๙ สูง			
๖	นำตัวผู้กระทำผิด พร้อมของกลางส่งพนักงาน สอบสวน ดำเนินคดี	-				

ตรวจแล้วถูกต้อง

ว่าที่ พ.ต.อ.



(คงศักดิ์ ศรีโห)

ผกก.สน.ดุสิต

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

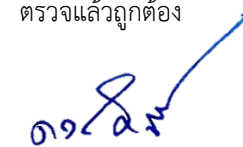
ของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๕.งานสอบสวน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม	Risk Score (LxI)	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ						
๑	รับแจ้งอุบัติเหตุ รถชนกันจากศูนย์วิทยุ	-		-อบรมพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	งานอำนวยความสะดวก
๒	พนักงานสอบสวน ตรวจสถานที่เกิดเหตุ จัดทำแผนที่เกิดเหตุ	จัดทำแผนที่เกิดเหตุ ช่วยเหลือคู่กรณีที่เสนอเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน	(๓*๓) ๙ สูง	-ผู้บังคับบัญชาควบคุมติดตามการทำงานของ ผู้ได้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด		
๓	สอบปากคำคู่กรณี เพื่อทราบรายละเอียดของเหตุที่เกิด	สอบสวนไม่ครบประเด็น หรือ สอบสวนให้การช่วยเหลือ คู่กรณีที่เสนอเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน	(๓*๓) ๙ สูง	-ประกาศ No Gift Policy / Anti-Bribery Policy		
๔	รวบรวมพยานหลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง เสนอความเห็นการสอบสวน	รวบรวมพยานหลักฐาน ช่วยเหลือคู่กรณี ที่เสนอเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน	(๓*๓) ๙ สูง	-มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน -ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของ สน.ดุสิต		
๕	ส่งสำนวนการสอบสวนต่อพนักงานอัยการ ผู้รับผิดชอบ	-				
๖	ขึ้นให้การในฐานะ พนักงานสอบสวน ในชั้นพิจารณาคดี ชั้นศาล	ให้การเป็นประโยชน์ ช่วยเหลือคู่กรณี ที่เสนอเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน	(๓*๓) ๙ สูง			

ตรวจแล้วถูกต้อง

ว่าที่ พ.ต.อ.



(คงศักดิ์ ศรีโห)

ผกก.สน.ดุสิต

๓.จัดทำแผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ ประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะดำเนินการ :

เมื่อหน่วยงานได้ดำเนินการประเมิน/ทบทวนความเสี่ยงเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานแล้ว หน่วยงานควรพิจารณานำมาตรการหรือแนวทางในการควบคุม/จัดการความเสี่ยงในขั้นตอนที่ ๒ มากำหนดโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ/ข้อปฏิบัติให้ครอบคลุมตาม กรอบแนวทางการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ๓ แนวทางดังนี้

แนวทางที่ ๑ การสร้างวัฒนธรรมสุจริตของหน่วยงาน

แนวทางที่ ๒ การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

แนวทางที่ ๓ การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

และดำเนินการจัดทำเป็นแผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน



แผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาล ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	กลุ่มเป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
แนวทางที่ ๑ การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตของหน่วยงาน								
๑	โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ตำรวจ สน.ดุสิต	๑. เพื่อให้ข้าราชการตำรวจ สน.ดุสิต ได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อให้ข้าราชการตำรวจ สน.ดุสิต ปฏิบัติงานโดยยึดอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดด้วยความชอบธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการส่งเสริมความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากร และรูปแบบการทำสื่อประชาสัมพันธ์ ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ตามรูปแบบที่กำหนด ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เป็นต้น	มี.ค. – เม.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ข้าราชการตำรวจ สน.ดุสิต	ผลผลิต : ๑) มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับบุคลากร อย่างน้อย ๕ ช่องทาง ๒) บุคลากร มีองค์ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลลัพธ์ : บุคลากรของหน่วยงานมีการปฏิบัติงานโดยยึดอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด	สายงานอำนวยการ
๒	มาตรการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ”	๑. เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการตำรวจให้มีความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล ๒. เพื่อยึดถือเป็นหลักการและแนวทางการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กร ระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ของ	๑. กำหนดแนวทาง รูปแบบ และช่องทางในการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมสำหรับบุคลากรในองค์กรและสาธารณชน ๒. ดำเนินการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเพื่อใช้เป็นค่านิยมสำหรับองค์กร ข้าราชการตำรวจ	มี.ค. – เม.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ข้าราชการตำรวจ สน.ดุสิต	ผลผลิต : ๑. มีการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมและแนวทางปฏิบัติ อย่างน้อย ๓ ช่องทาง ๒. ข้าราชการตำรวจทุกระดับ มีความรู้ความเข้าใจแนวทางการ	สายงานอำนวยการ

ที่	โครงการ/ กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบ ประมาณ	กลุ่ม เป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		หน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๓. เพื่อให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย ๔. เพื่อให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชาต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ ๕. เพื่อป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด ๓. ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมและแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม เปิดเผยเป็นการทั่วไปแก่สาธารณชนให้มีส่วนร่วมรับรู้และร่วมติดตามตรวจสอบ				ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลลัพธ์ : ข้าราชการตำรวจ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ เรื่องกล่าวหา ร้องเรียนการทุจริต ลดลง	
แนวทางที่ ๒ การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน								
๓	มาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy	๑. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมในการป้องกันการทุจริตของ สน.ดุสิต ๒. เพื่อแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และข้าราชการตำรวจ สน.ดุสิต มีวัฒนธรรมองค์กร Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy	๑. ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุมเพื่อร่วมกันจัดทำมาตรการ “Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy” ๒. จัดทำประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy พร้อมแนวทางการดำเนินการตามมาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy ๓. ผู้บริหารประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy ๔. เผยแพร่ประกาศใช้ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กรและสาธารณชนให้รับทราบโดยทั่วกัน	ม.ค. – ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ผู้บริหาร และ ข้าราชการ ตำรวจ สน.ดุสิต	ผลผลิต : ๑. มีประกาศ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy จำนวน ๑ ฉบับ ๒. ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานดำเนินการตามแนวทาง Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy จำนวนร้อยละ ๑๐๐ (สำรวจโดยใช้แบบประเมิน/แบบสำรวจ) ผลลัพธ์ :	สายงาน อำนาจการ

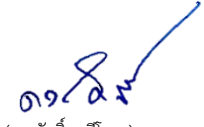
ที่	โครงการ/ กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบ ประมาณ	กลุ่ม เป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			๕. ประเมินผลและติดตามผลการใช้มาตรการ Anti-Bribery Policy & NO Gift Policy				ผู้บริหารและบุคลากรของ หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนเรื่อง สินบน	
๔	โครงการเสริมสร้าง ความโปร่งใสในการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ	๑. เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารทรัพย์สิน ของ สน.ดุสิต ๒. เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน ของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน	๑. จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ กฎหมาย โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบ การขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคล ภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน ๒. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สิน แผนผัง ขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชน ได้รับทราบทางช่องทางต่าง ๆ ๔. ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตาม แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการ จัดทำระเบียบการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียน การยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ	ม.ค. – ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบ ประ มาณ	ข้าราชการ ตำรวจ สน. ดุสิต ๒. ประชาชน	ผลผลิต : มีประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ การ ยืมทรัพย์สินของราชการกฎหมาย อย่างน้อย จำนวน ๑ ฉบับ ผลลัพธ์ : จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการ แสวงหาประโยชน์จากทรัพย์สิน ของราชการ ลดลง	สายงาน อำนวยการ
๕	โครงการจัดทำคู่มือ หรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่ตำรวจ	๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน ๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไร ก่อนและหลัง ควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร	๑. แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ๒. กำหนดกรอบเนื้อหาสาระในการจัดทำคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ	ม.ค. – ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบ ประ มาณ	ข้าราชการ ตำรวจ สน.ดุสิต	ผลผลิต : มี คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐาน เดียวกัน	ทุกสายงาน

ที่	โครงการ/ กิจกรรม/ มาตรการ	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบ ประมาณ	กลุ่ม เป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลผลิตและผลลัพธ์)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และ เป้าหมายขององค์กร ๔. เพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกขั้นตอน	๓. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐาน เดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ๔. ประกาศคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน และ ประชาชนทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน สื่อ ออนไลน์ ฯลฯ ๕. ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน				ผลลัพธ์ : ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ลดลง	

แนวทางที่ ๓ การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

๖	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต	๑. เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต ๒.. เพื่อป้องกันการทุจริตอันเกิดจากการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมไม่ให้เกิดขึ้นในสถานีตำรวจนครบาลดุสิต	๑. จัดตั้งคณะทำงานป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ๒. คณะทำงานดำเนินการประเมินความเสี่ยงการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่/การดำเนินโครงการที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ๓. คณะทำงานดำเนินการจัดทำ นวัตกรรม/มาตรการ/ระบบ/แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ๔. ดำเนินการเผยแพร่ผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งข้อมูลประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยง บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่น ๆ ๕. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจมาตรการและการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตามมาตรการการบริหารความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมอย่างเคร่งครัด	ม.ค.-ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ทุกสายงาน	ผลผลิต : ๑. มีรายงานการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงาน/การปฏิบัติหน้าที่/การดำเนินโครงการที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม จำนวน ๑ ชุด ๒. มีนวัตกรรม/มาตรการ/ระบบ/แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทุกสายงาน ๓. มีการเผยแพร่แผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อย ๑ ช่องทาง (เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน)	ทุกสายงาน
---	--	--	--	-----------------	----------------	-----------	---	-----------

๗	มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของสถานีดำรวจนครบาลดุสิต	๑) เพื่อให้มีระบบ/ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย สำหรับบุคลากรและประชาชน ๒) เพื่อให้การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม	๖. ติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ๑) พัฒนาระบบและช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตผ่านทางช่องทางออนไลน์ ให้อยู่บนหน้าเว็บไซต์หลักของสถานีดำรวจนครบาลดุสิต (ต้องแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ) และจัดให้มีช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียนได้ด้วยตนเอง และมีการรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ ๒) ดำเนินการให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กรณีมีเรื่องร้องเรียนกล่าวหาบุคลากรในสถานีดำรวจนครบาลดุสิต ที่ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ๓) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนทราบโดยทั่วกัน ๔) ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตำรวจของหน่วยงาน บนเว็บไซต์หลักของสถานีดำรวจนครบาลดุสิต	ม.ค.-ก.ย.๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	ทุกสายงาน	ผลลัพธ์ : เรื่องร้องเรียนการทุจริต/คดีการทุจริตประพฤติมิชอบของสถานีดำรวจนครบาลดุสิต ลดลง ผลผลิต มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตที่สะดวกรวดเร็วและปลอดภัยสำหรับผู้ร้องเรียน ผลลัพธ์ ภาคประชาชนมีบทบาทในการเฝ้าระวัง และติดตามตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ (พิจารณาจากจำนวนข้อร้องเรียนจากประชาชน,จำนวนเบาะแสที่ประชาชนแจ้งหน่วยงาน)	ทุกสายงาน
---	--	---	---	-------------	----------------	-----------	--	-----------

๘	มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงาน	๑) เพื่อให้มีระบบ/ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย สำหรับบุคลากรและประชาชน ๒) เพื่อให้การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม ๓) เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ๔) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	๕) รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ๑) พัฒนาระบบและช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตผ่านทางช่องทางออนไลน์ ให้อยู่บนหน้าเว็บไซต์หลักของชื่อหน่วยงาน (ต้องแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส) และจัดให้มีช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียนได้ด้วยตนเอง ๒) กำหนดส่วนงาน/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กรณีมีเรื่องร้องเรียนกล่าวหาบุคลากรในหน่วยงานที่ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ๓) จัดทำคู่มือ/แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ที่ดำรงโดยเฉพาะ ต้องแยกออกจากคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไป และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประกาศเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและกระบวนการขั้นตอนในการดำเนินการร้องเรียนให้บุคลากรและประชาชนทราบโดยทั่วกัน ๔) จัดประชุมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนเพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ๕) ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ที่ดำรงของหน่วยงาน บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๖) รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ไม่ใช่งบประมาณ	ประชาชนและบุคลากรของหน่วยงาน	ผลผลิต : มีมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงาน ผลลัพธ์ : ภาคประชาชนมีบทบาทในการเฝ้าระวัง และติดตาม ตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ (พิจารณาจากจำนวนข้อร้องเรียนจากประชาชนจำนวนเบาะแสที่ประชาชนแจ้งหน่วยงาน) ตรวจแล้วถูกต้อง พ.ต.อ.  (คงศักดิ์ ศรีโห) ผกก.สน.ดุสิต	
---	---	---	---	--------------------------	-----------------------	-------------------------------------	--	--

เผยแพร่ผลการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการชดกันทางเว็บไซต์สถานี

ตำรวจนครบาลดุสิต

21.การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับ
สินบน

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน



สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

การประชุมชี้แจงทำความเข้าใจมาตรการความเสี่ยงเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘

สถานีตำรวจนครบาลดุสิต ได้ดำเนินการประชุมการเตรียมการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมี ว่าที่ พ.ต.อ.คงศักดิ์ ศรีโหระ ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต เป็นประธานการประชุม ซึ่งการประชุมดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อการเตรียมความพร้อมในการเตรียมการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต การชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจการดำเนินการตาม/แนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน/แผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ให้แก่บุคลากรในสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

การประเมินผลการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาล ประกอบด้วย ๔ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ การเตรียมการขับเคลื่อนการดำเนินการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๓. ฝ่ายอำนวยการ ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ

ประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

๔. ฝ่ายอำนวยการ จัดทำแผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ

ประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ให้ครอบคลุมแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม จำนวน ๓ แนวทาง ดังนี้

แนวทางที่ ๑ การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตของหน่วยงาน

แนวทางที่ ๒ การกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

แนวทางที่ ๓ การยกระดับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

๓. สารวัตรอำนวยการ ชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจการดำเนินการตาม/แนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน/แผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน

ส่วนที่ ๒ การดำเนินการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ดังนี้

๑. การดำเนินการระดับนโยบาย : ฝ่ายอำนวยการ จัดทำประกาศแนวทางการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

๒. การดำเนินการระดับปฏิบัติ : ฝ่ายอำนวยการ จัดทำโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ/ข้อปฏิบัติ ตามแผนการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

ส่วนที่ ๓ การรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

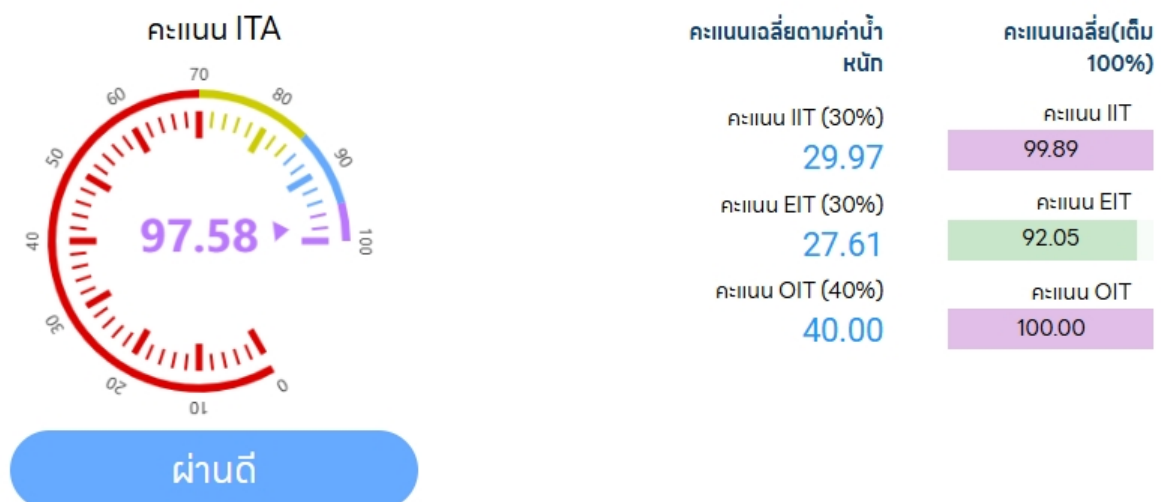
๑. ฝ่ายอำนวยการ รายงานความคืบหน้าการดำเนินการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. ตามแบบรายงานผลการดำเนินการ/ช่องทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

๒. ฝ่ายอำนวยการ รายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. ตามแบบรายงานผลการดำเนินการ/ช่องทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๔ ผลลัพธ์การดำเนินการ โดยวัดจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พิจารณาเป็นกรณี ดังนี้

สถานีตำรวจนครบาลดุสิต มีผลการประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ อยู่ในระดับ “ผ่านดี” หน่วยงานจะดำเนินการในทุกมิติให้ระดับผลการประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ อยู่ในระดับ “ผ่านดีเยี่ยม” ให้ได้

ผลการประเมิน สน.ดุสิต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



๒ มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของ สถานีดำรวจนครบาลดุสิต

๑. ชื่อโครงการ : มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของสถานีดำรวจนครบาลดุสิต

๒. หลักการและเหตุผล

ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทยถือเป็นปัญหาเรื้อรังที่นับวันยิ่งจะทวีความรุนแรงและสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้นและส่งผลกระทบในวงกว้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งต่อความมั่นคงของชาติ เป็นปัญหาลำดับต้น ๆ ที่ขัดขวางการพัฒนาประเทศทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง เนื่องจากเกิดขึ้นทุกภาคส่วนในสังคมไทย ไม่ว่าจะเป็นภาคการเมือง ภาคราชการ ตำรวจมักถูกมองจากภายนอกสังคมว่าเป็นองค์กรที่เอื้อต่อการทุจริตคอร์รัปชันและมักจะปรากฏข่าวการทุจริตตามสื่ออยู่เสมอ ซึ่งได้ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ความเชื่อมั่น และความศรัทธาต่อการปฏิบัติงานของตำรวจอย่างยิ่ง ส่งผลให้ภาพลักษณ์ของประเทศไทยเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันมีผลในเชิงลบ

สถานีดำรวจนครบาลดุสิต มีนโยบายใช้หลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงานส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมโดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในของหน่วยงานและประชาชนสามารถเสนอเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส เสนอข้อคิดเห็น เกี่ยวกับการทุจริตขององค์กร จึงได้ดำเนินการจัดทำมาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของสถานีดำรวจนครบาลดุสิต

๓. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้มีระบบ/ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย สำหรับบุคลากรและประชาชน

๒) เพื่อให้การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ภาคประชาชนและบุคลากรของสถานีดำรวจนครบาลดุสิต

๕. วิธีดำเนินการ

๑) พัฒนาระบบและช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตผ่านทางช่องทางออนไลน์ ให้อยู่บนหน้าเว็บไซต์หลักของสถานีดำรวจนครบาลดุสิต (ต้องแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ) และจัดให้มีช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียนได้ด้วยตนเอง และมีการรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๒) ดำเนินการให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กรณีมีเรื่องร้องเรียนกล่าวหาบุคลากรในสถานีดำรวจนครบาลดุสิต ที่ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่โดยมิชอบ

/๓) ดำเนิน...

๓) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนทราบโดยทั่วกัน

๔) ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตำรวจของหน่วยงาน บนเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๕) รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๗. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณของราชการ ปี ๒๕๖๘

๘. ผู้รับผิดชอบ

งานอำนวยการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๙. ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลผลิต

มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตที่สะดวกรวดเร็วและปลอดภัยสำหรับผู้ร้องเรียน

ผลลัพธ์

ภาคประชาชนมีบทบาทในการเฝ้าระวัง และติดตาม ตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ (พิจารณาจากจำนวนข้อร้องเรียนจากประชาชน, จำนวนเบาะแสที่ประชาชนแจ้งหน่วยงาน)

พ.ต.ท.



(อุบล คงวงศ์)

สว.อก.สน.ดุสิต

ผู้เขียน/เสนอโครงการ

ว่าที่ พ.ต.อ.



(คงศักดิ์ ศรีโห)

ผกก.สน.ดุสิต

ผู้อนุมัติโครงการ

รายงานผล

การดำเนินโครงการ : มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต ของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต



คำสั่งสภานิติการวจนครบาลดุสิต

ที่ ๖๒/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียนของสภานิติการวจนครบาลดุสิต

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

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

สภานิติการวจนครบาลดุสิต จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียนของ สภานิติการวจนครบาลดุสิต องค์ประกอบคณะทำงาน และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

องค์ประกอบ

- | | |
|--|--------------------|
| ๑. ผู้กำกับสภานิติการวจนครบาลดุสิต | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. รองผู้กำกับการป้องกันปราบปราม สภานิติการวจนครบาลดุสิต | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. รองผู้กำกับการสืบสวน สภานิติการวจนครบาลดุสิต | รองประธานคณะทำงาน |
| ๔. รองผู้กำกับการสอบสวน สภานิติการวจนครบาลดุสิต | รองประธานคณะทำงาน |
| ๕. สารวัตรจราจร สภานิติการวจนครบาลดุสิต | รองประธานคณะทำงาน |
| ๖. สารวัตรป้องกันปราบปราม สภานิติการวจนครบาลดุสิต | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| ๗. สารวัตร(สอบสวน) สภานิติการวจนครบาลดุสิต | คณะทำงาน |

๘. เจ้าหน้าที่ธุรการป้องกันปราบปราม
๙. เจ้าหน้าที่ธุรการสืบสวน
๑๐. เจ้าหน้าที่ธุรการอำนวยการ

ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑) กำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต ให้สามารถตอบสนองความต้องการหรือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนได้อย่างเหมาะสม

๒) พัฒนาปรับปรุงขั้นตอน ช่องทางการร้องเรียน กระบวนการจัดการแก้ไขปัญหา ช่องทางการติดตามผล และการแจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ ให้มีความรวดเร็ว สะดวกและเหมาะสม ประชุมคณะทำงานฯ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนของ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต เพื่อกำกับติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียน ให้สามารถตอบสนองความต้องการหรือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนได้อย่างเหมาะสม รวดเร็ว และสะดวก

๓) กำหนดมาตรการในการกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- กำหนดให้มีการจัดตั้ง/ปรับปรุงศูนย์เรื่องร้องเรียนของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต
- กำกับติดตามให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดให้มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่กระบวนการร้องเรียน และขั้นตอนให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง
- กำหนดให้มีการพัฒนาปรับปรุงขั้นตอน ช่องทางการร้องเรียน กระบวนการจัดการแก้ไขปัญหา ช่องทางการติดตามผล และการแจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ
- กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม ภายใน ๑๕ วัน หากไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายใน ๑๕ วัน ต้องชี้แจงให้ผู้ร้องเรียนทราบ
- กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน มีการแจ้งผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าผลเรื่องร้องเรียน ให้ผู้ร้องเรียนทราบ รวมทั้งมีช่องทางในการติดตามเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนสามารถติดตามผลได้ด้วยตนเอง

๔) จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน แนวทางดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๕) ประกาศ/ประชาสัมพันธ์มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนของ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต ให้ทุกหน่วยรับทราบ และเปิดเผยต่อสาธารณชน

๖) จัดทำฐานข้อมูลเรื่องร้องเรียน มีการวิเคราะห์และกำหนดกำหนดแนวทางในการป้องกัน และแก้ไขไม่ให้เกิดปัญหาในลักษณะเดิมขึ้นอีก

๗) รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข และเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ

๘) คณะทำงานฯ กำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามมาตรการ

๙) ประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้ใช้บริการ

๑๐) รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ให้ผู้บริหารรับทราบ และเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๘

ว่าที่ พันตำรวจเอก



(คงศักดิ์ ศรีโھر)

ผู้กำกับการ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

17.ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต



ร้องเรียนผ่านเบอร์โทรศัพท์ของผู้บังคับบัญชาโดยตรง

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส สน.ดุสิต

๑. ส่งข้อมูลทางไปรษณีย์ ที่อยู่ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต ที่อยู่ ๗๕ ถนนพระราม๕ แขวงดุสิต เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒. แจ้งที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานตรวจการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓. เฟซบุ๊ก "สถานีตำรวจนครบาลดุสิต"

๔. เว็บไซต์ แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

ขั้นตอนในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑. นำเรื่องร้องเรียน ส่งต่อ ผู้กำกับสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๒. ดำเนินการตามระเบียบและข้อกฎหมาย

๓. แจ้งผู้ร้องเรียนให้ทราบเกี่ยวกับความคืบหน้าและผลการดำเนินการ

หากไม่ได้รับความสะดวก ในการติดต่อราชการ หรือต้องการร้องเรียน

เชิญพบ

พันตำรวจเอก คงศักดิ์ ศรีโห
ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

ติดต่อ

75 ถนนพระราม 5 แขวงดุสิต เขตดุสิต กทม. 10300

☎ 02-242 5043

☎ 02-242 5041

✉ kongsak.sriho@police.go.th

Ins. 086-7979533

พันตำรวจเอก คงศักดิ์ ศรีโห
ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

Suggestion or any complaint Please inform

DUSIT POLICE
สถานีตำรวจนครบาลดุสิต
METRO POLICE
POLICE DIVISION 1

Tel.022-415043
Tel.086-7979533

Email : dusitpolicestation@gmail.com

Police Colonel kongsak Sriho
Superintendent of Dusit Police Station

ร้องเรียนผ่านกล่องรับความคิดเห็นบริเวณด้านหน้าห้องสอบสวน ของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต



สามารถร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ google forms บนหน้าเว็บไซต์

ของสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc9JOrBFACbcayrBq51yGURBSt_RV4MMCV3CCpBech_nRhTkQ/viewform

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc9JOrBFACbcayrBq51yGURBSt_RV4MMCV3CCpBech_nRhTkQ/viewform

การแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต สน.ดุสิต

สน.ดุสิต พร้อมรับฟังปัญหาทุกเรื่อง

sooksookchai@gmail.com สน.ดุสิต

📧 ไปรษณีย์

* กรุณาเขียนคำกล่าวที่จริง

สถานีตำรวจนครบาลดุสิต



ชื่อ - สกุล *

ตำแหน่งของคุณ

อีเมล *

ตำแหน่งของคุณ

เชิงพิจารณา *

เปิดใช้งาน Windows
ไปที่ การตั้งค่า เพื่อเปิดใช้งาน Windows



ประกาศสถานีตำรวจนครบาลดุสิต เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

.....

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดว่า ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการอุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดตกบคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ที่จะต้องพิจารณาการดำเนินการให้ลุล่วงไป ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนสถานีตำรวจนครบาลจระเข้ น้อย เป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้จัดทำมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. แนวปฏิบัติของหน่วยงาน

๑.๑ กำหนดให้หน่วยงานมีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางต่างๆที่เหมาะสมและอำนวยความสะดวก เข้าถึงง่าย แก่ประชาชนในการแจ้งเรื่องร้องเรียน

๑.๒ ให้หน่วยงานมีคู่มือและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

๑.๓ ให้หน่วยงานมีสรุปผลและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนประจำปีเสนอผู้บังคับบัญชาและเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในสิ้นปีงบประมาณนั้นๆ

๒. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑. ศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๒. ทางไปรษณีย์ โดยทำหนังสือร้องเรียนถึง สถานีตำรวจนครบาลดุสิต เลขที่ ๗๕ ถนนพระราม ๕ แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๓. ทางโทรศัพท์ หมายเลข ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๑. ศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

๒. ทางไปรษณีย์ โดยทำหนังสือร้องเรียนถึง สถานีตำรวจนครบาลดุสิต เลขที่ ๗๕ ถนนพระราม ๕ แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๓. ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒-๒๔๑-๕๐๔๓-๔

๔. ทางโทรสาร หมายเลข ๐๒-๒๔๑-๒๓๖๑

๕.ทาง Email : dusitpolicestation@gmail.com

๖. เว็บไซต์ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

<https://dusit.metro.police.go.th/>

๗. ทาง Facebook เพจ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

<https://www.facebook.com/dusit.police>

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การรักษาความลับมาตรการคุ้มครองผู้ร้อง และพยาน

๑.การพิจารณาข้อร้องเรียน ให้กำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และการส่งเรื่องให้หน่วยงานพิจารณานั้น ผู้ให้ข้อมูลและผู้ร้องอาจจะได้รับความเดือดร้อน เช่น ข้อร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการในเบื้องต้นให้ถือว่า เป็นความลับทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ให้เฉพาะรายชื่อระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น การแจ้งเบาะแสมิมีอิทธิพลต้องปกปิดชื่อและที่อยู่ผู้ร้อง หากไม่ปกปิดชื่อที่อยู่ของผู้ร้อง จะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้องดังนี้ “ ให้ผู้บังคับบัญชา ใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้องพยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ ต้องรับภัยหรือความไม่เป็นธรรมที่อาจเกิดมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลนั้น ” กรณีมีการระบุชื่อผู้กล่าวหาจะต้องคุ้มครองทั้งฝ่ายผู้ร้องและผู้ถูกร้องเนื่องจากเรื่องยังไม่ได้ผ่านกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรืออาจเป็นการกลั่นแกล้งกล่าวหาให้ได้รับความเดือดร้อนและเสียหายได้และกรณีผู้ร้องเรียนระบุในคำร้อง ขอให้ปกปิดหรือไม่ประสงค์ให้เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หน่วยงานต้องไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องให้หน่วยงานผู้ถูกร้องทราบ เนื่องจากผู้ร้องอาจจะได้รับความเดือดร้อนตามเหตุแห่งการร้องเรียนนั้นๆ

๒.เมื่อมีการร้องเรียน ผู้ร้องและพยานจะไม่ถูกดำเนินการใดๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การทำงานหรือการดำรงชีวิต หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ เช่น การแยกสถานที่ทำงานเพื่อป้องกันมิให้ผู้ร้อง พยาน และผู้ถูกกล่าวหาพบปะกัน เป็นต้น ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องและพยาน

๓.ข้อร้องขอของผู้เสียหาย ผู้ร้อง หรือพยาน เช่น การขอย้ายสถานที่ทำงาน หรือวิธีการในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาควรได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามความเหมาะสม

๔.ให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง

มาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา

๑.ในระหว่างการพิจารณาข้อร้องเรียนยังไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด ต้องให้ความเป็นธรรมและให้ได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับบุคคลอื่น

๒.ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาในการชี้แจงข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งสิทธิในการแสดงเอกสาร/พยานหลักฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เดือน มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๘

ว่าที่ พ.ต.อ.



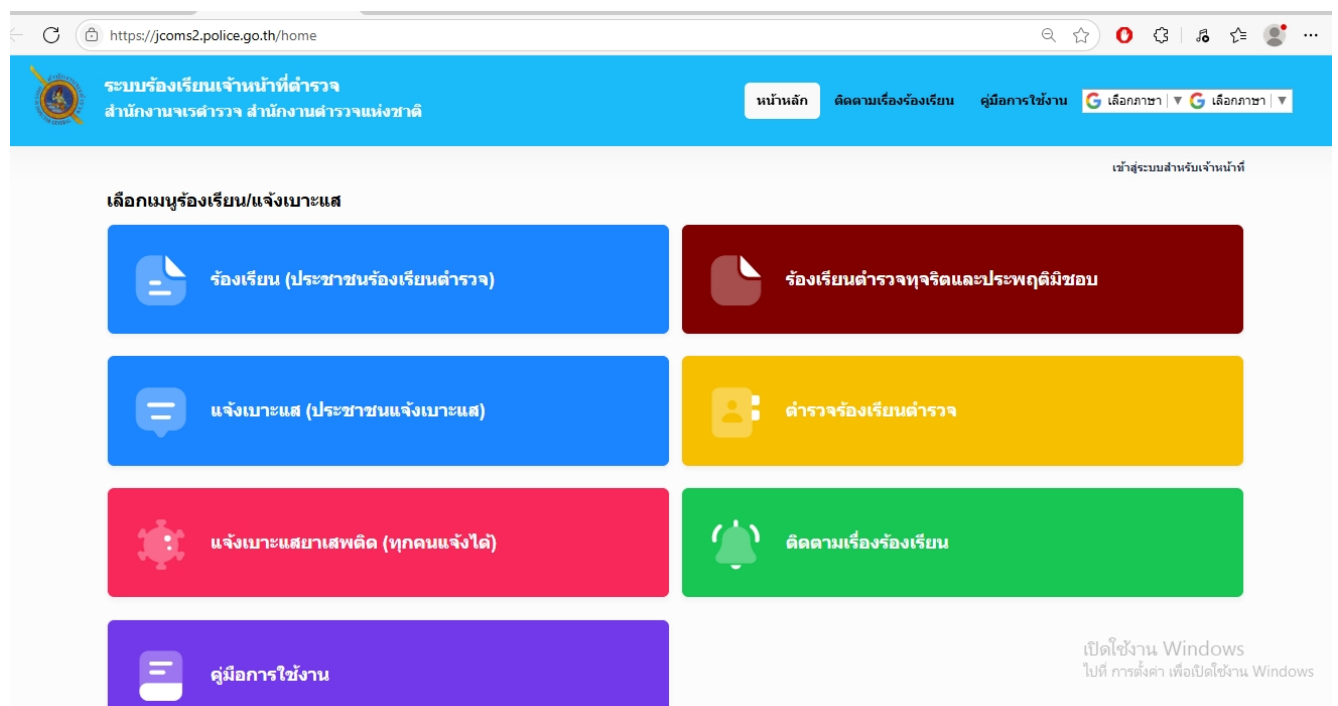
(คงศักดิ์ ศรีโหร)

ผกก.สน.ดุสิต

มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงานเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตเข้ามาในหน่วยงาน

เมื่อมีการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบเข้ามาในหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ประจำเรื่องร้องเรียน นำเรื่องแจ้งให้หัวหน้าสถานีฯ หรือรักษาราชการแทนหัวหน้าสถานีฯ และสำเนาเก็บไว้ เพื่อนำส่งเรื่องร้องเรียนไปยัง กองบังคับการตำรวจนครบาล ๙ ถึง ผู้บังคับการตำรวจนครบาล ๙ โดยมีผลการดำเนินการไม่เกิน ๓๐ วัน ขยายกรอบเวลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน จำนวน ๒ ครั้ง และจัดตั้งให้มีคณะกรรมการตรวจสอบวินัยกับข้าราชการตำรวจผู้นั้น โดยในระหว่างการสอบสวนทางวินัย ผู้ถูกร้อง ต้องมาชี้แจง ต่อคณะกรรมการ ให้ทราบถึงรายละเอียด เมื่อครบกำหนด เจ้าหน้าที่คณะกรรมการส่งเรื่องร้องเรียนให้แก่ ผู้บังคับการตำรวจนครบาล ๙ ได้ทราบและส่งเรื่องต่อไปยังสำนักงานจเรตำรวจแห่งชาติ เพื่อดำเนินการต่อไป

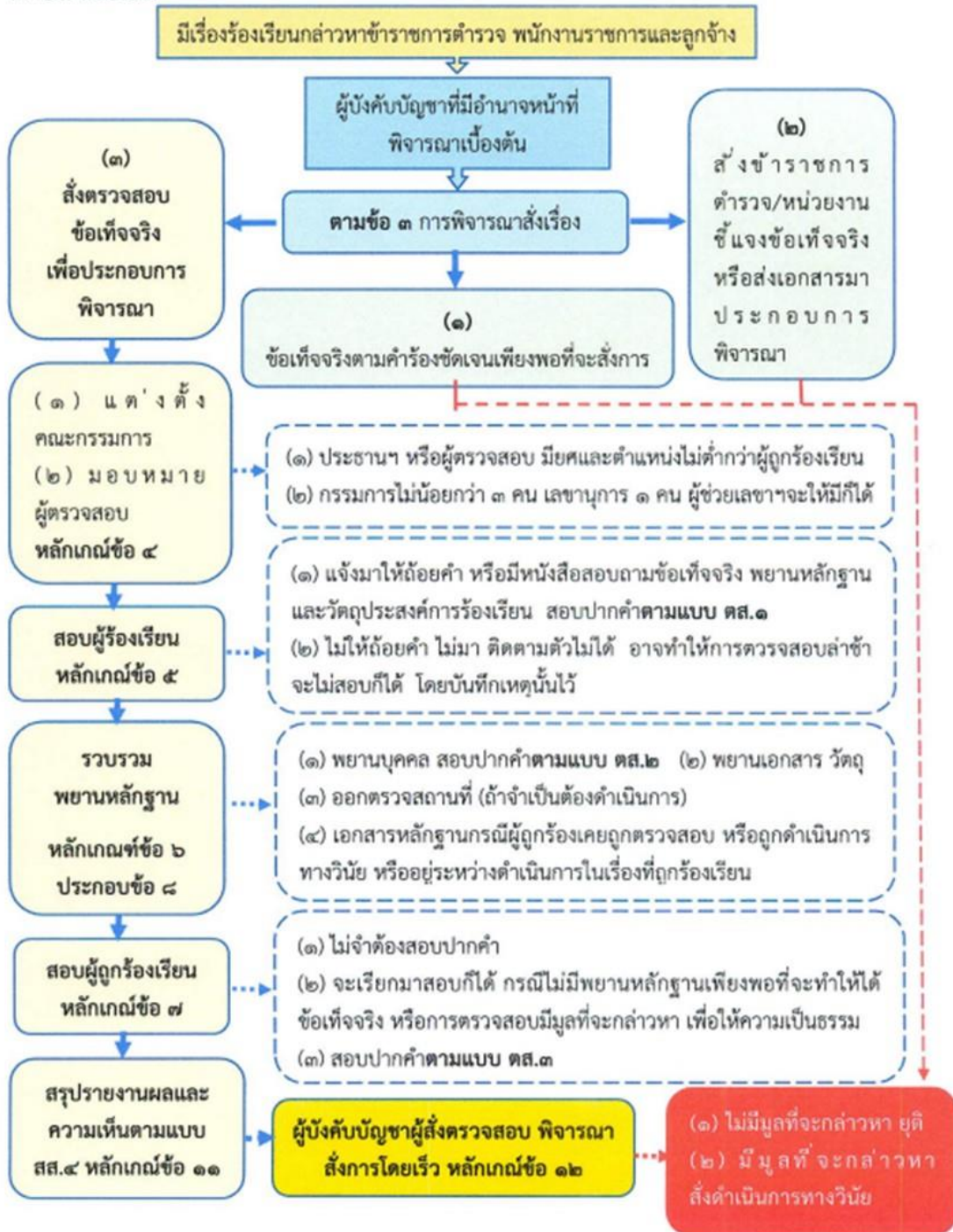
โดยปัจจุบัน สามารถร้องเรียนตำรวจผ่านช่องทางออนไลน์ ได้ที่ ระบบร้องเรียนเจ้าหน้าที่ตำรวจสำนักงานจเรตำรวจแห่งชาติ ผ่าน <https://jcoms2.police.go.th/home>



- ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียนจะถูกเก็บเป็นความลับ ห้ามเปิดเผย

ผังขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริง

แนวทาง ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริง เป็นไปตามหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๓.๑๕๑/๑๖๓๗ ลง ๒๑ เม.ย.๖๕



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส สน.ดุสิต

๑. ส่งข้อมูลทางไปรษณีย์ ที่อยู่ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต ที่อยู่ ๗๔ ถนนพระราม๕ แขวงดุสิต เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐
๒. แจ้งที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
๓. เฟซบุ๊ก "สถานีตำรวจนครบาลดุสิต"
๔. เว็บไซต์ แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

ขั้นตอนในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑. นำเรื่องร้องเรียน เสนอ ผู้กำกับสถานีตำรวจนครบาลดุสิต
๒. ดำเนินการตามระเบียบและข้อกฎหมาย
๓. แจ้งผู้ร้องเรียนให้ทราบเกี่ยวกับความคืบหน้าและผลการดำเนินการ



ยื่นเรื่องร้องเรียน ก.ร.ต.ร.

ตาม พ.ร.บ.ตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2565

ผู้ร้องเรียน สามารถใช้สิทธิยื่นเรื่องร้องเรียนโดยทำเป็นหนังสือ ระบุถึง ประธาน ก.ร.ต.ร. หรือ กรรมการ ก.ร.ต.ร. โดยอย่างน้อยต้องมีรายการและลักษณะ ดังต่อไปนี้

1 ชื่อ ที่อยู่ หรือ ช่องทางติดต่อของผู้ร้องเรียน



2 ชื่อ หรือ ตำแหน่งของผู้ถูกร้องเรียน

3 การกระทำทั้งหลายที่อ้างว่าผู้ถูกร้องเรียนได้กระทำความผิด ข้อเท็จจริงและรายละเอียดเกี่ยวกับวัน เวลาและสถานที่ ซึ่งเกิดการกระทำนั้น ๆ อีกทั้งบุคคลหรือสิ่งของที่เกี่ยวข้อง ด้วยพอสมควรเท่าที่จะทำให้เข้าใจเรื่องร้องเรียนได้ดี



4 ใช้ถ้อยคำสุภาพ

5 ลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน กรณีมอบอำนาจต้องทำเป็นหนังสือมอบอำนาจ



หนังสือร้องเรียน

ที่ไม่ปรากฏชื่อ ที่อยู่ หรือ ช่องทางติดต่อของผู้ร้องเรียน หรือ ไม่ลงลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
ถ้ามีข้อเท็จจริง พยานหลักฐานชัดเจน
เพียงพอที่จะดำเนินการต่อไปได้
จะสามารถรับเรื่องร้องเรียนเอาไว้ได้



กองสารนิเทศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

**หากไม่ได้รับความสะดวก
ในการติดต่อราชการ
หรือต้องการร้องเรียน**

เชิญพบ พันตำรวจเอก คงศักดิ์ ศรีโหระ
ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

ติดต่อ
 ■ โทร. 02-241 3343 (Ext. 1000)
 ■ โทร. 02-241 3343
 ■ E-mail : dusatpolicestation@gmail.com

DUSIT POLICE
สถานีตำรวจนครบาลดุสิต
METROPOLITAN POLICE DIVISION 1

Ins. 086-7979533
พันตำรวจเอก คงศักดิ์ ศรีโหระ
ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลดุสิต

**Suggestion or any complaint
Please inform**

**Tel.022-415043
Tel.086-7979533**

Email : dusatpolicestation@gmail.com

DUSIT POLICE
สถานีตำรวจนครบาลดุสิต
METROPOLITAN POLICE DIVISION 1

Police Colonel kongsak Srihan
Superintendent of Dusit Police Station

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑. รับหนังสือผู้ร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ เช่น ทางไปรษณีย์ ทางเพจ FACEBOOK ทางศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ สำนักงานจเรตำรวจแห่งชาติ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา
๒. นำเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อสั่งการ
๓. แจ้งหน่วยที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามระเบียบและข้อกฎหมาย
๔. แจ้งผลต่อผู้ร้องให้ทราบเกี่ยวกับการสืบหน้าและผลการดำเนินการ



ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งข้อมูลได้หลายช่องทางได้แก่

๑. ส่งข้อมูลทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต

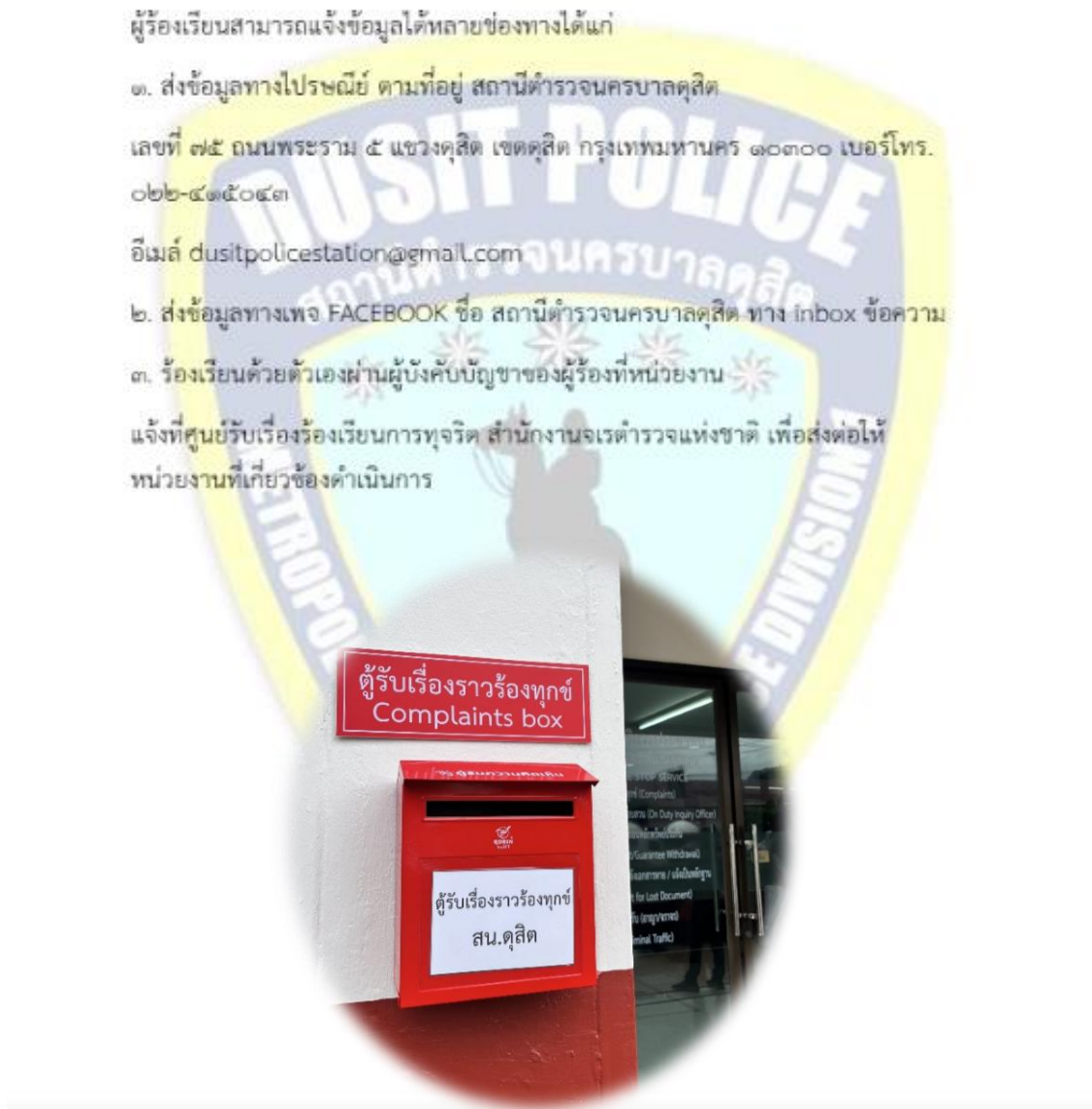
เลขที่ ๗๕ ถนนพระราม ๕ แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ เบอร์โทร.
๐๒๒-๔๑๕๐๔๓

อีเมล dusitpolicestation@gmail.com

๒. ส่งข้อมูลทางเพจ FACEBOOK ชื่อ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต ทาง inbox ข้อความ

๓. ร้องเรียนด้วยตัวเองผ่านผู้บังคับบัญชาของผู้ร้องที่หน่วยงาน

แจ้งที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต สำนักงานจเรตำรวจแห่งชาติ เพื่อส่งต่อไปให้
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ



รายงานผล

การดำเนินโครงการ : มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ หน่วยงาน

พ.ต.อ.คงศักดิ์ ศรีโหร ผกก.สน.ดุสิต ได้ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดได้รับทราบถึงปัญหา ของการทุจริตในหน่วยงานโดยมอบนโยบายให้หัวหน้างานทุกสายงานร่วมกำกับติดตาม และส่งเสริมในโครงการที่สร้างขวัญกำลังใจแก่ข้าราชการตำรวจในสังกัด สน.ดุสิต อย่างต่อเนื่อง โดยเน้นย้ำการแก้ปัญหาปากท้อง และการมีส่วนร่วม ตามหลักธรรมาภิบาล และการช่วยเหลือผู้ใต้บังคับบัญชา ที่ได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือเจ็บป่วย โดย เน้นย้ำให้ข้าราชการตำรวจในสังกัด ดำรงตนโดยปราศจากการทุจริต ในหน่วยงาน ผลที่คาดว่าจะได้จากโครงการนี้คือ ไม่พบเรื่องร้องเรียนจากประชาชน, ชุมชน, หรือประชาชนแจ้งหน่วยงานภายนอก จึงถือได้ว่า สน.ดุสิต ได้ขับเคลื่อนการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมได้ครบถ้วน ตามวัตถุประสงค์ ทุกประการ

ประเมินและติดตามผลการดำเนินการ

- ไม่พบการกล่าวหาหรือร้องเรียนการทุจริตแต่อย่างใด