

บันทึกข้อความ

โรงพิมพ์ตำรวจ งานบริหารทั่วไป
ที่ ๕๑๐๐.๑/๕๐๕

โทร ๐๒-๖๖๘-๒๘๑๒-๑๓ ต่อ ๑๒๑

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๗
เรียน ผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจ (ผ่าน ทนผ. อก.)

๑. เรื่องเดิม

ในการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงพิมพ์ตำรวจ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี ๒๕๖๘ สำหรับแนวทางการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน หัวข้อ ๐๒๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๗ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

งานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวเข้าสู่ระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ข้อพิจารณา

งานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจ เพื่อทราบต่อไป (ตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายณฤทธิ์ คล้ายเคลื่อน)

หนง.ปร.

วิเชน ๔๐.โรงพิมพ์ตำรวจ (เช่น ร๐๐ ๔๐.๕)

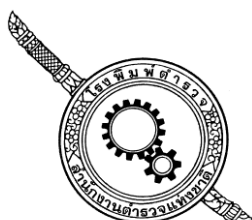
ดังที่แนบมาเพื่อโปรดทราบ

๒๖ ๓ ๖๘

๒๖ ๓ ๖๘

๒๖ ๓ ๖๘

๒๖ ๓ ๖๘



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปี 2567
โรงพิมพ์ตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๗

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

๑. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๒. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้งบประมาณ

๑. เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	สีเขียว	สีเหลือง	สีส้ม	สีแดง
๑	- ผู้บริหารดำเนินการตามนโยบายของตนเอง แทรกแซงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจขัด ต่อกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง - บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติตามนโยบายของ ผู้บริหารโดยไม่มีกฎระเบียบรับรอง	×			
๒	การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง เงินเดือน และการมอบหมายงานไม่เป็นธรรม เอาแต่ พวกพ้องหรือมีการเรียกรับเงิน เพื่อให้ได้รับการ แต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง	×			
๓	- การบริหารการเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือใช้เงินไม่เกิด ประโยชน์กับหน่วยงาน - นำทรัพย์สินขององค์กรไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	×			
๔	- ไม่ให้บริการแก่ผู้รับบริการตามลำดับ อัน เนื่องมาจากความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือการให้สิทธิ พิเศษแก่คนบางกลุ่ม หรือมีการติดสินบนเพื่อให้ได้ คิวเร็วขึ้น - มีการเรียกรับเงินพิเศษจากผู้ขอรับบริการ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลกกับการ ให้บริการหรือการพิจารณาอนุมัติอนุญาต - ให้บริการไม่เป็นไปตามมาตรฐาน เช่น ใช้เวลา ให้บริการนานกว่าที่กำหนดไว้	×			

วิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวัง ในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมได้

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงเป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมากเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก

๒. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	การบริหารงานของหน่วยงานและการปฏิบัติงานของบุคลากร	๑. จัดทำโครงการเสริมสร้างค่านิยมต่อต้านการทุจริตและปฏิญาณตนเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีผู้บริหารและบุคลากร โรงพิมพ์ตำรวจเข้าร่วม ๒. มาตรการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ๓. มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของโรงพิมพ์ตำรวจ
๒	การบริหารงานบุคคล	๑. มาตรการเปิดเผยข้อมูลการบริหารและการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลแก่บุคคลภายนอก ๒. กิจกรรมสร้างความโปร่งใสในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
๓	การบริหารการเงิน งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. มาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเงินเพื่อให้เป็นไปตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. การรายงานผลวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๓. มาตรการป้องกันการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร ผิดวัตถุประสงค์และไม่มีประสิทธิภาพ
๔	การให้บริการแก่ผู้รับบริการ	๑. มาตรการ NO Gift Policy ๒. โครงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ๓. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)

๓. ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ
๑	การบริหารงานของหน่วยงาน และการปฏิบัติงานของบุคลากร	๑. ผู้บริหารดำเนินการตามนโยบาย และปฏิบัติงาน ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. องค์กรไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ
๒	การบริหารงานบุคคล	๑. การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อน ตำแหน่งเงินเดือน และการมอบหมายงานมีความเป็นธรรม มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานไว้อย่างชัดเจน ๒. บุคลากรทำงานตามกฎระเบียบ ข้อสั่งการ ส่งผลให้ไม่มีเรื่องร้องเรียนในด้านทรัพยากรบุคคล
๓	การบริหารการเงิน งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการใช้ทรัพย์สินขององค์กร	๑. การบริหารการเงิน งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ๒. ไม่มีการนำทรัพย์สินขององค์กรไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
๔	การให้บริการแก่ผู้รับบริการ	๑. จัดทำสรุปรายงานสถิติการให้บริการของจำนวนผู้รับบริการ ๒. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ ๓. การให้บริการเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้