

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน  
ของสถานีตำรวจภูธรกำแพง จังหวัดมหาสารคาม  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

บทนำ

สถานีตำรวจภูธรกำแพง การปฏิบัติในการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) และได้กำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน แยกตามสายงาน โดยมีรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ดังนี้

๑. ไม่ถามนำ ไม่ให้หรือไม่รับสินบน ของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการ ปฏิบัติหน้าที่
๒. ไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่
๓. การปฏิบัติหน้าที่ต้องยึดการบังคับใช้กฎหมายด้วยความเป็นธรรม ยึดประโยชน์ และ ภาพลักษณ์ของตำรวจเป็นสำคัญ ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และ ผลประโยชน์ส่วนรวม เช่น การรับของขวัญของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่, การนำทรัพย์สินของราชการ ของกลางไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน, การนำข้อมูลภายในไปเปิดเผย, การเบียดบังเวลา ราชการเพื่อทำงานพิเศษ เป็นต้น
๔. ลดการให้หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ และจำนวน ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด โดยให้ใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความเสียใจ หรือการใช้สื่อสังคมออนไลน์แทนการให้สิ่งของ
๕. ไม่ยอม ไม่ทน ไม่เฉย ต่อพฤติกรรมกรการรับสินบน ของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยหากพบการกระทำที่ฝ่าฝืนให้ผู้กำกับ/หัวหน้าสถานี ทราบโดยเร็ว





(๒) สายงานป้องกันปราบปราม

มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๑.ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อรับผลประโยชน์ ๒.ปราบปรามจับกุมและ ดำเนินคดีคนต่างด้าว ทำงานผิดกฎหมาย ๓.การออกตรวจค้น เช่น การลักลอบเล่นการพนัน หรือตรวจค้นยาเสพติด ๔.ลงบันทึกจับกุมและนำตัวส่งร้อยเวรสอบสวน สภ.กำพี้ ต่อไป</p>	<p>๑.การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery policy) และการไม่รับของขวัญของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด(No gift policy) จากการ ปฏิบัติหน้าที่ ๒.กำกับติดตามการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติ ตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ไม่ให้เรียกรับผลประโยชน์เพื่อช่วยเหลือผู้กระทำผิด ๓.กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ และ ประเมินผลการปฏิบัติทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นภารกิจ ๔.นำเทคโนโลยีมาใช้ในการป้องกันการรับสินบน ๕.ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ สอดส่องดูแลการปฏิบัติของผู้ใต้บังคับบัญชาในปกครองอย่างใกล้ชิด ๖.มีช่องทางและระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน จากประชาชนที่พบเห็นการกระทำผิด</p>	<p>๑.ผู้บังคับบัญชากำกับการปฏิบัติก่อนออกปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ๒.วางแนวทางปฏิบัติและประเมินผลและแจ้งให้ทุกนายรับทราบ ๓.จัดสรรเทคโนโลยีสำหรับป้องกันการรับสินบน เช่น กล้องประจำตัว เจ้าหน้าที่และแอปพลิเคชัน ตรวจสอบตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ระหว่างการ ปฏิบัติภารกิจ ๔.ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการรับสินบน ต่อหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ๕.ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ อบรมชี้แจงอย่างสม่ำเสมอ กำชับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน(Anti-Bribery policy)และการไม่รับของขวัญของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด(No Gift policy)จากการปฏิบัติหน้าที่ ๖.ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery policy) และการไม่รับของขวัญของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด (NO Gift Policy) จากการปฏิบัติ หน้าที่จัด ทาป้ายประชาสัมพันธ์ติดตั้ง ณ จุดบริการประชาชน One stop service ๗.จัดทำป้ายช่องทางการร้องเรียนการทุจริต/รับสินบน ติดตั้ง ณ จุดบริการ ประชาชน One stop serviceและเว็บไซต์ของ สภ.</p>



สภ.กำพี้ โดยการอำนวยการของ พ.ต.อ.ณฤทธิ นามมาวงษ์ ผกก.(สอบสวน) ภจว.มหาสารคาม รรท.สว.สภ.กำพี้ มอบหมายให้ ร.ต.อนพเกล้า ใหม่คามิ รอง สวป.สภ.กำพี้ หัวหน้างานป้องกันปราบปราม เรียกแถวสายตรวจรถยนต์ ลีเบอร์ประจำวัน เคารพธงชาติ สวดมนต์ไหว้พระ กล่าวคำปฏิญาณ อุดมคติ ตรวจสอบเครื่องแต่งกาย ประชุมชี้แจงข้อราชการการปฏิบัติ ก่อนปล่อยแถวปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

(๓) สายงานจราจร

มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๑. ตรวจพบการกระทำ ความผิด</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่จราจรออก ไปสั่ง จับกุมผู้กระทำ ความผิดตามกฎหมาย จราจร</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบ ปรับ เรียกรับเงินค่าปรับ เงินเกินกว่ากฎหมาย กำหนด</p>	<p>๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตาม นโยบายต่อต้านการรับสินบน(Anti-Bribery policy)และการไม่รับของขวัญของกำนัลหรือ ประโยชน์อื่นใด(NO Gift POLICY)จากการ ปฏิบัติหน้าที่ ๒. ก าหนดมาตรฐานการปฏิบัติ ของเจ้าหน้าที่ และประเมินผลการปฏิบัติทุก ครั้งหลังเสร็จสิ้น ภารกิจ ๓. น าเทคโนโลยีมาใช้ ในการป้องกันการรับ สินบน ๔. ตรวจสอบ ระบบใบสั่ง PTM กับต้นข้าว ใบเสร็จรับเงินให้มีความถูกต้องตามระเบียบ ๕. ตรวจสอบหลักฐานการ ออกใบสั่งเจ้าพนักงาน จราจรและใบเสร็จว่า ถูกต้องตรงกันหรือไม่ ๖. ผู้บังคับบัญชาตามค าสั่ง ๑๒๑๒/๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ สอดส่องดูแล การปฏิบัติ ผู้ใต้บังคับบัญชาในปกครองอย่าง ใกล้ชิด ๗. มีช่องทางและระบบการจัดการเรื่อง ร้องเรียน จากประชาชนที่พบเห็นการกระทำ ผิดของ เจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชากำชับการปฏิบัติก่อนออก ปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ๒. วางแนวทาง ปฏิบัติและประเมินผลและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุก นายรับทราบ ๓. จัดสรรเทคโนโลยีสำหรับ ป้องกันการรับสินบน เช่น กล้องประจำตัว เจ้าหน้าที่และแอปพลิเคชัน ตรวจสอบ ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ระหว่างการ ปฏิบัติ ภารกิจ ๔. ตรวจสอบระบบใบสั่ง PTM กับต้น ข้าวใบเสร็จรับเงินให้มีความถูกต้องตาม ระเบียบ ๕. ตรวจสอบหลักฐานการออกใบสั่งเจ้า พนักงานจราจรและใบเสร็จว่าถูกต้อง ตรงกัน ๖. ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการรับ สินบนต่อหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ๗. ผู้บังคับบัญชาตามค าสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ อบรมชี้แจงอย่าง สม่า เสมอกำชับ ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้าน การรับสินบน (Anti-Bribery policy)และการ ไม่รับของขวัญของกำนัล หรือ ประโยชน์อื่น ใด (No Gift policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ จัดทำป้ายช่องทางการร้องเรียนการทุจริต/รับ สินบน ติดตั้ง ณ จุดบริการ ประชาชน One stop service และเว็บไซต์ของ สภ.ก้าพี</p>



(๔) สายงานสืบสวน

มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๑.มีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการไม่จับกุมดำเนินคดี</p> <p>๒.การสืบสวนเพื่อหาพยานหลักฐาน</p>	<p>๑.ชี้แจงนโยบายต่อต้านการรับสินบน (AntiBribery policy)และการไม่รับของขวัญของกำนัล หรือ ประโยชน์อื่นใด(No Gift policy) จาก การปฏิบัติหน้าที่ ๒.ก ักับติดตามการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดไม่ให้เรียกรับผลประโยชน์เพื่อช่วยเหลือผู้กระทำความผิด ๓.ก หนดมาตรฐานการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่และประเมินผลการปฏิบัติทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นภารกิจ ๔.น าเทคโนโลยีมาใช้ในการป้องกันการรับสินบน</p>	<p>๑.ผู้บังคับบัญชากำชับการปฏิบัติก่อนออกปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ๒.วางแนวทางปฏิบัติและประเมินผลและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคน รับทราบ ๓.จัดสรรเทคโนโลยีสำหรับป้องกันการรับสินบน เช่น กล้องประจําตัว เจ้าหน้าที่และแอปพลิเคชันตรวจสอบตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ระหว่าง การปฏิบัติภารกิจ ๔.ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการรับสินบนต่อหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ๕. ผู้บังคับบัญชาตามคําสั่ง๑๒๑๒/๓๗ ลง ๑ ต.ค. ๓๗ อบรมชี้แจงอย่าง สม่ ำเสมอกำชับ ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบน(Anti-Bribery policy)และการไม่รับของขวัญของกำนัล หรือ ประโยชน์อื่นใด(No Gift policy)จากการปฏิบัติหน้าที่ ๖.ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน(Anti-Bribery policy)และการไม่รับของขวัญของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift policy)</p>



(๕) สายงานสอบสวน

มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๑.การปล่อยตัวชั่วคราว ๒.การดำเนินงานเกี่ยวกับการเข้าถึง พยานหลักฐาน ๓.สอบปากค ผู้ต้องหา เพื่อทราบรายละเอียด แห่งความผิด ๔. สอบปากค ผู้ต้องหา เพื่อทราบรายละเอียด แห่งความผิด</p>	<p>๑.การประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน(Anti-Bribery policy)และการไม่ รับของขวัญของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด(NO Gift POLICY) จากการปฏิบัติ หน้าที่ ๒.หัวหน้าสถานี กำชับ ให้ พงส.ท ๑ บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับคำร้องทุกข์หรือค ำกล่าวโทษลงในสารบบการต าเนินคดีและลงประจ าววันเกี่ยวกับคดีและให้ท การ สอบสวนโดยไม่ชักช้า ๓.หัวหน้าสถานี กำชับ ให้ พงส.กำชับให้ ปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธี พิจารณาความอาญาตามประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะ ๘ รวมทั้งระเบียบและค ำสั่ง ส ำนักงานตำรวจแห่งชาติที่เกี่ยวข้องการสอบสวนให้ บันทึกรายละเอียดการปฏิบัติการรวบรวมพยานหลักฐานให้ระบุงการได้มาของ พยานหลักฐานและการต าเนินการเกี่ยวกับพยานหลักฐานนั้นๆ ๔.กำชับให้ แจ้งผลความคืบหน้าการสอบสวนให้ผู้ร้องทุกข์ กล่าวโทษทราบตาม ก ำหนดระยะเวลา ๕. ผู้บังคับบัญชาตามค ำสั่ง๑๒๑๒/๓๗ ลง ๑ ต.ค.๓๗ สอดส่องดูแลการปฏิบัติ ผู้ใต้บังคับบัญชาใน ปกครองอย่างใกล้ชิด ๖.มีช่องทางและระบบการ จัดการเรื่องร้องเรียนจากประชาชนที่พบเห็นการ กระท ำผิดของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑.หัวหน้างานสอบสวน ตรวจสอบความคืบหน้า การ ต าเนินคดีตามระยะเวลาที่ก ำหนด ๒.พงส. เจ้าของสำนวนการสอบสวนเสนอสำนวนการ สอบสวนให้ผู้ ก ำกับการหรือหัวหน้าสถานี ตรวจสอบ ความคืบหน้าการต าเนินคดีตาม ระยะเวลาที่ก ำหนด ๓.ผู้ ก ำกับการหรือหัวหน้า สถานีตรวจสอบหลักฐาน การแจ้งผลความ คืบหน้าการต าเนินการให้กับผู้ร้อง ทุกข์ กล่าวโทษทุกคดี/สำนวน ทุกกระยะ ๑๕ วันและ ๓ ๐ วัน ๔.ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการรับ สินบนต่อ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ๖.ประกาศ นโยบายต่อต้านการรับสินบน(AntiBribery policy)และการไม่รับของขวัญกำนัลหรือ ประโยชน์อื่นใด (No Gift policy) จากการปฏิบัติ หน้าที่จัดท ำป้ายประชาสัมพันธ์ตั้ง ณ จุด บริการ ประชาชน One stop service ๗.จัดท ำ ป้ายช่องทางการร้องเรียนการทุจริต/รับ สินบน ติดตั้ง ณ จุดบริการประชาชน One stop serviceและเว็บไซต์ของ สก.</p>

