



สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

คู่มือการบรรยายงานอำนวยความสะดวก
สำหรับฝึกอบรมข้าราชการตำรวจในสถานีตำรวจ

เล่ม ๑๑

การจัดวางระบบการควบคุมภายใน
และการติดตามประเมินผล

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

วิสัยทัศน์ (Vision)



“เป็นตำรวจมืออาชีพ
เพื่อความผาสุกของประชาชน”



ตำรวจมืออาชีพ ต้องเป็นข้าราชการ
ตำรวจที่มีความรู้ ความสามารถ รู้ลึก
รู้รอบ รู้จริง ในงานที่ทำและต้องเป็น
คนดีมีคุณธรรม ซื่อสัตย์ ซื่อตรง อดทน
เสียสละ ต้องขยัน และมีการพัฒนา
ตนเองอย่างต่อเนื่อง สิ่งสำคัญที่สุดต้อง
ตระหนักเสมอว่า เป้าหมายการทำงาน
ของตำรวจคือความผาสุกของประชาชน





พลตำรวจเอก อุดุลย์ แสงสิงแก้ว
ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ



ประกาศสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

เรื่อง ให้ใช้คู่มือการบรรยายงานอำนวยการสำหรับฝึกอบรมข้าราชการตำรวจในสถานีตำรวจ

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีนโยบายในการพัฒนาข้าราชการตำรวจตามสายงานในทุก
ระดับ โดยเน้นภาวะผู้นำให้มีอุดมการณ์ด้วยการสร้างวัฒนธรรมขององค์กรที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง
มีอาชีพ มีความภาคภูมิใจในอาชีพตำรวจ ยึดมั่นในศีลธรรมและมีค่านิยมในความเป็นอยู่ที่ดี
ประหยัดตามหลักปรัชญา “เศรษฐกิจพอเพียง” ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่
ผู้ใต้บังคับบัญชา และให้มีความทำงานเป็นทีมและมีเอกภาพ สำหรับงานอำนวยการเน้นพัฒนาระบบงาน
ฝ่ายอำนวยการให้มีความเข้มแข็งและสนับสนุนบุคลากรที่ปฏิบัติงานฝ่ายอำนวยการให้มีความ
เจริญก้าวหน้าในสายงาน

ดังนั้น สำนักงานตำรวจแห่งชาติ จึงได้จัดทำ “คู่มือการบรรยายงานอำนวยการสำหรับ
ฝึกอบรมข้าราชการตำรวจในสถานีตำรวจ” ฉบับปี พ.ศ.๒๕๕๗ พร้อมทั้งดำเนินการฝึกอบรม
หัวหน้างานและข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่งานอำนวยการในสถานีตำรวจ ให้มีความพร้อมที่จะไป
ทำการฝึกอบรมหรือสอนงานให้กับข้าราชการตำรวจในสังกัดทุกคนสู่ความ “เป็นตำรวจมืออาชีพ
เพื่อความผาสุกของประชาชน”

ฉะนั้น จึงให้ทุกหน่วยใช้ “คู่มือการบรรยายงานอำนวยการสำหรับฝึกอบรมข้าราชการ
ตำรวจในสถานีตำรวจ” นี้ เป็นคู่มือหลักสำหรับใช้ในการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจในสังกัดทุกคน ตั้งแต
วันประกาศนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๗

พลตำรวจเอก

(อดุลย์ แสงสิงแก้ว)

ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

คำนำ

นโยบายการบริหารราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ได้กำหนดวิสัยทัศน์และการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจให้เป็นตำรวจมืออาชีพ เพื่อความผาสุกของประชาชน โดยมุ่งพัฒนาและเสริมสร้างให้ข้าราชการตำรวจ เป็นตำรวจมืออาชีพที่ประชาชนเชื่อมั่น ศรัทธา ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล และเป็นที่พึ่งของประชาชนได้อย่างแท้จริง โดยจะเน้นการปลูกฝังอุดมการณ์ให้เป็นตำรวจมืออาชีพ มีภาวะผู้นำ และฝึกอบรมผู้บริหารแต่ละระดับให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานตามตำแหน่งหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับ ศรัทธา เชื่อถือจากประชาชน

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายข้างต้น สำนักงานตำรวจแห่งชาติจึงได้มีคำสั่งที่ ๖๐๐/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการจัดทำหลักสูตรและฝึกอบรมผู้นำหน่วยระดับสถานีตำรวจ และ คำสั่งที่ ๖๒๕/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรและโครงการฝึกอบรมผู้นำหน่วยระดับหัวหน้างานอำนวยการ และข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่งานอำนวยการทุกระดับ เพื่อจัดทำคู่มือการบรรยายงานอำนวยการ สำหรับการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจในสถานีตำรวจให้เป็นมาตรฐาน มุ่งเน้นให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานอำนวยการมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ และมีแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ในงานอำนวยการที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันในทุกสถานีตำรวจ โดยได้มอบหมายให้ กองบัญชาการศึกษา จัดทำโครงการสัมมนาวิทยากรและการจัดทำคู่มือการบรรยายงานอำนวยการ ให้กับข้าราชการตำรวจผู้จะทำหน้าที่เป็นวิทยากรของกองบัญชาการตำรวจนครบาล ตำรวจภูธรภาค ๑ – ๙ และศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ณ ภูเขางาม (พานอรามา) รีสอร์ท ตำบลสาริกา อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก

จากการจัดสัมมนาวิทยากรของหน่วยงานดังกล่าว ได้มีการระดมความคิด จนได้ข้อยุติเนื้อหาการบรรยายในประเด็นที่หน่วยงานระดับสถานีตำรวจจะต้องใช้ในการปฏิบัติงานเป็นปกติประจำของงานอำนวยการ โดยแบ่งเป็น ๑๑ หัวข้อ (๑๑ เล่ม) ได้แก่ งานธุรการและพัฒนากำลังพล, งานศูนย์ปฏิบัติการสถานีตำรวจ, งานกำลังพล, งานวินัย, งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น, งานยุทธศาสตร์, งานงบประมาณ, งานพัสดุ, งานการเงิน, ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย และการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผล พร้อมทั้งได้ร่วมกันจัดทำคู่มือการบรรยาย และเอกสารการนำเสนอที่เป็นข้อมูลกลาง สำหรับวิทยากรของทุกหน่วยงาน แต่อย่างไรก็ดี เนื้อหาของแต่ละงานที่อ้างอิงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ไม่สามารถนำมารวบรวมไว้ในคู่มือการบรรยายได้ทั้งหมด วิทยากรผู้บรรยายสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้จากตำรา หรือทางอินเทอร์เน็ตของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องต่างๆ รวมทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จัดทำให้อีกส่วนหนึ่ง

คู่มือการบรรยายนี้จะช่วยให้วิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ที่สนใจทุกท่าน สามารถทำความเข้าใจ และนำไปเป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นตำรวจมืออาชีพได้อย่างแท้จริง

พลตำรวจเอก



(อดุลย์ แสงสิงแก้ว)

ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

เนื้อหาวิชา

๑

ตัวอย่างระบบการควบคุมภายใน

๑๔

ตัวอย่างการวิเคราะห์ความเสี่ยงงานสืบสวน

๕๖

ตัวอย่างรายงานประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)

งานสืบสวน

๕๗

ตัวอย่างการรายงานรอบ ๖ เดือน งานสืบสวน

๕๘

ภาคผนวก

เอกสารประกอบคู่มือการบรรยาย (แผ่น CD)

เนื้อหาวิชา

หลักสูตร การฝึกอบรมข้าราชการตำรวจผู้ปฏิบัติหน้าที่งานอำนวยการในสถานีตำรวจ

หัวข้อวิชา การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลระดับสถานีตำรวจ

ขอบเขตวิชา/การบรรยาย

๑. ระเบียบ/แนวทางที่เกี่ยวข้อง ความหมายสำคัญ
๒. ลักษณะงานในสถานีตำรวจ
๓. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน
 - ๓.๑ ขั้นตอนการดำเนินการ (แสดง Work Flow)
 - ๓.๒ รูปแบบหรือแบบฟอร์มการรายงาน
๔. การติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
 - ๔.๑ ขั้นตอนการดำเนินการ (แสดง Work Flow)
 - ๔.๒ รูปแบบหรือแบบฟอร์มการรายงาน
 - ๔.๓ กำหนดการการรายงาน

รายละเอียดเนื้อหา

๑. ระเบียบ/แนวทางที่เกี่ยวข้อง ความหมายสำคัญ

๑.๑ ระเบียบ/แนวทางที่เกี่ยวข้อง การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผล เป็นการปฏิบัติตาม

๑.๑.๑ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

ระเบียบฯ ดังกล่าวมีเพียง ๙ ข้อ (ผู้บรรยายแสดงระเบียบฯ ซึ่งเป็นไฟล์แยกต่างหากจาก Power Point ให้เห็นภาพทั้ง ๙ ข้อ) สาระสำคัญของระเบียบฯ นี้ มี ๓ ข้อ ดังนี้ (Power Point ๒) แต่ละข้อ สรุปได้ ดังนี้

ข้อ ๕ กำหนดให้ผู้บริหารของทุกส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจนำมาตราฐานการควบคุมภายในไปใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน

ข้อ ๖ กำหนดให้มีการรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ซึ่งตามนี้ย่อดังกล่าวการรายงานจะต้องมีการติดตามประเมินผลตามแนวทางที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

ข้อ ๘ เป็นบทกำหนดโทษหากไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ

กรณีหน่วยงาน มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามระเบียบนี้โดยไม่มีเหตุอันควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินสามารถเสนอข้อสังเกตและความเห็นพร้อมทั้งพฤติการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดหรือผู้ควบคุมกำกับดูแล เพื่อกำหนดมาตรการที่จำเป็นให้หน่วยงานไปปฏิบัติ

กรณีผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดหรือผู้ควบคุมกำกับดูแล ไม่ดำเนินการข้างต้น คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินรายงานต่อประธานรัฐสภา เพื่อแจ้งไปยังคณะกรรมการธิการของรัฐสภาที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และแจ้งไปยังคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐสภา เพื่อประกอบการพิจารณาร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๑.๒ แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน

เพื่อสร้างความเข้าใจที่ชัดเจนในการปฏิบัติตามระเบียบฯ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้จัดทำแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในขึ้น ซึ่งในแนวทางดังกล่าวให้รายละเอียดเกี่ยวกับความหมายที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน มาตรฐานการควบคุมภายใน ระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การติดตามประเมินผล การรายงาน รูปแบบการรายงาน เพื่อให้แต่ละหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจใช้เป็นแนวทางในการศึกษาและปฏิบัติ แนวทางเล่มดังกล่าว จัดทำเป็นรูปเล่มมีประมาณ ๑๒๗ หน้า หากสนใจเปิดดูได้ที่ Web site ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๑.๒ ความหมายคำสำคัญ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผล จึงต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายของคำว่า “การควบคุมภายใน” “ระบบการควบคุมภายใน” และ “มาตรฐานการควบคุมภายใน” ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดไว้ ดังนี้ (Power Point slide ที่ ๓ – ๔)

๑.๒.๑ การควบคุมภายใน : กระบวนการที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจกำหนดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจจะบรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑) เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (Operation Objectives : O) หมายถึง การบริหารจัดการ การใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหลการสิ้นเปลืองหรือการทุจริตของหน่วยงาน

๒) เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของการรายงานทางการเงิน (Financial Report Objectives : F) หมายถึง รายงานทางการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ภายใน และภายนอกหน่วยงาน เป็นไปอย่างถูกต้องเชื่อถือได้และทันเวลา

๓) เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Objectives : C) หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่องค์กรได้กำหนดขึ้น

๑.๒.๒ ระบบการควบคุมภายใน : การควบคุมที่ออกแบบให้มีการเชื่อมโยง ซึ่งกันและกัน ไว้ในกระบวนการของกิจการ/การปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นจนจบ

๑.๒.๓ มาตรฐานการควบคุมภายใน

ตามที่ทุกหน่วยงานจะต้องจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน เป็นแนวทาง (ตามระเบียบข้อ ๕) พร้อมทั้งต้องติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในที่จัดวางขึ้น แล้วรายงานตามเงื่อนไขเวลาที่กำหนด (ตามระเบียบข้อ ๖) มีมาตรฐานตามระเบียบหรือไม่ และสรุปผลการ

ประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ รวมทั้งจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน พร้อมข้อเสนอแนะ มาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มี ๕ องค์ประกอบ ดังนี้ (Power Point ๕)

๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมของการควบคุม เป็นเรื่องพื้นฐานที่สำคัญที่สุดของการบริหารองค์กร ซึ่งหมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบการควบคุมภายในอื่น ๆ ของหน่วยงาน สะท้อนให้เห็นทัศนคติและการรับรู้ถึงความสำคัญของการควบคุมภายในของบุคลากรระดับต่าง ๆ ในหน่วยงาน

๒) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการที่สำคัญที่ใช้ในการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการค้นหาและนำเอาวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อหน่วยงาน

๓) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) หมายถึง นโยบาย ระเบียบ วิธีปฏิบัติ รวมถึงมาตรการต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้นเพื่อให้บุคลากรนำไปปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และได้รับการสนองตอบโดยมีการปฏิบัติตาม

๔) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

๕) การติดตามและประเมินผล (monitoring) หมายถึง กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน และประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและเหมาะสม มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในจริง ข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา โดยการติดตามผลในระหว่างการทำงานและการประเมินผลเป็นรายครั้ง อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๒. ลักษณะงานในสถานีตำรวจ

ก่อนที่จะบรรยายเนื้อหาของวิชาหรือหัวข้อนี้ นอกเหนือจากการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ระบบการควบคุมภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายในแล้ว ผู้บรรยายจะต้องสร้างความเข้าใจให้กับผู้เข้ารับฟังการบรรยายว่า **การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผล เป็นการดำเนินการทุกภารกิจงานบนสถานีตำรวจ** ซึ่งปัจจุบันภารกิจบนสถานีตำรวจแบ่งเป็น ๕ งาน คือ งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสอบสวน และ งานสืบสวน ซึ่งแต่ละงานมีหัวหน้างานรับผิดชอบ (Power Point ๖)

การบรรยายและการให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลในครั้งนี้ นอกเหนือจากเป็นการแนะนำในการปฏิบัติตามระเบียบแล้ว มีจุดประสงค์ที่สำคัญ ดังนี้ (Power Point ๗)

๒.๑ เพื่อให้หัวหน้าสถานีตำรวจใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานราชการของสถานีตำรวจ

๒.๒ เพื่อให้ข้าราชการตำรวจมีความรู้ความเข้าใจระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผล สามารถนำไปสู่การปฏิบัติและใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

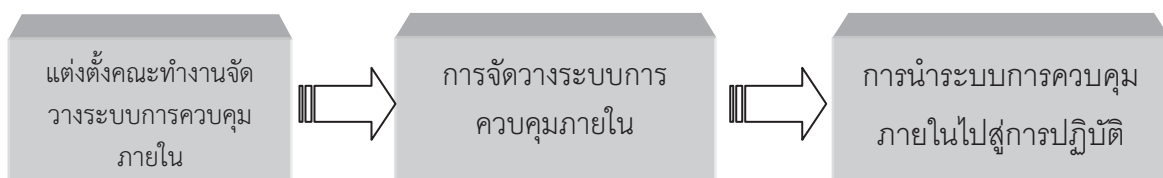
๒.๓ เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๒.๔ เพื่อนำข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญไปสู่การแก้ไขเพื่อพัฒนาองค์กรในภาพรวมต่อไป

อีกส่วนหนึ่ง วิทยาการต้องให้ความรู้กับผู้เข้ารับฟังการบรรยายว่า ระดับสถานีดำรงจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ๒ บทบาท บทบาทแรก คือ มีหน้าที่ในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและติดตามประเมินผลหน่วยงานของตนเอง อีกบทบาทหนึ่ง ต้องทำหน้าที่เป็นผู้ที่ดำเนินการตามกิจกรรมควบคุมที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติมอบหมาย ซึ่งบทบาทนี้แต่ละปีจะแตกต่างกันไป สำนักงานตำรวจแห่งชาติโดยสำนักงานยุทธศาสตร์จะเป็นผู้แจ้งให้ทราบพร้อมกำหนดเงื่อนไขในการรายงาน

๓. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๕ (Power Point ๘ -๙)

แนวทางการปฏิบัติการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ขั้นตอนตาม Work Flow



๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ของสถานีดำรงตามโครงสร้างสถานีดำรงแต่ละรูปแบบ โดยหัวหน้าสถานีดำรงหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานอำนวยการเป็นหัวหน้าคณะกรรมการ คณะทำงานประกอบด้วยหัวหน้างานแต่ละด้าน และเจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการผู้ที่หัวหน้าสถานีดำรงพิจารณาความเหมาะสมเป็นคณะกรรมการและเลขานุการ

๓.๒ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

คณะทำงานฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งตาม ๓.๑ ประชุมร่วมกันกำหนดแนวทางในการดำเนินการ

๓.๒.๑ ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ

๑) โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ตลอดจนภารกิจ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ระดับงานทั้ง ๕ งาน คือ งานอำนวยการ งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสอบสวน และงานสืบสวน โดยอาจอาศัยข้อมูลที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ประกาศสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหน่วยงานและเขตอำนาจการรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง หรือคำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติที่เกี่ยวกับการกำหนดอำนาจหน้าที่

๒) กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติ คู่มือ ผังกระบวนการงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทุกงานของสถานีดำรง

๓.๒.๒ นำข้อมูลที่ได้ตามข้อ ๓.๒.๑ มากำหนดหรือออกแบบระบบการควบคุมภายใน โดย

๑) ระบุงบข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

- ภารกิจของหน่วยงาน
- วัตถุประสงค์ระดับหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจที่กำหนดไว้
- งาน/กิจกรรมของสถานีดำรง

- วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม

๒) ค้นหาและระบุความเสี่ยงต่างๆ ที่มีนัยสำคัญที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

๓) พิจารณาการควบคุมที่มีอยู่แล้วที่สามารถจะป้องกันหรือลดความเสี่ยงข้างต้นที่เหลือให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) ต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายที่จะต้องใช้ในกิจกรรมการควบคุม ต้องไม่สูงกว่าประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีกิจกรรมการควบคุม

๕) จัดทำแผนในการนำกิจกรรมการควบคุมนั้นมาใช้

๖) นำกิจกรรมการควบคุมไปปฏิบัติและติดตามผล

๓.๒.๓ การกำหนดหรือออกแบบระบบการควบคุมภายใน วิธีการอย่างง่าย คือ จัดทำแผนผัง แล้วพิจารณาว่าการควบคุมภายในมีอะไรบ้างที่สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนตามผังกระบวนการ เพื่อให้การดำเนินงานตามงานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ แล้วนำมาจัดทำแบบสอบถาม

ทั้งนี้ สถานีดารวจในปัจจุบันส่วนใหญ่มีระบบการควบคุมภายในอยู่แล้ว อาจอยู่ในรูปของกฎหมาย ระเบียบ คู่มือ แนวทาง แต่อาจจะไม่ได้แสดงเป็นผังกระบวนการที่ทำให้เห็นภาพการควบคุมภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การกำหนดหรือออกแบบการควบคุม โดยทั่วไปจะใช้วิธีการปรับปรุงการควบคุมที่มีอยู่เดิม

๓.๓ การนำระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไปสู่การปฏิบัติ

เมื่อมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในแล้ว คณะทำงานฯ นำเสนอหัวหน้าสถานีดารวจพิจารณา หากเห็นชอบหัวหน้าสถานีด้องแจ้งเวียนให้หัวหน้างานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำไปปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมนำเรียนผู้บังคับการ เพื่อทราบ พร้อมหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามแบบฟอร์ม ตัวอย่างตามภาคผนวกหน้าที ๑๒ (Power Point ๑๐)

ผู้บรรยายนำเสนอตัวอย่างระบบการควบคุมภายในทั้ง ๕ งาน (หน้า.....) ต่อผู้รับฟังคำบรรยาย และอาจถ่ายเอกสารหรือสำเนาแผ่นซีดีแจกผู้รับฟังคำบรรยาย พร้อมอธิบายให้ทราบว่า เป็นเพียงตัวอย่างอาจมีการเปลี่ยนแปลงเมื่อสภาพแวดล้อมเปลี่ยนไป ให้นำไปเป็นแนวทางปรับใช้

ตามตัวอย่างกรณีงานอำนวยการในส่วนของการเงินและพัสดุ นอกจากมีวัตถุประสงค์ เหตุการณ์ความเสี่ยง และกิจกรรมควบคุมที่มีอยู่เดิมแล้ว ยังมีระบบการควบคุมภายในที่แสดงเป็นผังกระบวนการแต่ละงาน เช่น กระบวนการงานตรวจสอบและรายงานเงิน เงินสดและเงินฝากธนาคาร การควบคุมพัสดุ การปฏิบัติงานและการควบคุมภายในเงินประกันตัวผู้ต้องหา เงินทดรองราชการ การเบิกจ่ายเงินรางวัลจราจร การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล การรับ- นำส่งรายได้แผ่นดิน การเบิกจ่ายค่าตอบแทน การสอบสวนคดีอาญา และการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ซึ่งอยู่ในหน้า.....

นอกจากงานอำนวยการแล้วในส่วนของการป้องกันปราบปราม เช่นเดียวกันนอกจากมีวัตถุประสงค์ เหตุการณ์ความเสี่ยง และกิจกรรมควบคุมที่มีอยู่เดิมแล้ว ยังมีระบบการควบคุมภายในที่แสดงเป็นผังกระบวนการแต่ละงาน เช่น เหตุฉุกเฉินเกี่ยวกับทรัพย์สิน (เหตุ ๑๐๐) เหตุประทุษร้ายต่อร่างกาย (เหตุ ๒๐๐) เหตุพยายามฆ่าตัวตาย เหตุจับตัวประกัน เหตุเพลิงไหม้ เหตุต้องสงสัยวัตถุระเบิด (เหตุ ๕๐๐) เหตุชุมนุมประท้วง การปิดล้อมตรวจค้นพื้นที่เป้าหมาย การตั้งจุดตรวจ การเข้าจุดกักตัวสกัดจับ และ เหตุลักเรียนวิวาทกัน (เหตุ ๖๐๐) ซึ่งอยู่ในหน้า.....

ผังกระบวนการปฏิบัติงานทั้งกรณีของงานอำนวยการในส่วนของการเงิน และพัสดุ และงานป้องกันปราบปรามดังกล่าว เป็นผังระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ปัจจุบัน ซึ่งเมื่อสภาพแวดล้อมเปลี่ยนไป ผังกระบวนการปฏิบัติก็จะต้องมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมอีกครั้ง

อย่างไรก็ตาม ในส่วนของการงานจราจร งานสอบสวนและงานสืบสวน รวมทั้งงานป้องกันปราบปราม ตามที่ได้ประชุมหารือร่วมกันกับผู้บรรยายประจำภาคที่ จว.นครนายก ได้ข้อยุติว่าจะต้องประสานวิทยากรแต่ละงานดังกล่าวที่ทางสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้จัดให้มีขึ้นเพื่อให้ความรู้ในการปฏิบัติงานนั้น มาเป็นข้อมูลเพิ่มเติมไว้ในระบบการควบคุมภายในของสถานีตำรวจให้สมบูรณ์

ทั้งนี้ ผู้บรรยายต้องเพิ่มความเข้าใจต่อผู้เข้ารับฟังคำบรรยายว่า เมื่อสถานีตำรวจมีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และได้จัดทำหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในนำเรียนผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเรียบร้อยแล้ว ต้องมีรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ ต่อไป

๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ (Power Point ๑๒ –๑๓)

ความจำเป็นในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ระบบการควบคุมภายในถึงแม้จะกำหนดไว้อย่างดีเพียงใด เมื่อระยะเวลาผ่านไป ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของมาตรการควบคุมด้านต่าง ๆ ที่กำหนดไว้อาจลดน้อยลง เนื่องจากสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกของสถานีตำรวจเปลี่ยนแปลงไป เช่น มีการเปลี่ยนแปลงผู้กำกับการหรือบริหารแต่ละงาน เปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นต้น ดังนั้น การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในจะทำให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ยังคงสามารถป้องกัน หรือลดความเสี่ยงตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ก่อนที่จะให้ความรู้ต่อผู้รับฟังคำบรรยายเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ผู้บรรยายจะต้องอธิบายเกี่ยวกับรูปแบบของรายงานที่จะต้องรายงานตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ เนื่องจากจะต้องกล่าวถึงในขั้นตอนของการติดตามประเมินผล

รูปแบบของรายงานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดนั้น ได้แยกรูปแบบรายงานเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

- การรายงานระดับขององค์กร คือ ระดับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- การรายงานระดับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติซึ่งคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเรียกว่าส่วนงานย่อย
- การรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน

ชื่อที่ใช้เรียก และ รูปแบบ ดังนี้ (Power Point ๑๔)

ระดับหน่วยงานย่อย (ระดับ บข./ภ., บก./ภ.จว.,สถานีตำรวจ)

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปย. ๑
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน - แบบ ปย. ๒

ตัวอย่างตามคู่มือหน้า ๕๗ และ ภาคผนวกหน้า ๑๓ – ๒๒

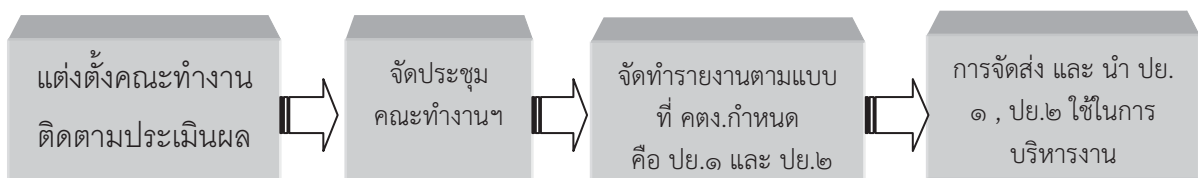
ระดับองค์กร (สำนักงานตำรวจแห่งชาติ)

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน - แบบ ปอ. ๑
 - รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปอ. ๒
 - รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน - แบบ ปอ. ๓
- ตัวอย่างตามภาคผนวกหน้า ๑๔๘ – ๑๖๒

ผู้ตรวจสอบภายใน

- รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน - แบบ ปส.
- ตัวอย่างตามภาคผนวกหน้า ๑๖๓

แนวทางการปฏิบัติการติดตามประเมินผล ขั้นตอนตาม Work Flow (Power Point ๑๒ – ๑๘)



๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของสถานีตำรวจ โดยหัวหน้าสถานีตำรวจหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานอำนวยการเป็น หัวหน้าคณะทำงาน คณะทำงานประกอบด้วยหัวหน้างานแต่ละด้าน และเจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการผู้ที่หัวหน้าสถานีตำรวจพิจารณาความเหมาะสมเป็นคณะทำงานและเลขานุการ (ตัวอย่างคำสั่ง ภาคผนวกหน้า ๑๔๒ – ๑๔๓)

๔.๒ จัดประชุมคณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ

๔.๒.๑ ติดตามผลการดำเนินการจากรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีก่อน หรือเรียกสั้นๆ ว่า ปย.๒ ของปีก่อน ในแบบดังกล่าวมีอยู่ ๗ ช่อง

ช่องแรก ระบุ “กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม”

ช่องที่สอง ระบุ “การควบคุมภายในที่มีอยู่”

ช่องที่สาม ระบุ “การประเมินผลการควบคุม”

ช่องที่สี่ ระบุ “ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่”

ช่องที่ห้า ระบุ “การปรับปรุงการควบคุม”

ช่องที่หก ระบุ “กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ”

ช่องที่เจ็ด ระบุ “หมายเหตุ”

เพื่อจะดูว่าปีก่อนมีการปรับปรุงระบบการควบคุมในงานใดบ้าง ซึ่งมี ๕ งาน และแต่ละงานเป็นเรื่องใด ผู้ใดเป็นผู้รับผิดชอบ โดยจะดูที่ช่องที่ห้า และช่องที่หก ตัวอย่างตามคู่มือหน้า ๕๗ และภาคผนวกหน้า ๑๙ – ๒๒

๔.๒.๒ ประเมินผลในภาพรวมของสถานีตำรวจ

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินดังกล่าว เช่น แบบสอบถามการควบคุมภายใน (Internal Control Questionnaires) , แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และ ตารางกิจกรรมที่ควรปฏิบัติ (Checklists) ซึ่งต้องเตรียมล่วงหน้า

เมื่อคณะทำงานฯ มีเครื่องมือในการประเมินผลแล้ว ข้อมูลที่ต้องนำมาประชุมร่วมกัน ได้แก่

๑) ผลสรุปการดำเนินการตามแบบ ปย.๒ ของปีก่อนตามข้อ ๔.๒.๑ ว่าผลการดำเนินการเป็นอย่างไร และสามารถแก้ไขปัญหาลดความเสี่ยงได้เพียงใด หากไม่สามารถลดได้ก็ต้องนำกลับมาทบทวน วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงใหม่

๒) ประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในของหน่วยงาน การประเมินดังกล่าวใช้เครื่องมือที่เรียกว่าแบบประเมินองค์ประกอบ ทั้ง ๕ องค์ประกอบ ตัวอย่างแบบประเมินตามภาคผนวก หน้า ๓๑ – ๔๒ ประเมินว่าระบบการควบคุมภายใน ในปัจจุบันแต่ละองค์ประกอบมีส่วนใด ที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน หรือไม่ เพื่อจะได้นำไปหาแนวทางแก้ไขต่อไป

ในแบบประเมินองค์ประกอบตามตัวอย่างในภาคผนวก เป็นตาราง ๒ ช่อง ช่องแรกเป็นช่องที่เรียกว่า “จุดที่ควรประเมิน” ในช่องนี้มีข้อถามเกี่ยวกับ ๕ องค์ประกอบ ช่องที่สองเป็นช่อง “ ความเห็นหรือคำอธิบาย” ให้มีความเห็นหรืออธิบายในตารางข้อถามดังกล่าว และให้สรุปการประเมินแต่ละองค์ประกอบ

- **สภาพแวดล้อมของการควบคุม** มีจุดประเมินเกี่ยวกับปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์และจริยธรรมของข้าราชการตำรวจในสถานีดำรวจ ความรู้ความสามารถของบุคลากร โครงสร้างขององค์กร การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน เป็นต้น เมื่อประเมินครบทุกจุดแล้วให้สรุปว่าองค์ประกอบสภาพแวดล้อมในภาพรวมเป็นอย่างไร

- **การประเมินความเสี่ยง** มีจุดประเมินเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเป็นอย่างไร ชัดเจนหรือไม่ มีการเผยแพร่และชี้แจงหรือไม่ วัตถุประสงค์แต่ละกิจกรรมการเป็นอย่างไร การระบุปัจจัยเสี่ยง ผู้บริหารมีส่วนร่วมหรือไม่ การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงมีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยงหรือไม่ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือไม่ เป็นต้น เมื่อประเมินครบทุกจุดแล้วให้สรุปว่าองค์ประกอบการประเมินความเสี่ยงในภาพรวมเป็นอย่างไร

- **กิจกรรมการควบคุม** จุดที่ประเมิน เช่น กิจกรรมควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และการประเมินความเสี่ยงหรือไม่ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการหรือไม่ เป็นต้น เมื่อประเมินครบทุกจุดแล้วให้สรุปว่าองค์ประกอบกิจกรรมการควบคุม ในภาพรวมเป็นอย่างไร

อีก ๒ องค์ประกอบ คือ สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล ก็ดำเนินการประเมินเช่นเดียวกัน โดยแต่ละองค์ประกอบจะประเมินจุดใดบ้างให้พิจารณาตามความเหมาะสม เมื่อประเมินครบทุก ๕ องค์ประกอบแล้ว ให้พิจารณาว่าหากมีส่วนที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือความสำเร็จภารกิจของสถานีดำรวจ ต้องนำกรณีดังกล่าวไปประเมินความเสี่ยง เพื่อดูว่าปัญหาเหล่านั้นส่งผลกระทบในภาพรวมของสถานีดำรวจเป็นอย่างไร อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ หากอยู่ในระดับที่ยอมรับไม่ได้ก็ต้องหาวิธีการแก้ปัญหาหรือกิจกรรมการควบคุม ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาที่แล้วเสร็จ บรรจุไว้ใน ปย.๒ ต่อไป ตัวอย่างสรุปผลการประเมินองค์ประกอบตามผนวก หน้า ๑๓ – ๑๘

ตัวอย่างแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่เป็นอยู่ แบบสอบถามการควบคุมภายในดังกล่าวจะมีประโยชน์ ทำให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

๓) สอบถามการปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของแต่ละงาน โดยใช้แบบสอบถามการควบคุมภายในแต่ละงาน/กิจกรรม ตัวอย่างแบบสอบถามดังกล่าวตามผนวก หน้า ๔๔ – ๑๔๑ เพื่อทราบความเสี่ยง ปัญหา สาเหตุ ที่ทำให้งานแต่ละภารกิจไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายได้

แบบสอบถามการควบคุมภายใน ตามตัวอย่างในภาคผนวกที่กล่าวถึงข้างต้นทั้ง ๕ งาน คือ งานอำนวยการ งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสอบสวน และ งานสืบสวน. เป็นตาราง ๔ ช่อง ช่องแรกเป็นช่องที่เรียกว่า “คำถาม” ในช่องนี้เป็นคำถามที่มาจากกฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ คู่มือ หรือสิ่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้กำหนดหรือจัดวางไว้ในระบบการควบคุมภายใน ช่องที่สองเป็นช่อง “มี/ใช่” ช่องที่สาม “ไม่มี/ไม่ใช่” และช่องสุดท้ายเป็นช่อง “คำอธิบาย/คำตอบ”

การตอบคำถาม ผู้ประเมินต้องเข้าใจคำถามเป็นอย่างดี มิฉะนั้นจะไม่พบข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญ แบบสอบถามการควบคุมภายในดังกล่าว จัดทำขึ้นภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และสภาพแวดล้อมอื่นของระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ในปัจจุบัน เมื่อถึงเวลาที่ต้องใช้จริงต้องนำไปทบทวนเพื่อปรับเปลี่ยนให้เป็นไปตามสภาพแวดล้อม ผู้ประเมินหรือผู้ตอบคำถามควรเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละงาน แล้วรวบรวมมาที่หัวหน้างานแต่ละงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะทำงานฯ ผู้ให้ข้อมูลหรือผู้ประเมิน ตอบเพียง มี/ใช่ หรือ ไม่มี/ไม่ใช่ คำตอบว่าไม่ใช่หรือไม่มี หมายถึงมิได้ปฏิบัติตามคำถามแสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งควรทดสอบและหาสาเหตุพร้อมทั้งพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่ ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในดังกล่าวจะนำไปพิจารณาว่ามีความสำคัญหรือไม่ต่อไป ส่วนคำตอบว่าไม่มีกิจกรรมเกี่ยวกับเรื่องที่ถาม แสดงถึงการออกแบบสอบถามที่ไม่มีประสิทธิภาพ ในแบบสอบถามมีช่องคำอธิบาย/คำตอบ เพื่อจดข้อความว่า ผู้ประเมินมีการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือสังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริง หรือมีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อทดสอบความถูกต้องของคำตอบที่ได้รับจากการสอบถาม และเพื่อสรุปคำตอบ รวมทั้งอธิบายวิธีปฏิบัติในแต่ละข้อ

ตัวอย่างแบบสอบถามการควบคุมภายใน ควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่เป็นอยู่ แบบสอบถามการควบคุมภายในดังกล่าวจะมีประโยชน์ ทำให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

๔) นำข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยง ปัญหา สาเหตุ ผลกระทบที่ได้จาก ๑) – ๓) มาวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลักทางวิชาการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง เพื่อทราบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่สำคัญของแต่ละงานทั้งหมด

ทั้งนี้ ในที่ประชุมคณะทำงานฯ ต้องร่วมกันพิจารณาเกี่ยวกับการระบุความเสี่ยง การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง การวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง รวมถึงระดับของโอกาส ผลกระทบของความเสี่ยงแต่ละกรณี ตลอดจนการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ทั้ง ๕ งาน รวมถึงการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง การพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

เพื่อความเข้าใจในการประเมินความเสี่ยง จึงขอยกตัวอย่างงานด้านสืบสวน จาก การติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในโดยใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายในของสถานีดำรวจ พบความเสี่ยงงานด้านสืบสวนหลายประเด็น แต่ขอยกตัวอย่างเพียงประเด็นเดียว คือ กรณีการจัดทำบัญชี ประวัติบุคคลและสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรม โอกาสที่จะเกิดการจัดทำบัญชีประวัติและสถานที่ที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นไปตามคู่มือศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำสถานีดำรวจ จะส่งผลกระทบที่จะ เกิดความเสี่ยงต่อการเกิดคดีมากขึ้น หรือเกิดคดีซ้ำ กรณีดังกล่าวที่ประชุมมีมติร่วมกัน กำหนดระดับของ โอกาสและผลกระทบแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

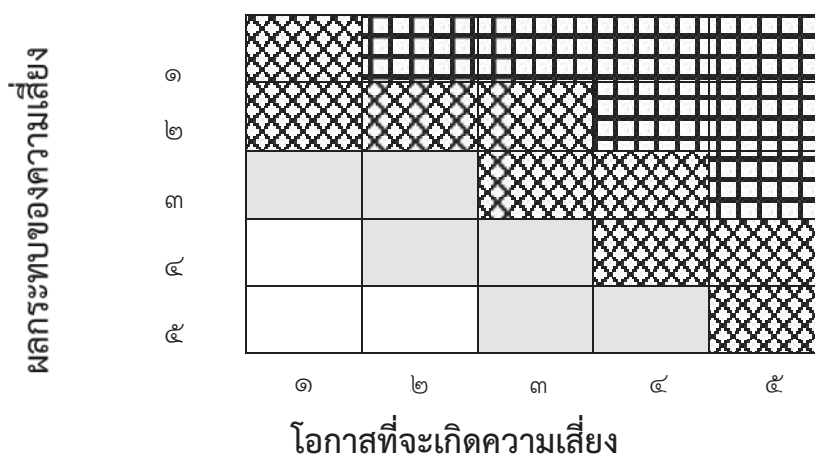
โอกาส	โอกาสโดยเฉลี่ย	คะแนน
สูงมาก	จัดทำประวัติร้อยละ ๑๐ แต่ไม่ถึง ๒๐ ของจำนวนคดีที่เกิดขึ้นและจับกุมได้	๕
สูง	จัดทำประวัติร้อยละ ๒๐ แต่ไม่ถึง ๓๐ ของจำนวนคดีที่เกิดขึ้นและจับกุมได้	๔
ปานกลาง	จัดทำประวัติร้อยละ ๓๐ แต่ไม่ถึง ๔๐ ของจำนวนคดีที่เกิดขึ้นและจับกุมได้	๓
น้อย	จัดทำประวัติร้อยละ ๔๐ แต่ไม่ถึง ๕๐ ของจำนวนคดีที่เกิดขึ้นและจับกุมได้	๒
น้อยมาก	จัดทำประวัติร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป ของจำนวนคดีที่เกิดขึ้นและจับกุมได้	๑

ผลกระทบของความเสี่ยงต่อสถานีดำรวจ

ผลกระทบ	ความเสียหาย	คะแนน
สูงมาก	เกิดคดีเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๕ ขึ้นไป	๕
สูง	เกิดคดีเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๕	๔
ปานกลาง	เกิดคดีเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๐	๓
น้อย	เกิดคดีเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๕	๒
น้อยมาก	เกิดคดีเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐	๑

พร้อมทั้งได้กำหนดตารางประเมินความเสี่ยงระดับความเสี่ยงตามตารางข้างล่างนี้

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)



หากผลการประเมินแต่ละกรณีออกมาอยู่ในพื้นที่ของตาราง		เป็นกรณีที่มีความเสี่ยงสูงมาก
หากผลการประเมินแต่ละกรณีออกมาอยู่ในพื้นที่ของตาราง		เป็นกรณีที่มีความเสี่ยงสูง
หากผลการประเมินแต่ละกรณีออกมาอยู่ในพื้นที่ของตาราง		เป็นกรณีที่มีความเสี่ยงปานกลาง
หากผลการประเมินแต่ละกรณีออกมาอยู่ในพื้นที่ของตาราง		เป็นกรณีที่มีความเสี่ยงต่ำ

ปรากฏข้อเท็จจริงว่าที่สถานีตำรวจมีการจัดทำประวัติเพียงร้อยละ ๑๔ ของจำนวนคดีที่เกิดขึ้นและจับกุมได้ และผลเกิดคดีเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๗.๕ เมื่อเทียบค่าในตารางโอกาสแล้วพบว่าโอกาสที่เกิดขึ้นในระดับ ๕ และเมื่อเทียบค่าในตารางผลกระทบแล้วอยู่ในระดับ ๕ นำสองค่าดังกล่าวไปใส่ในตารางระดับความเสี่ยงแล้วจะอยู่ด้านขวามือและช่องสูงสุด คือ ๕,๕ ตกในพื้นที่  ตามตัวอย่างในคู่มือหน้า ๕๖

จึงสรุปได้ว่าการจัดทำบัญชีประวัติบุคคลและสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรมในปัจจุบันอยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมาก จำเป็นต้องหากิจกรรมการควบคุมโดยเร่งด่วน ที่ประชุมจึงมีมติร่วมกันให้นำกรณีดังกล่าวบรรจุไว้ใน พย.๒ ปรากฏในคู่มือหน้าที่ ๕๗ ช่องที่ ๕ “การปรับปรุงการควบคุม” ดำเนินการแก้ไขโดย จัดทำประวัติให้ครบถ้วน สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน และมอบหมายให้มีการติดตามพฤติกรรมอย่างสม่ำเสมอ และในช่องที่ “กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ” ระบุว่าให้แล้วเสร็จ “จัดทำประวัติแยกประเภทความผิดให้ครบถ้วนภายใน ๕ วัน นับแต่จับตัวผู้กระทำความผิด” ผู้รับผิดชอบคือ “หัวหน้างานสืบสวนและกำลังตำรวจสายสืบสวน” โดยให้รายงานผลการดำเนินการให้ทราบทุกระยะ ๑ เดือน ทั้งนี้ ในช่องหมายเหตุซึ่งเป็นช่องสุดท้ายระบุว่า “สามารถร่วมกับสายงานอื่นๆ ของสถานีตำรวจในการติดตามพฤติกรรม สอดส่องดูแลได้”

กรณีดังกล่าวเป็นเพียงการยกตัวอย่างปัญหาหรือความเสี่ยงมาเพียงเรื่องเดียว เพื่อให้มองเห็นกระบวนการของการวิเคราะห์ความเสี่ยง การปฏิบัติงานจริงงานสืบสวนจะมีปัญหามาก ดังนั้นแต่ละปัญหาหรือความเสี่ยงที่จะทำให้งานไม่บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ย่อมแตกต่างกัน ต้องนำมาประเมินความเสี่ยงเช่นเดียวกับกรณีข้างต้น แล้วนำมาจัดลำดับความเร่งด่วนของปัญหาตามระดับความเสี่ยงที่ได้จากการประเมิน จากนั้นก็หาทางแก้ปัญหาก็หากิจกรรมการควบคุมให้ความเสี่ยงเหลือน้อยจนเป็นที่ยอมรับได้

กรณีของงานอำนวยการ งานป้องกันปราบปราม งานสอบสวน และงานจราจรก็ดำเนินการเช่นเดียวกันตามตัวอย่างภาคผนวก หน้า ๑๙ – ๒๒ และ ๒๗ – ๓๐

๔.๓ จัดทำรายงานตามแบบที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด (Power Point ๒๗ – ๒๙)

นำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดมาจัดทำแบบรายงานตามแบบที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ได้แก่

๔.๓.๑ จัดทำ พย.๑ (รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน) ตามแบบดังกล่าวมี ๒ ช่อง ช่องแรก “องค์ประกอบการควบคุมภายใน” และ ช่องที่สอง “ผลการประเมิน/ข้อสรุป” โดยใช้ข้อมูลจากการประเมินองค์ประกอบตามข้อ ๔.๒.๒ ๒) ตัวอย่างตามภาคผนวกหน้า ๑๓-๑๘

๔.๓.๒ จัดทำ พย.๒ (รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน) เป็นแบบรายงานที่มี ๗ ช่องตามที่กล่าวไว้ในข้อ ๔.๒.๑ นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ ๔.๒.๒ ๔) ตัวอย่างหน้า ๕๗ และภาคผนวกหน้า ๑๗๔ – ๑๗๘

๔.๓.๓ นำ ปย.๑ และ ปย.๒ เสนอหัวหน้าสถานีตำรวจพิจารณาลงนาม โดยให้จัดทำรายงานตามแบบ ปย.๑ และ ปย.๒ จำนวน ๓ ชุด

๔.๔ การจัดส่ง และ นำ ปย.๑ , ปย.๒ ใช้ในการบริหารงาน

๔.๔.๑ การจัดส่ง และ นำ ปย.๑ , ปย.๒

๑) **ระดับกก./สถานีตำรวจ** จัดส่งแบบรายงาน ปย.๑ และ ปย.๒ ให้หน่วยงานต้นสังกัดระดับ กก./ภ.จว. จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๑๐ ต.ค. ของทุกปี ส่งให้ สตส. จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๑๐ ต.ค. ของทุกปี และ เก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อนำไปใช้ในการบริหารงาน จำนวน ๑ ชุด

๒) **ระดับบก./ภ.จว.** จัดส่งแบบรายงาน ปย.๑ และ ปย.๒ ให้หน่วยงานต้นสังกัดระดับ บข./ภาค จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๒๐ ต.ค. ของทุกปี ส่งให้ สตส. จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๒๐ ต.ค. ของทุกปี และ เก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อนำไปใช้ในการบริหารงาน จำนวน ๑ ชุด

๓) **ระดับ บข./ภ.** จัดส่งแบบรายงาน ปย.๑ และ ปย.๒ ส่งให้ สตส. จำนวน ๑ ชุด ส่งให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมระดับ ตร. จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๓๐ ต.ค. ของทุกปี และ เก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อนำไปใช้ในการบริหารงาน จำนวน ๑ ชุด

 ทั้งนี้ เงื่อนไขเวลาอาจเปลี่ยนแปลงเป็นไปตามที่ ตร. กำหนด

๔.๔.๒ การ นำ ปย.๑ , ปย.๒ ใช้ในการบริหารงาน

๑) การจัดทำรายงานในข้อ ๔.๓ เป็นการจัดทำรายงานตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ ซึ่งเป็นการรายงานการติดตามประเมินผลปีละครั้ง หัวหน้าสถานีตำรวจนอกจากแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องในสถานีตำรวจทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว จะต้องนำ ปย.๒ ใช้ในการกำกับกำกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาว่าปัญหาแต่ละเรื่องในแต่ละงาน ว่าได้รับการแก้ไขตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดหรือไม่ อย่างไร และหากมีการแก้ไขแล้ว การปฏิบัติงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายหรือไม่ เพียงใด

การรายงานไปยังกองบังคับการ/ตำรวจภูธรจังหวัด เพื่อเป็นข้อมูลให้กองบังคับการ/ตำรวจภูธรจังหวัดทราบปัญหาที่เกิดขึ้นที่สถานีตำรวจ พร้อมทั้งนำข้อมูลที่ได้รับดังกล่าวไปใช้ในการบริหารงาน และติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในในส่วนของกองบังคับการ/ตำรวจภูธรจังหวัดเพื่อรายงานไปยังกองบัญชาการ/ตำรวจภูธรภาค และเป็นข้อมูลให้กองบัญชาการ/ตำรวจภูธรภาครับทราบปัญหาและบริหารงานเช่นเดียวกัน รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลในการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานแล้วรายงานไปยังสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ จะใช้ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมด เพื่อบริหารงานและติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์กร เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วผ่านการตรวจสอบและประเมินจากสำนักงานตรวจสอบภายในแล้ว จะต้องจัดทำรายงานโดยใช้แบบ ปอ.๑ , ปอ.๒ และ ปอ.๓ กราบเรียนไปยังนายกรัฐมนตรี รายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.) สำหรับการรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ใช้รายงานเพียงแบบเดียว คือ ปอ.๑

๒) นอกจากการรายงานปีละครั้งตามข้อ ๔.๔.๒ ๑) แล้ว คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.) ได้กำหนดให้แต่ละองค์กรส่งรายงานผลการดำเนินการระหว่างปี เพื่อต้องการทราบว่าปัญหาที่หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นแต่ละองค์กรได้มีการแก้ไขตามแนวทางที่วางไว้(ระบุไว้ใน

ปอ.๓ หรือ ปย.๒ แล้วแต่แต่ละกรณี) หรือไม่ เพียงใด โดยปกติที่ผ่านมาต้องรายงานภายในเดือนพฤษภาคมของแต่ละปี

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยสำนักงานยุทธศาสตร์จึงได้กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดรายงานกรณีดังกล่าว ภายในเดือน เมษายน ของแต่ละปีแล้วแต่กรณี และกำหนดแบบให้รายงานชื่อว่า “รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ.... (ปีก่อน) ที่ดำเนินการปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ....(ปีปัจจุบัน) (รอบ ๖ เดือน)” ตัวอย่างหน้า ๕๘ และภาคผนวกหน้า ๒๓ – ๒๖ แบบดังกล่าวมี ๖ ช่อง ดังนี้

ช่องแรก ระบุ “กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม”

ช่องที่สอง ระบุ “ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่”

ช่องที่สาม ระบุ “แผนการปรับปรุงการควบคุม

ช่องที่สี่ ระบุ หน่วยรับผิดชอบ/หน่วยปฏิบัติ

ช่องที่ห้า ระบุ “ผลการดำเนินงาน”

ช่องที่หก ระบุ “ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ”

จากตัวอย่างงานสืบสวนในข้อ ๔.๒.๒ ๔) กรณีการจัดทำบัญชีประวัติบุคคลและสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรมในปัจจุบันอยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมาก จึงใช้วิธีการแก้ไขโดยกำหนดกิจกรรมการควบคุมไว้ใน ปย.๒ ให้ จัดทำประวัติให้ครบถ้วน สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน และมอบหมายให้มีการติดตามพฤติกรรมอย่างสม่ำเสมอ

เมื่อครบหกเดือน ต้องรายงานผลการดำเนินการตามแบบฟอร์มข้างต้นว่ามีการดำเนินการไปแล้วอย่างไร ในช่องที่ ๕ “ผลการดำเนินงาน”

ตามตัวอย่างในคู่มือหน้า ๕๘ แบบรายงานช่องที่ห้า “ผลการดำเนินการ” ระบุว่า ข้อมูลของบุคคลและสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรมมีการดำเนินการตามรูปแบบและแนวทางตามคู่มือศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำสถานีตำรวจเป็นปัจจุบัน ข้อมูลสมบูรณ์มากขึ้น สามารถนำไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น

จากรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวเมื่อครบกำหนด ๖ เดือน หัวหน้าสถานีใช้ในการพิจารณาได้ว่ายังไม่เป็นไปตามแผนการปรับปรุงฯ หรือ ปย.๒ ในประเด็นของ “ความครบถ้วน” จึงต้องมีการติดตามผู้รับผิดชอบต่อไป

กรณีของ งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานสอบสวน และงานจราจรก็ดำเนินการเช่นเดียวกันตามตัวอย่างภาคผนวก หน้า ๒๓ – ๒๖

บทสรุป

การควบคุมภายในตามระบบการควบคุมภายใน เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของทุกคนในสถานีตำรวจ โดยที่การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผล เป็นการดำเนินการทุกภารกิจงานบนสถานีตำรวจ และจะต้องมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน พร้อมทั้งต้องเป็นไปตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ

ระบบการควบคุมภายใน

สถานีตำรวจภูธร ก.

ตำรวจภูธรจังหวัด ข. ตำรวจภูธรภาค ค.

ภารกิจ วัตถุประสงค์ และ งาน/กิจกรรมของหน่วยงาน

ระบบการควบคุมภายใน สถานีตำรวจภูธร ก.

ภารกิจของหน่วย

๑. ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ
๒. กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของสถานีตำรวจภูธร ก.
๓. บูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๔. ควบคุม ตรวจสอบ และแนะนำข้าราชการตำรวจที่สังกัดหน่วยงานอื่นที่อยู่ในพื้นที่ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการนโยบายตำรวจแห่งชาติและ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตลอดจนยับยั้งการกระทำใดๆ ของข้าราชการตำรวจที่สังกัดหน่วยงานอื่นในเขตอำนาจการรับผิดชอบที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของสำนักงานตำรวจแห่งชาติไว้ชั่วคราว แล้วรายงานสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติกำหนด
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การรักษาความสงบเรียบร้อย และการให้ความปลอดภัยแก่บุคคลสำคัญ ประชาชน ตลอดจนการให้บริการช่วยเหลือประชาชน
๖. ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการจราจร
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

วัตถุประสงค์ขององค์กร

๑. เพื่อถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ
๒. เพื่อป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดทางอาญา รักษาความสงบเรียบร้อยความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและความมั่นคงของราชอาณาจักร
๓. แสวงหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานก่อนและหลังเกิดเหตุ ติดตามจับกุมผู้กระทำผิดมาลงโทษเมื่อมีคดีเกิดขึ้นแล้ว
๔. อำนวยความยุติธรรมต่อประชาชนอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ให้ประชาชนได้รับการบริการด้วยความสะดวกและรวดเร็ว พิสูจน์ความผิดของผู้ต้องหาในกระบวนการยุติธรรม
๕. เพื่อให้ประชาชนและบุคคลสำคัญได้รับความสะดวกรวดเร็วมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินในการจราจร และบังคับใช้กฎหมายจราจรให้เกิดประสิทธิภาพทำให้ประชาชนปฏิบัติตามกฎหมาย สร้างวินัยจราจรลดและป้องกันอุบัติเหตุบนท้องถนน สร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้กับประชาชน
๖. เพื่อรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร

กิจกรรมขององค์กร

๑. การถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ
๒. งานอำนวยการ
๓. ด้านการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม
๔. ด้านการสืบสวน
๕. ด้านการสอบสวน
๖. ด้านการจราจร

- วัตถุประสงค์แต่ละกิจกรรมของหน่วยงาน
- เหตุการณ์ความเสี่ยงแต่ละงาน/กิจกรรมของหน่วยงาน
- กิจกรรมการควบคุมภายในแต่ละงาน/กิจกรรมของหน่วยงาน

๑. การถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ

วัตถุประสงค์

ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ

เหตุการณ์ที่เกิดความเสี่ยง

ไม่มีความเสี่ยง ถือเป็นการรักษาความปลอดภัยขั้นสูงสุด

๒. การควบคุมภายในงานอำนวยการ

๒.๑ การควบคุมภายในด้านทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีการกำหนดนโยบายด้านบุคลากรที่ชัดเจน และสอดคล้องกับเจตนารมณ์ตามระบบการบริหารจัดการที่ดี
๒. เพื่อให้กระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และนโยบายของรัฐ
๓. เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรในหน่วยงานมีจริยธรรม และจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน

เหตุการณ์ที่เกิดความเสี่ยง

๑. อัตรากำลังไม่เพียงพอทำให้บุคลากรที่มีอยู่ทำงานหนักเกินไป อาจส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดใน การปฏิบัติงาน ผลงานไม่มีคุณภาพ
๒. การบรรจุแต่งตั้งบุคลากรมาปฏิบัติงานที่ไม่ตรงกับความรู้ความสามารถในตำแหน่งงาน
๓. การพัฒนาบุคลากรที่ไม่เพียงพอหรือไม่ตรงกับความต้องการของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานอาจทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๔. การโยกย้ายบุคลากรบ่อยเกินไป จนทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง

กิจกรรมในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑. สร้างบรรยากาศให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร ทั้งในด้านสวัสดิการ วัสดุอุปกรณ์ และจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน
๒. วางแผนการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร ทั้งในส่วนของระหว่างการทำงาน และการฝึกอบรมประจำปีของหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานอื่น

๒.๒ การควบคุมภายในด้านการเงินการบัญชี

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การบริหารการรับ – จ่ายเงิน และการควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบ
๒. เพื่อให้การบันทึกรายการการรับ – จ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

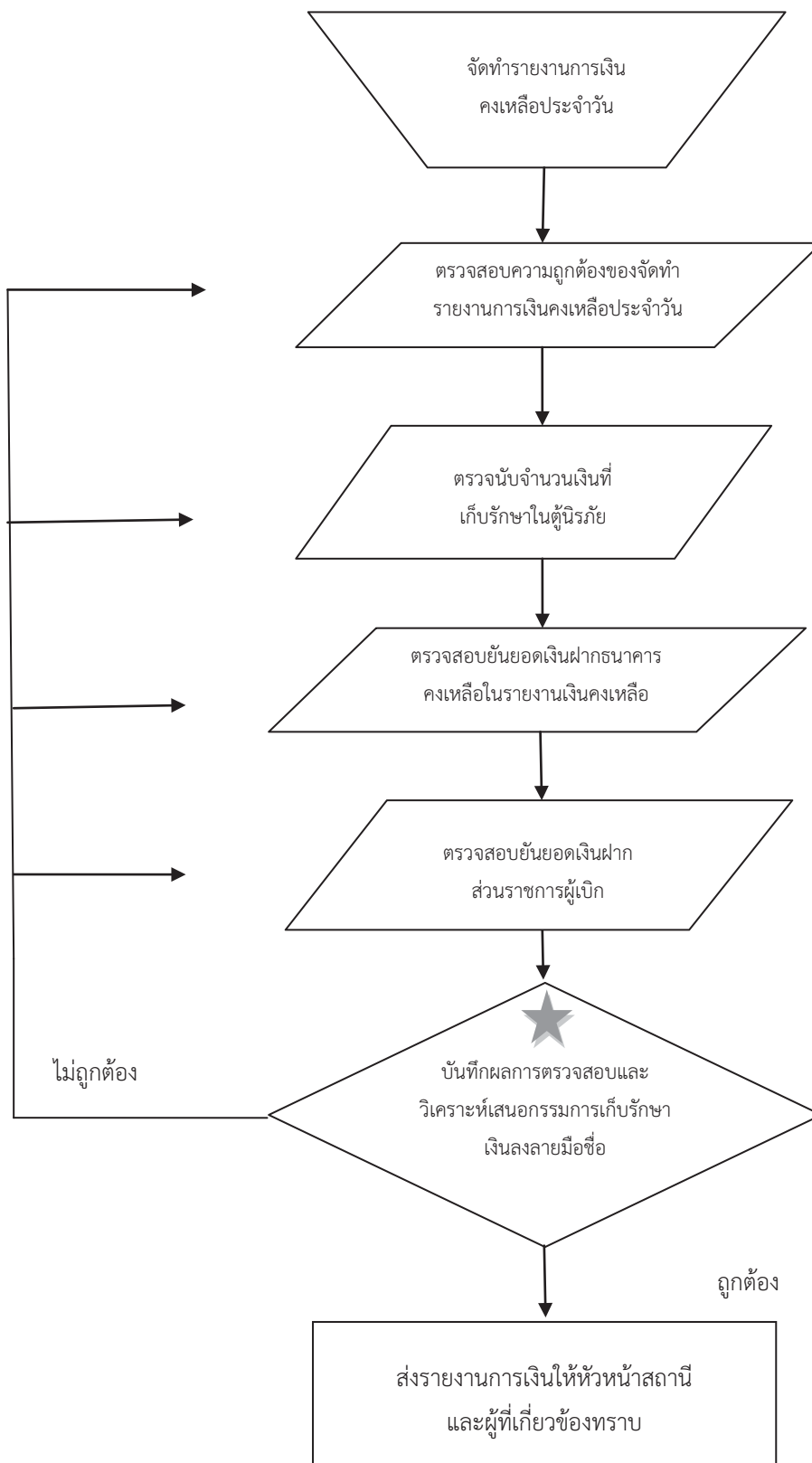
เหตุการณ์ที่เกิดความเสี่ยง

๑. การบันทึกรายการบัญชีไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่ปัจจุบัน และเจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
๒. เกิดการทุจริตในการรับและเบิกจ่ายเงิน
๓. ไม่มีตู้নির্যหรือสถานที่สำหรับเก็บรักษาเงินที่ปลอดภัย
๔. ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการเงินโดยเฉพาะ
๕. เจ้าหน้าที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด

กิจกรรมในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

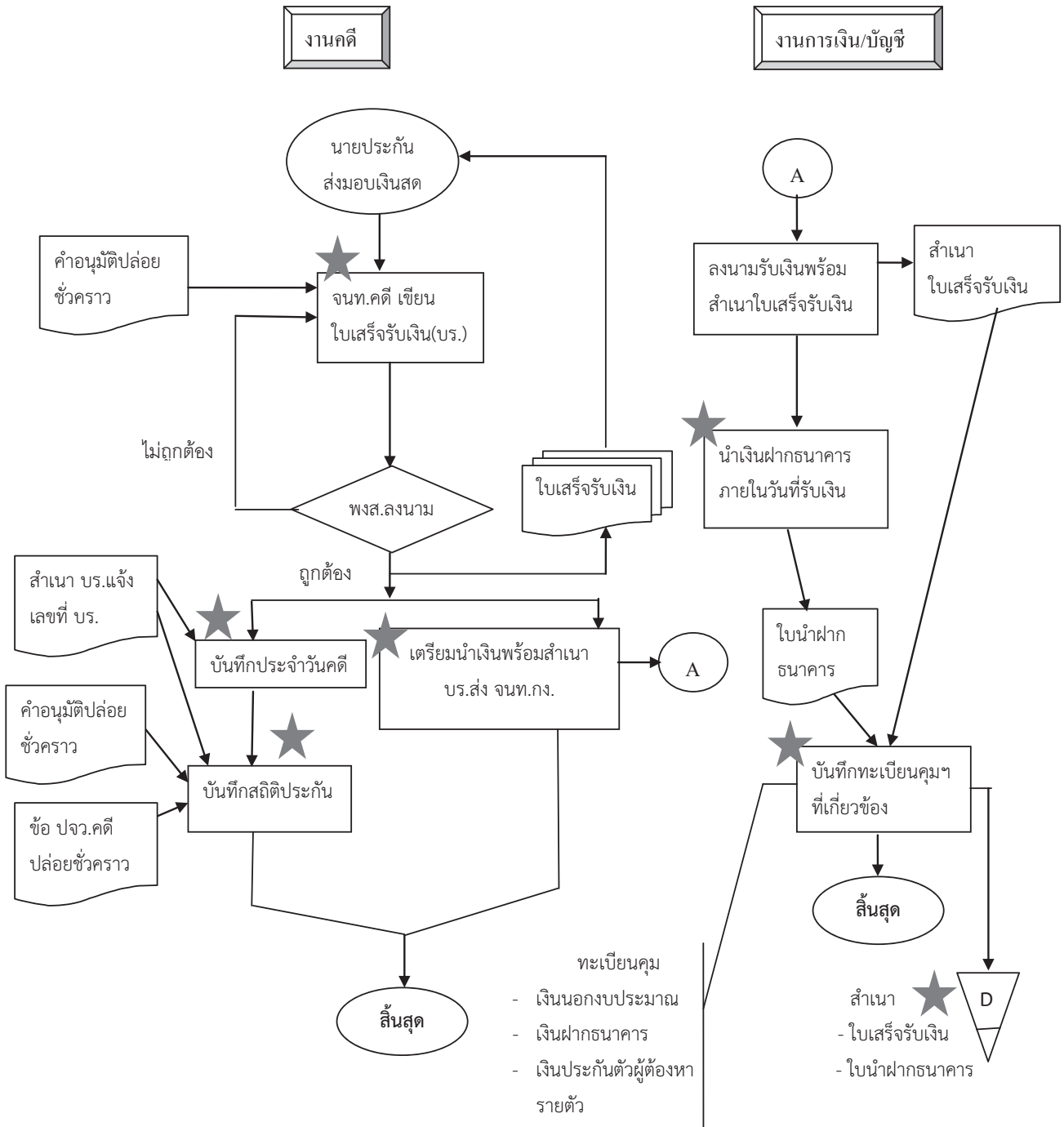
๑. จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงิน และสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามลำดับขั้น
๒. จัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้ และกำกับให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน
๓. จัดให้มีการตรวจสอบเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีการกำหนดจริยธรรม จรรยาบรรณ ของหน่วยงานให้ทุกฝ่ายถือปฏิบัติ
๔. จัดให้มีตู้নির্যหรือสถานที่สำหรับเก็บรักษาเงินที่ปลอดภัย
๕. แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างการรับเงินและการบันทึกบัญชีให้ชัดเจน
๖. จัดให้ผู้รับผิดชอบกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงินให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับ ที่กำหนดกรณีที่จำเป็นอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติโดยเฉพาะสำหรับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ผังแสดงกระบวนการตรวจสอบและรายงานเงินหน่วยงานย่อย



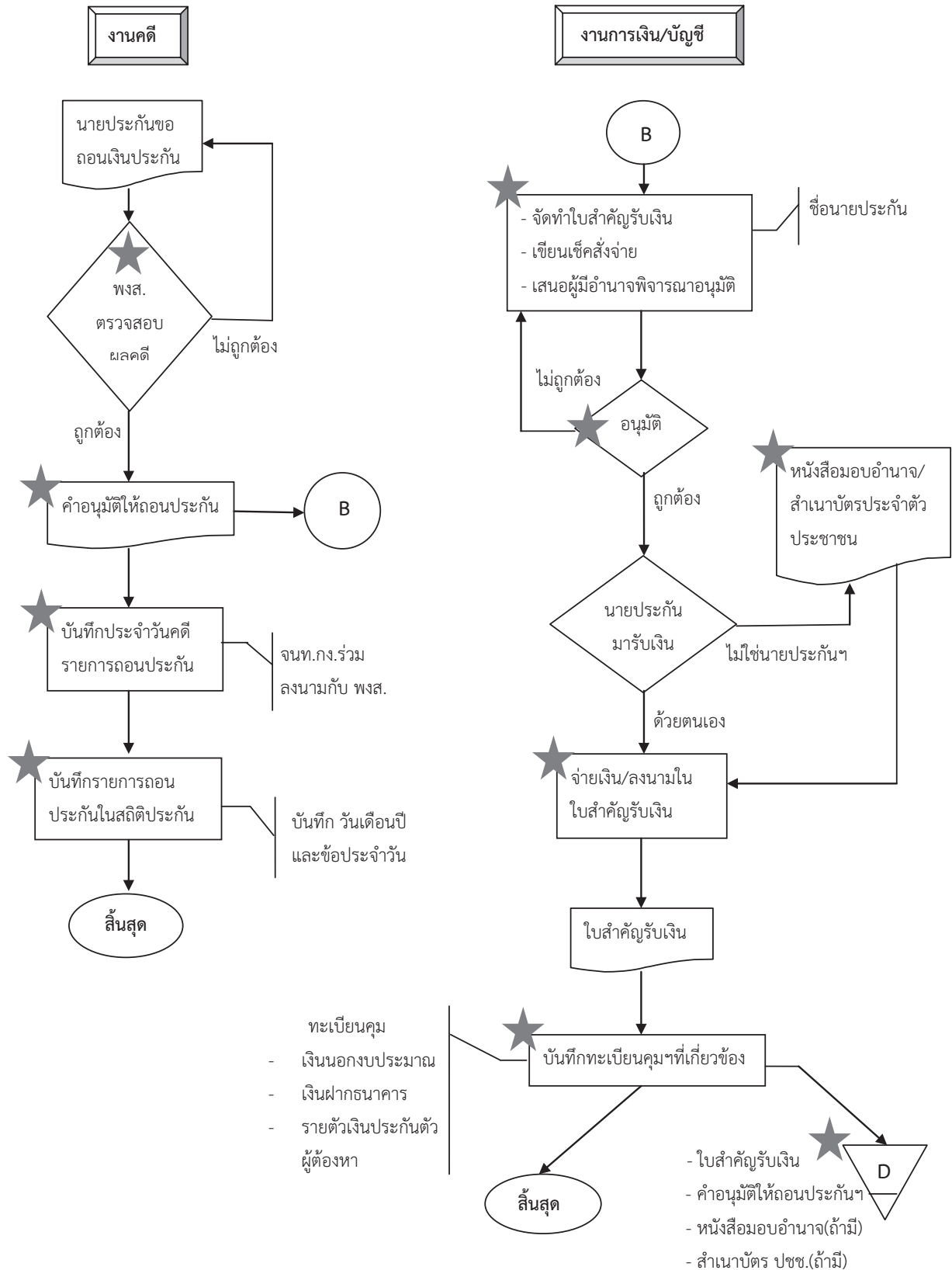
แผนผังกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในเงินประกันตัวผู้ต้องหา

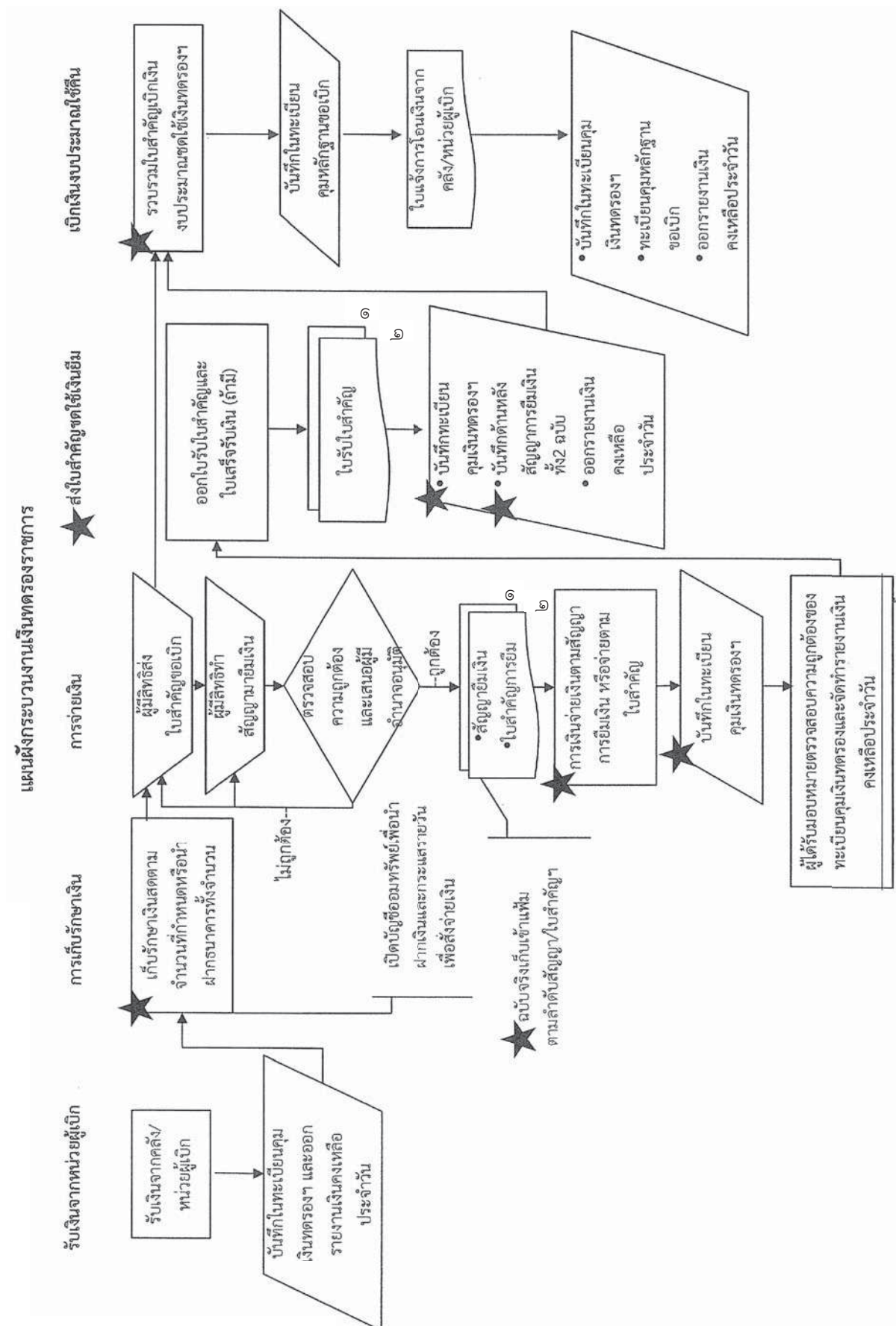
ขั้นตอนการรับและเก็บรักษาเงินประกันตัวผู้ต้องหา



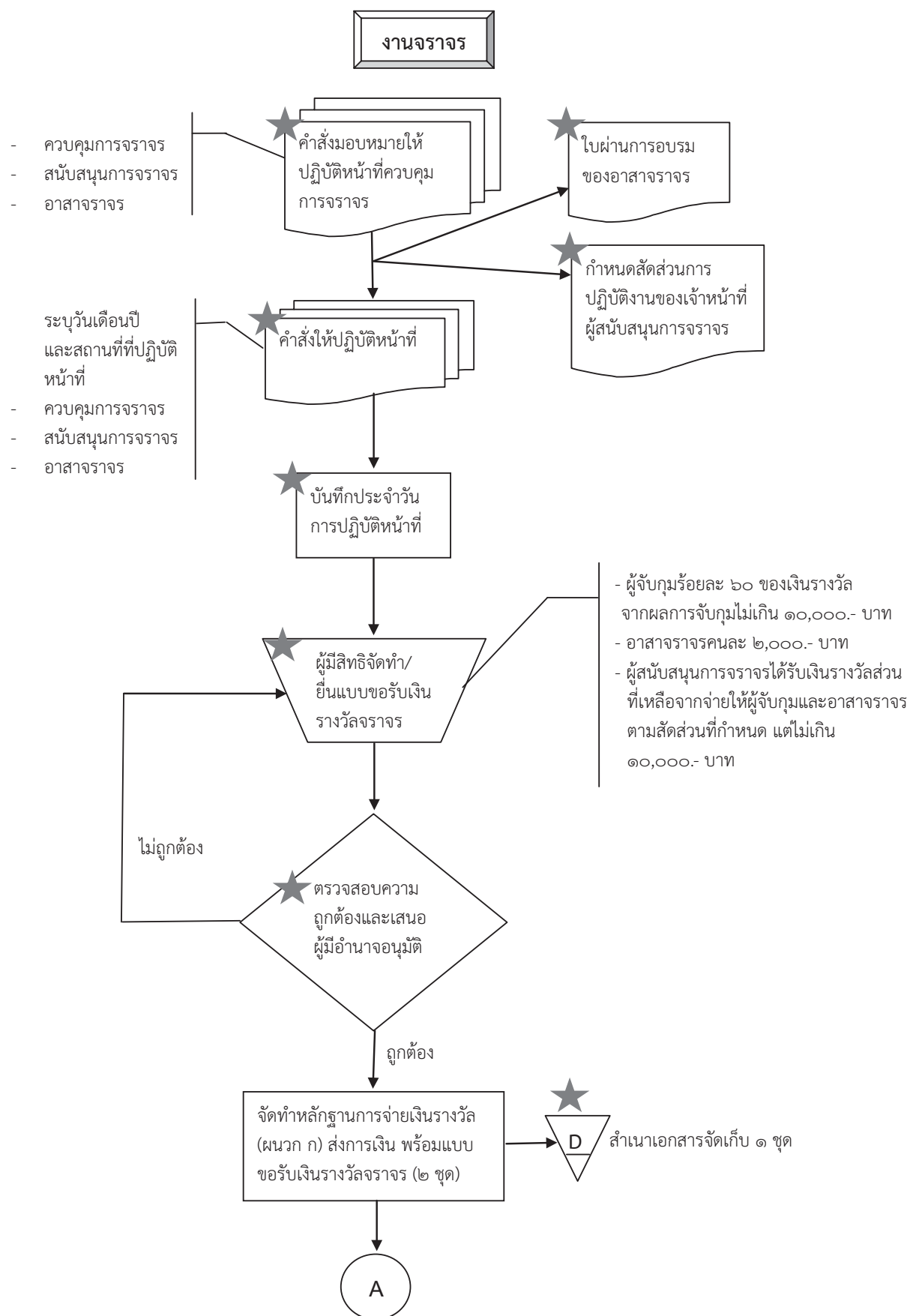
แผนผังกระบวนการงานการรับ/เก็บรักษาและจ่ายเงินประกันตัวผู้ต้องหาของสถานีตำรวจ(หน่วยงานย่อย)

ขั้นตอนการจ่ายเงินประกันตัวผู้ต้องหา

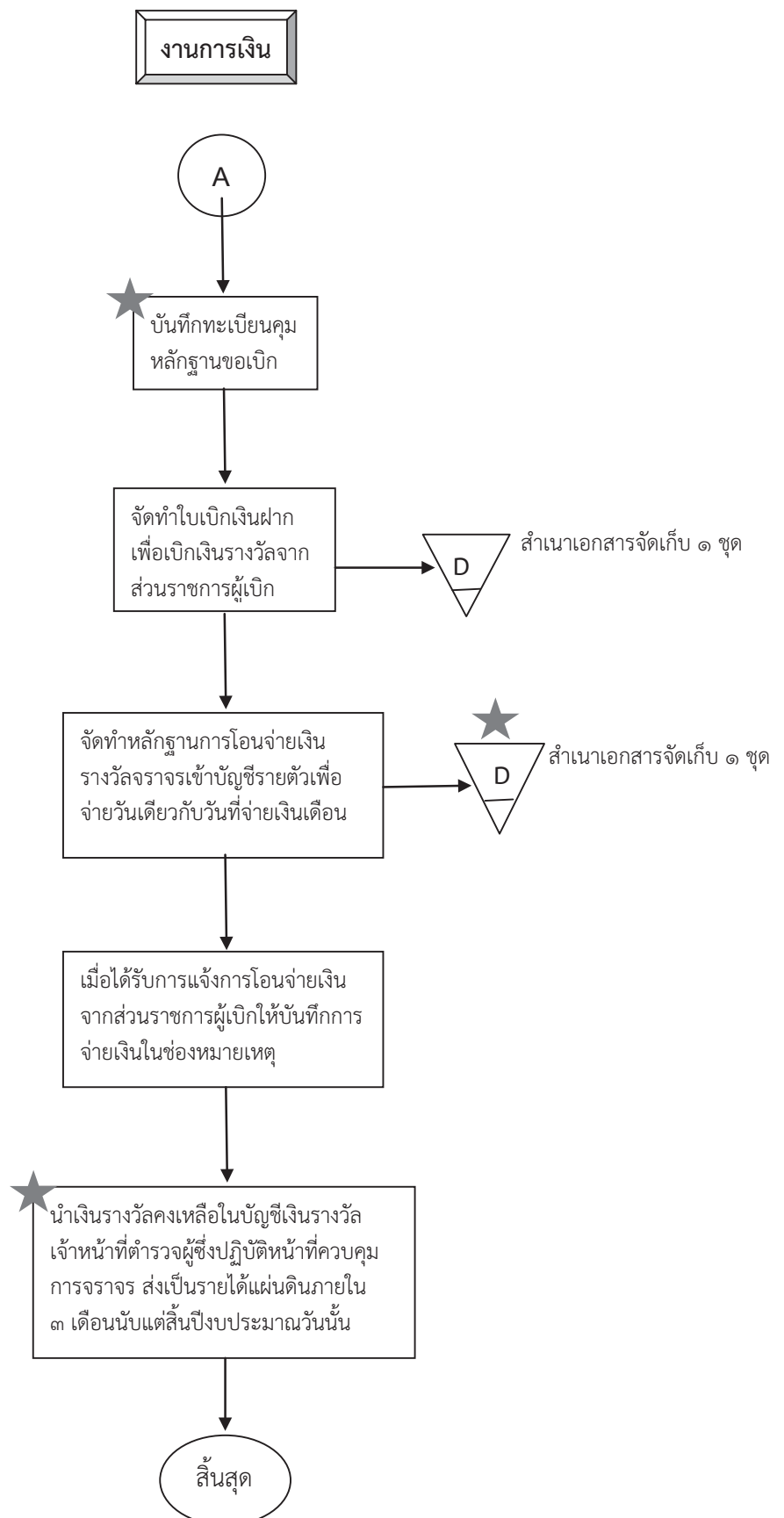




แผนผังกระบวนการงานการเบิกจ่ายเงินรางวัลจราจร



แผนผังกระบวนการงานการเบิกจ่ายเงินรางวัลจราจร



The flowchart illustrates the financial management process, starting with the preparation of financial statements and ending with the reporting of results. The process is divided into two main sections: 'ส่วนงานการเงิน' (Finance Department) and 'ส่วนงานบัญชี' (Accounting Department).

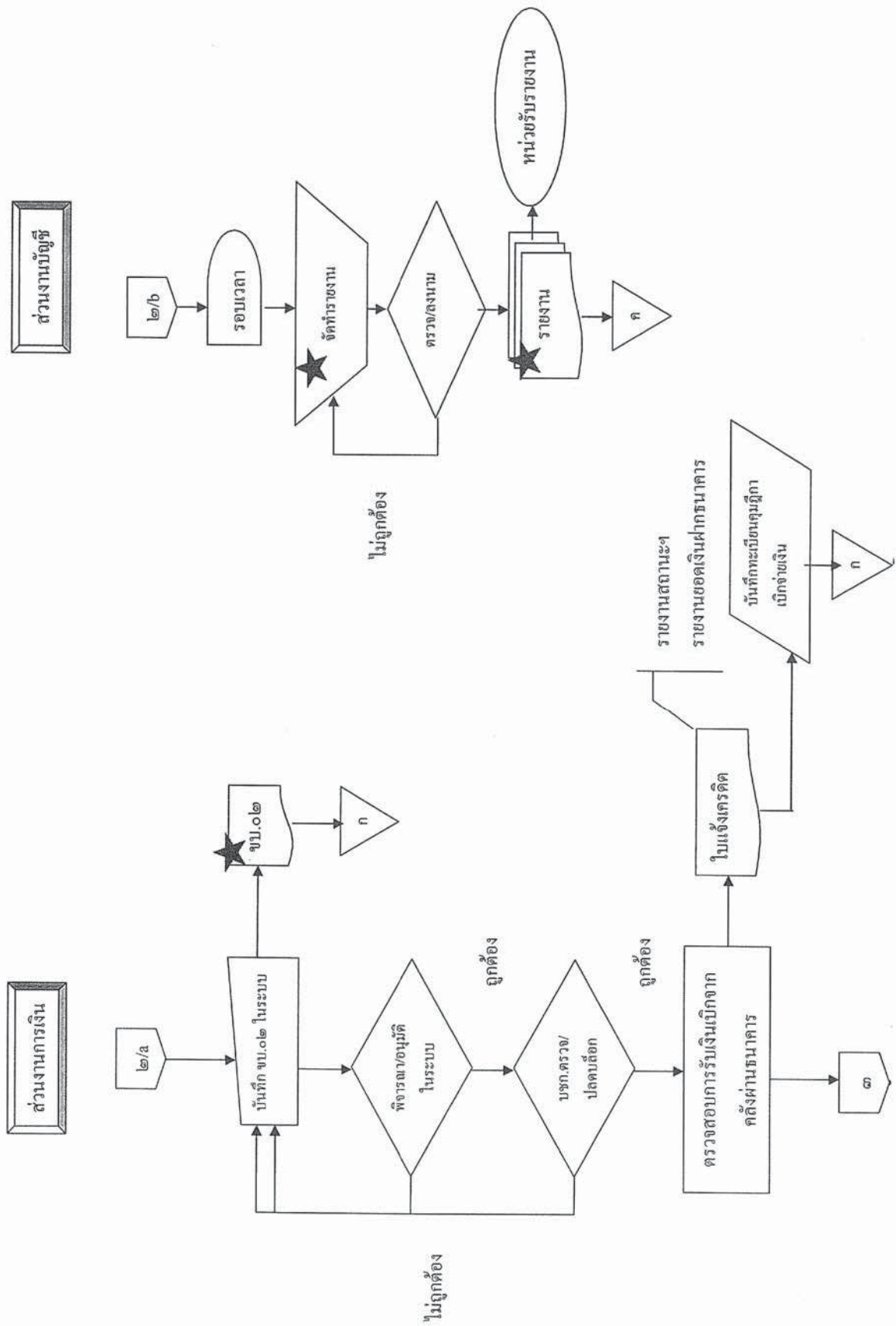
ส่วนงานการเงิน (Finance Department):

- ผู้สมัคร (Applicant):** Initiates the process.
- กรอกใบเบิก (Fill out request form):** The applicant fills out a request form.
- หน่วยงานย่อย (Sub-department):** The request form is processed by the sub-department.
- ใบสำคัญเงินทดรอง (Voucher):** A voucher is issued.
- หลักฐานขอเบิก (Request form):** The request form is submitted.
- รอบเวลา (Time period):** The time period for the request is determined.
- ร่างขออนุมัติเบิกจ่าย (Draft request for approval and payment):** A draft request for approval and payment is prepared.
- พิจารณาอนุมัติเบิกจ่าย (Consider approval and payment):** The draft request is reviewed for approval and payment.
- ขอเบิกไม่ถูกต้อง (Request for disbursement is incorrect):** If the request is incorrect, it is rejected.
- หลักฐานขอเบิก (Request form):** The request form is submitted.
- ใบสำคัญเงินทดรอง (Voucher):** A voucher is issued.
- ใบเสร็จรับเงิน(รพ.) (Receipt from hospital):** A receipt from the hospital is submitted.
- บันทึกทะเบียนเลขหลักฐานขอเบิก (Record the request form number):** The request form number is recorded.
- ทำบันทึกแจ้งรายการบัญชี (Record the account statement):** The account statement is recorded.
- ใบแจ้งรายการพร้อมเอกสารประกอบ (Statement with supporting documents):** A statement with supporting documents is prepared.
- ทำบันทึกแจ้งรายการบัญชี (Record the account statement):** The account statement is recorded.
- ใบสำคัญเงินทดรอง (Voucher):** A voucher is issued.
- รายงานสรุป (Summary report):** A summary report is prepared.
- รายงานสรุป (Summary report):** A summary report is prepared.

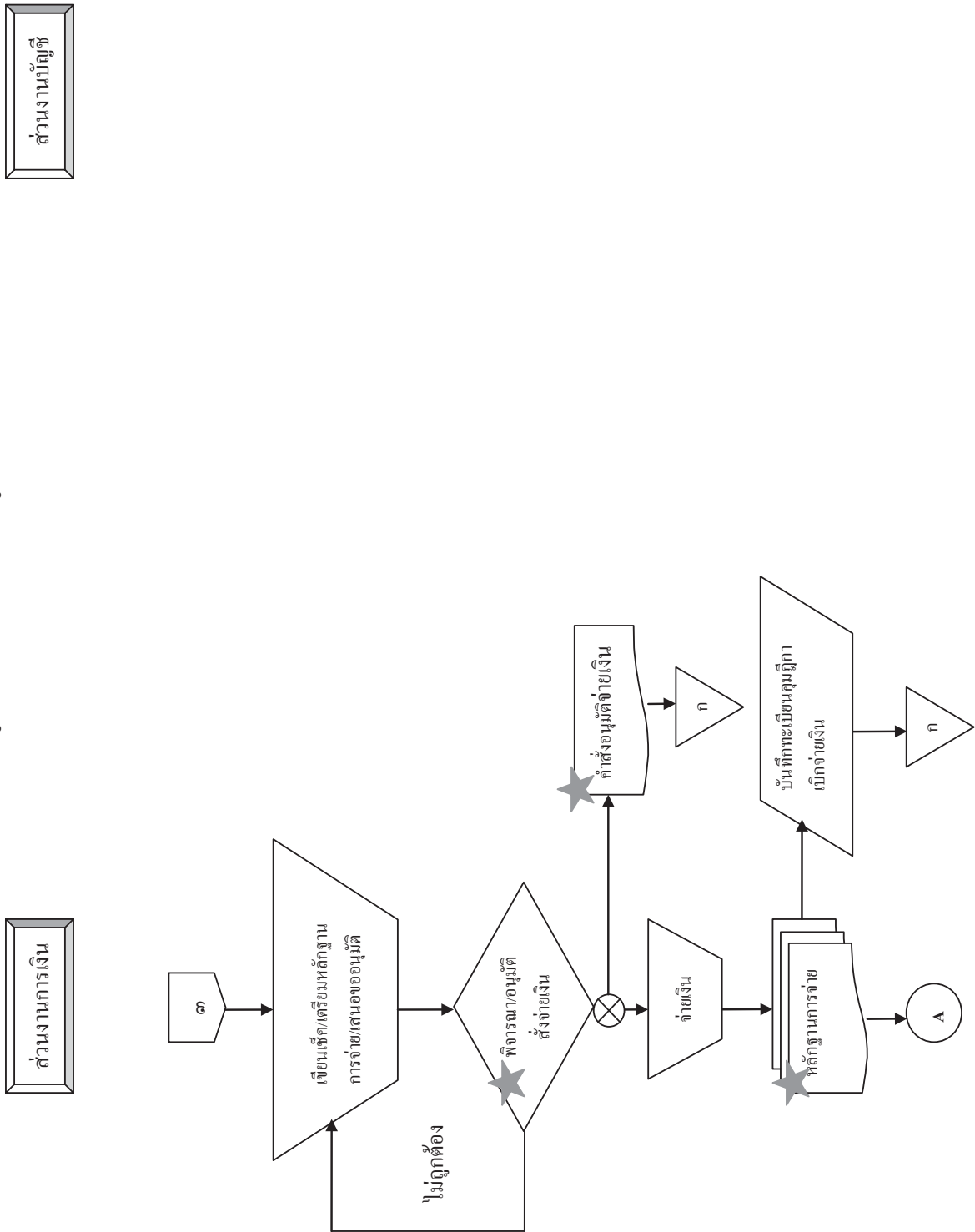
ส่วนงานบัญชี (Accounting Department):

- ทำใบสำคัญการลงบัญชี (Prepare accounting voucher):** An accounting voucher is prepared.
- พิจารณาอนุมัติรายการ (Consider approval of transaction):** The transaction is reviewed for approval.
- ไม่ถูกต้อง (Incorrect):** If the transaction is incorrect, it is rejected.
- ใบสำคัญการลงบัญชี (Accounting voucher):** The accounting voucher is submitted.
- บันทึกบัญชีมือและหรือ GFMIS (Manual and/or GFMIS accounting):** The transaction is recorded manually and/or in the GFMIS system.
- ตรวจสอบ/รายงาน (Check/Report):** The transaction is checked and reported.
- ๒/b (2/b):** The final output of the accounting process.

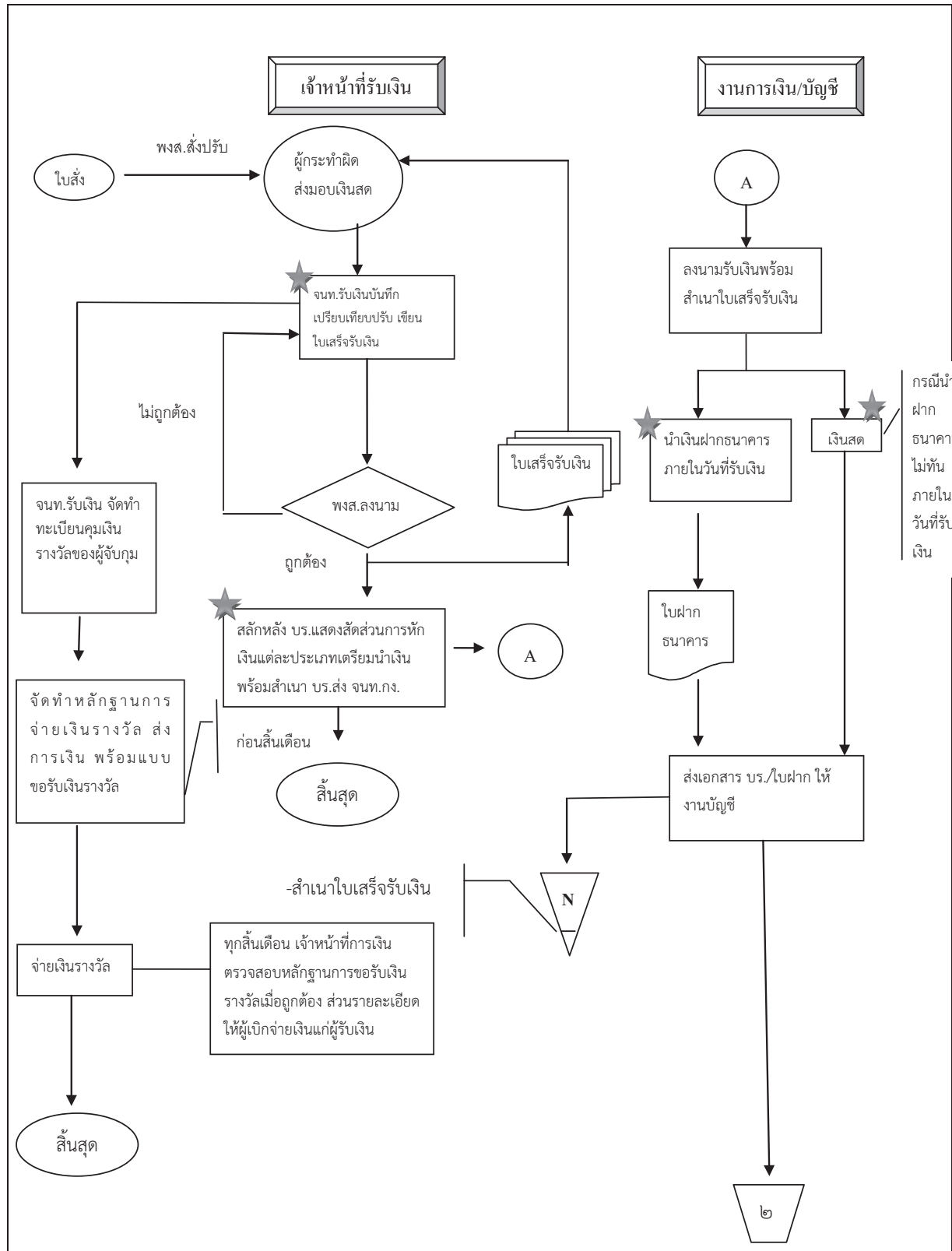
ผังแสดงกระบวนการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำในหน่วยงานผู้เบิก(กรณีขอระบบจ่ายตรง)



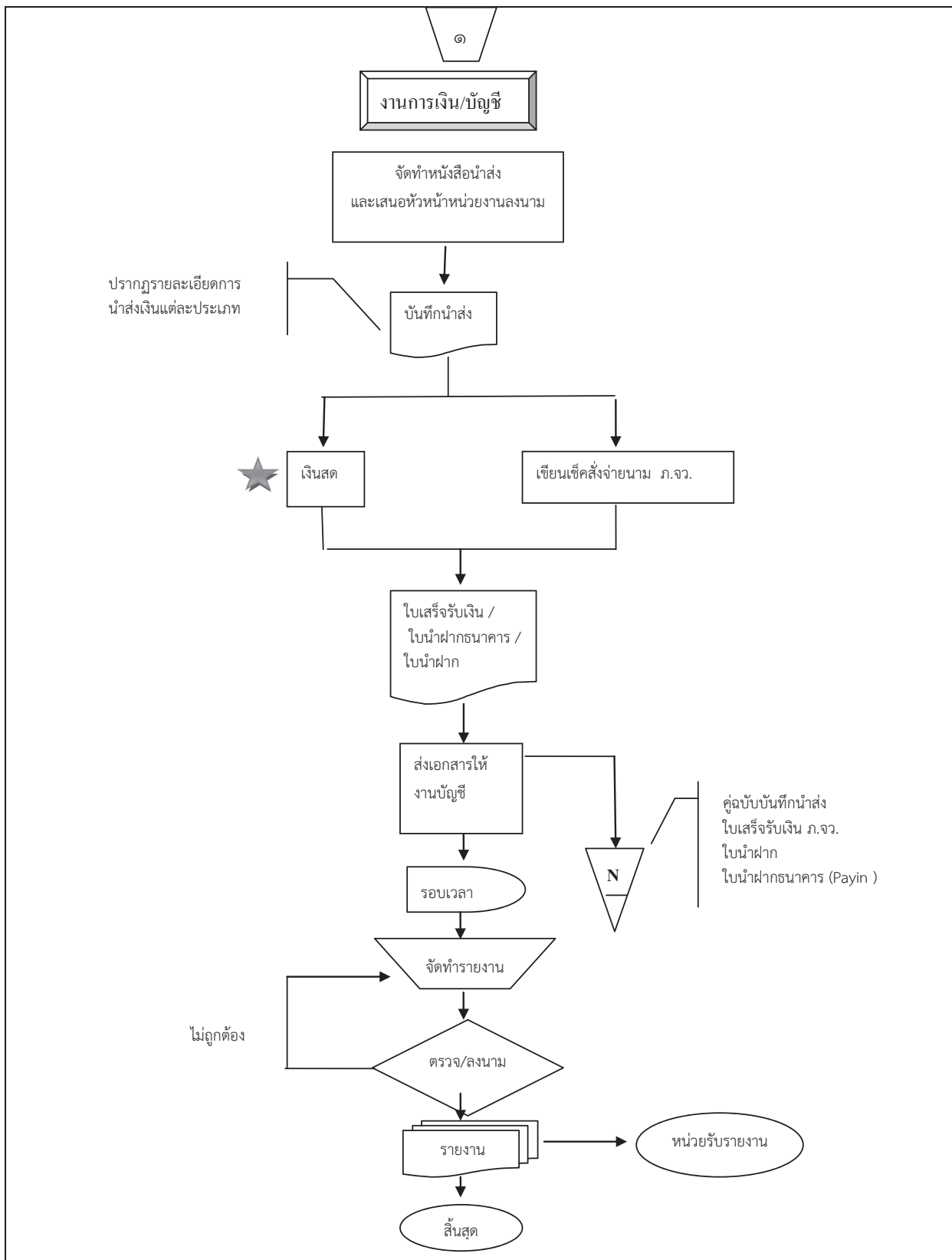
ผังแสดงกระบวนการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำในหน่วยงานผู้เบิก(กรณีขอระบบจ่ายตรง)



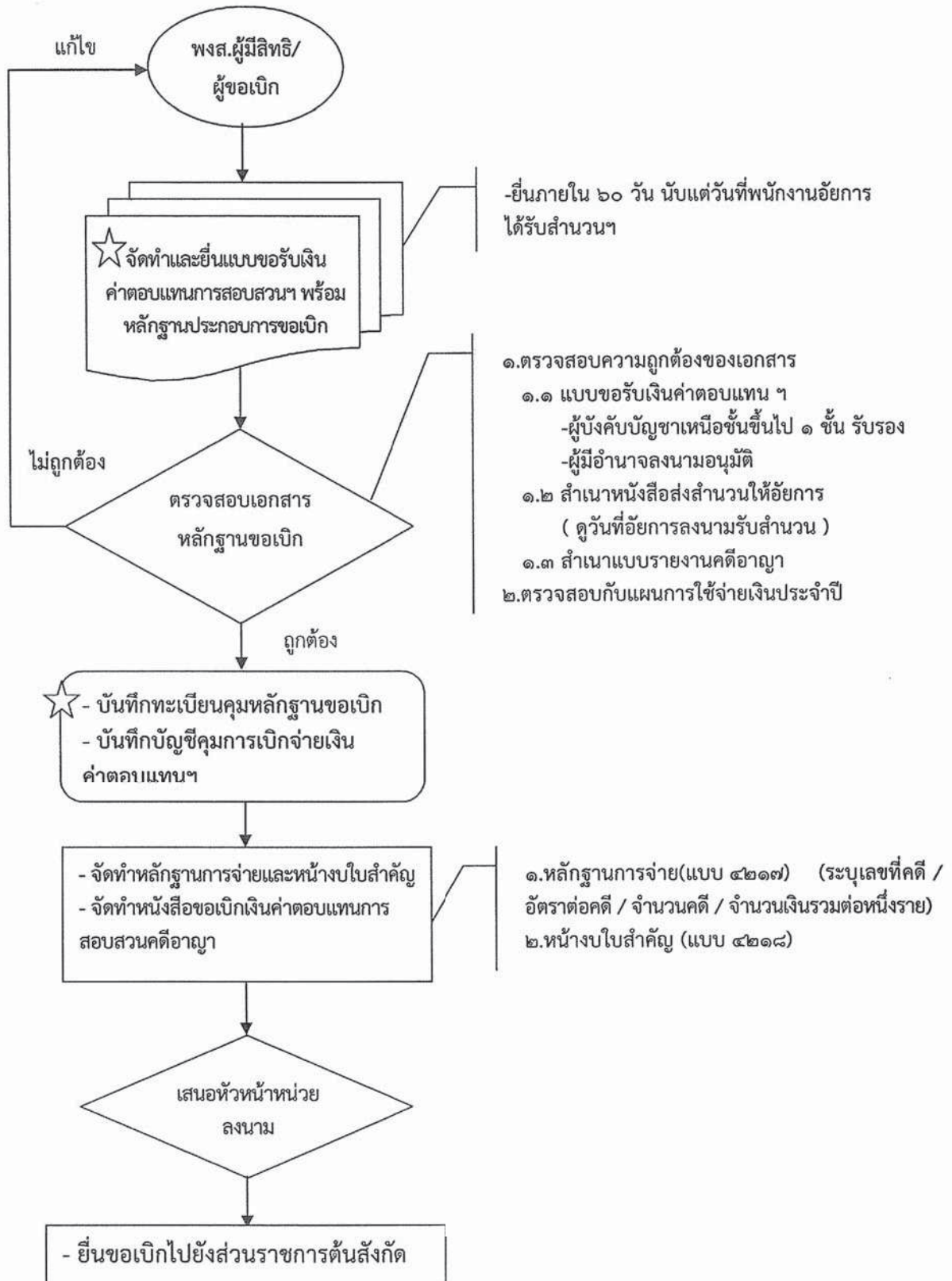
ผังแสดงกระบวนการงานการรับ - นำส่งรายได้แผ่นดิน



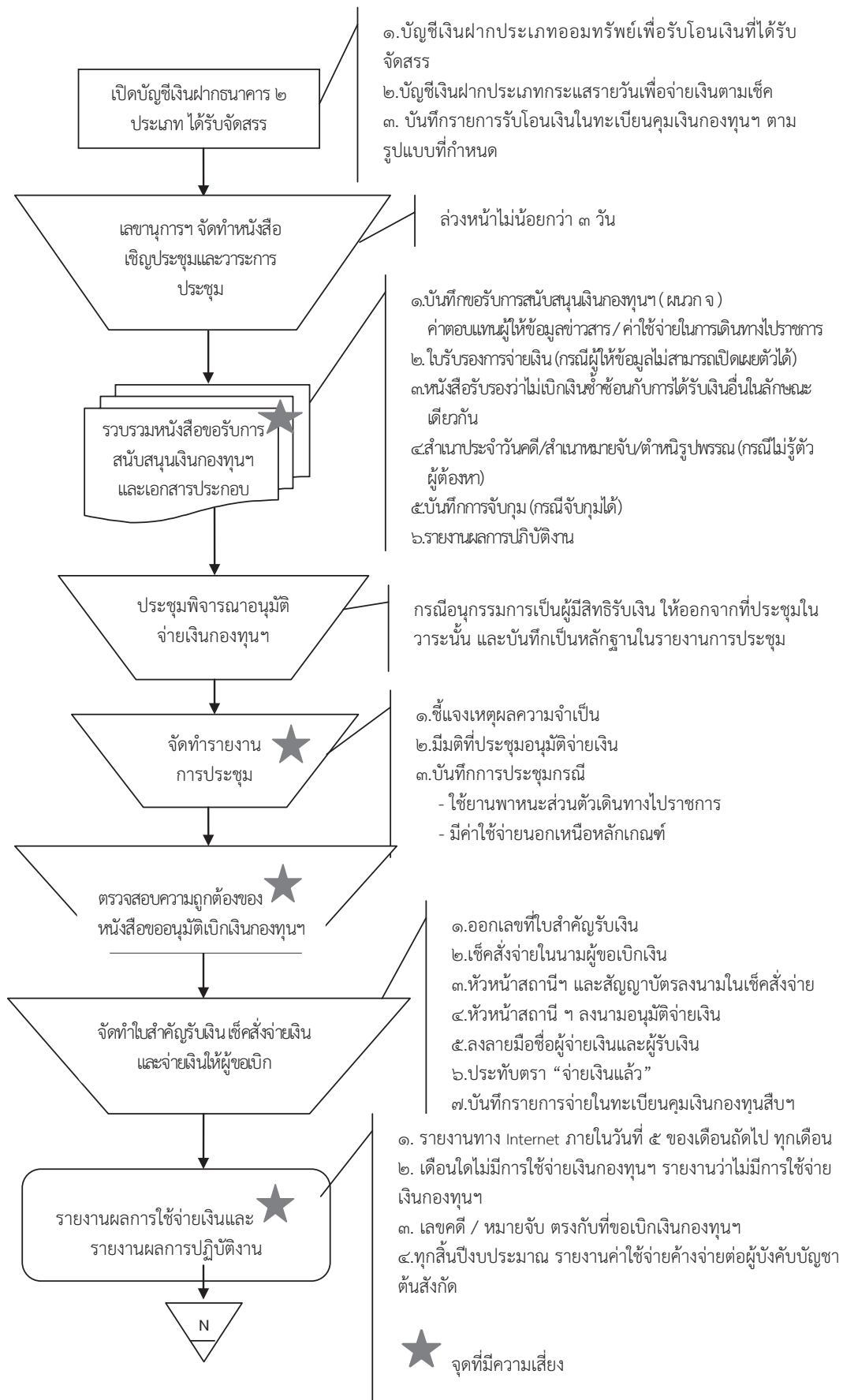
ผังแสดงกระบวนการรับ – นำส่งรายได้แผ่นดิน



ผังแสดงกระบวนการงานการปฏิบัติเกี่ยวกับ-การเบิกค่าตอบแทนการสอบสวนคดีอาญา
(สำหรับหน่วยงานย่อย)



ผังแสดงกระบวนการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนสอบสวนคดีอาญา



๒.๓ การควบคุมภายในด้านการบริหาร**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานมีความชัดเจน รวมทั้งมีการวางแผนการดำเนินงานที่เหมาะสม
๒. เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานทุกคนเข้าใจ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และส่งเสริมให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์
๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เป็นไปตามมาตรฐาน แผน และกฎระเบียบที่ทางราชการกำหนด
๔. เพื่อให้มีระบบสารสนเทศ และสามารถจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการ
๕. เพื่อให้ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพ

เหตุการณ์ที่เกิดความเสี่ยง

๑. บุคลากรขาดความเข้าใจ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ขององค์กร
๒. การวางแผนการดำเนินงานขาดประสิทธิภาพ
๓. การผลิตข้อมูลข่าวสารไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ครบถ้วน และเผยแพร่เข้าไม่ถึงกลุ่มเป้าหมาย หรือเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายแต่ไม่ทันเวลา
๔. การรวบรวมวิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลเพื่อการบริหาร และการตัดสินใจไม่มีประสิทธิภาพ
๕. การติดตามประเมินผลขาดประสิทธิภาพ

กิจกรรมในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑. ประกาศให้บุคลากรทุกคนทราบพันธกิจ วัตถุประสงค์ ขององค์กร
๒. ทบทวน ปรับปรุงสาระของแผนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามแผนให้ทันสมัย และอยู่ในกรอบเวลาที่ควรจะเป็นอยู่เสมอ
๓. จัดให้มีส่วนงานรับผิดชอบในการรวบรวม และวิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูลทั้งในระดับบริหาร และปฏิบัติการ

๒.๔ การควบคุมภายในด้านพัสดุ

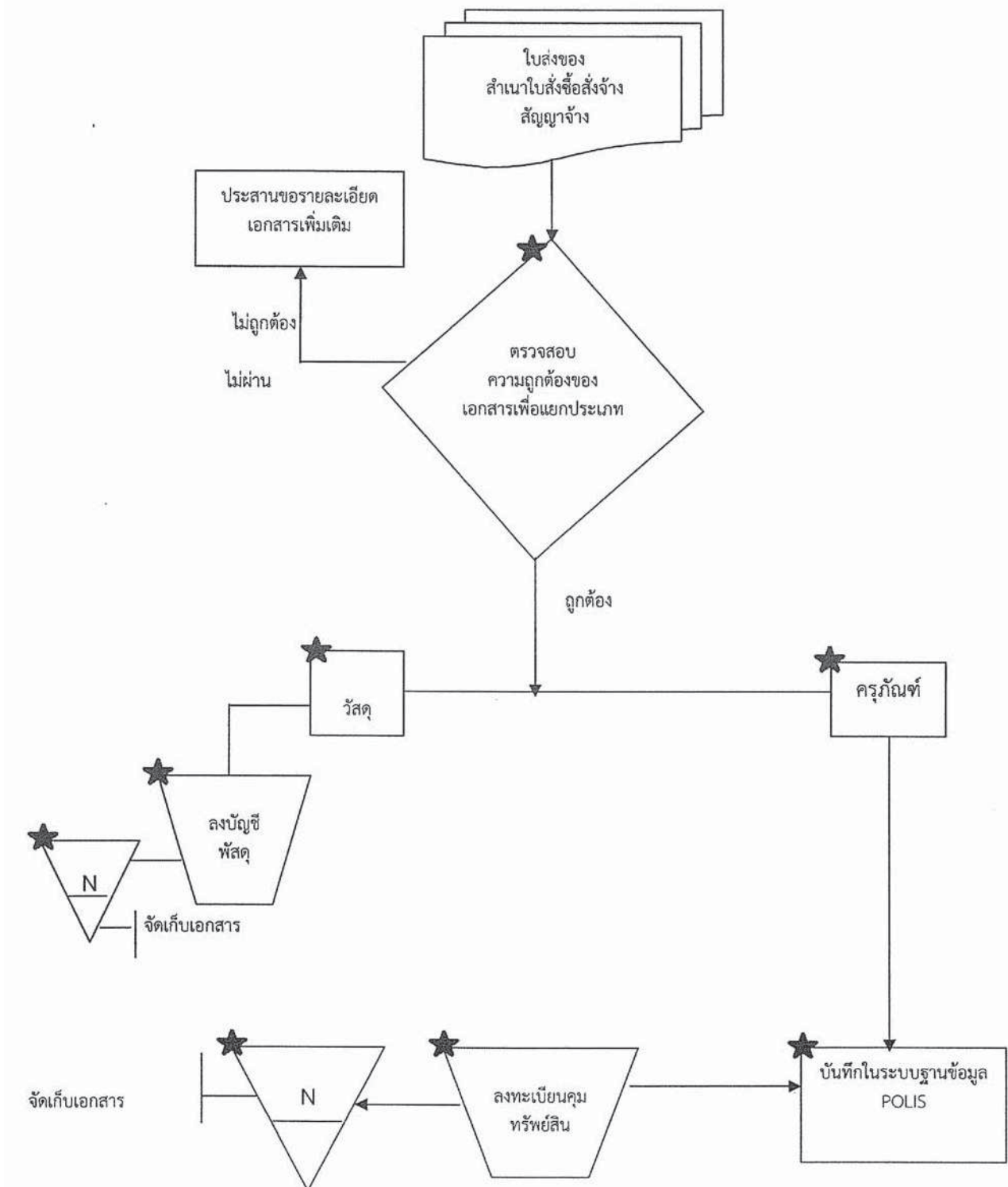
วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ส่วนงานต่าง ๆ มีการวางแผนการใช้พัสดุ และมีการดูแลทรัพย์สินของหน่วยให้ เป็นไปด้วยความเหมาะสม
๒. เพื่อให้การจัดหาและการจำหน่ายพัสดุมีความโปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เหตุการณ์ที่เกิดความเสี่ยง
 ๑. การจัดหาพัสดุมากเกินความจำเป็น
 ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
 ๓. พัสดุที่จัดหามีคุณภาพไม่ตรงตามมาตรฐาน
 ๔. การจัดทำทะเบียน วัสดุและครุภัณฑ์ไม่ถูกต้องและ/หรือไม่เป็นปัจจุบัน

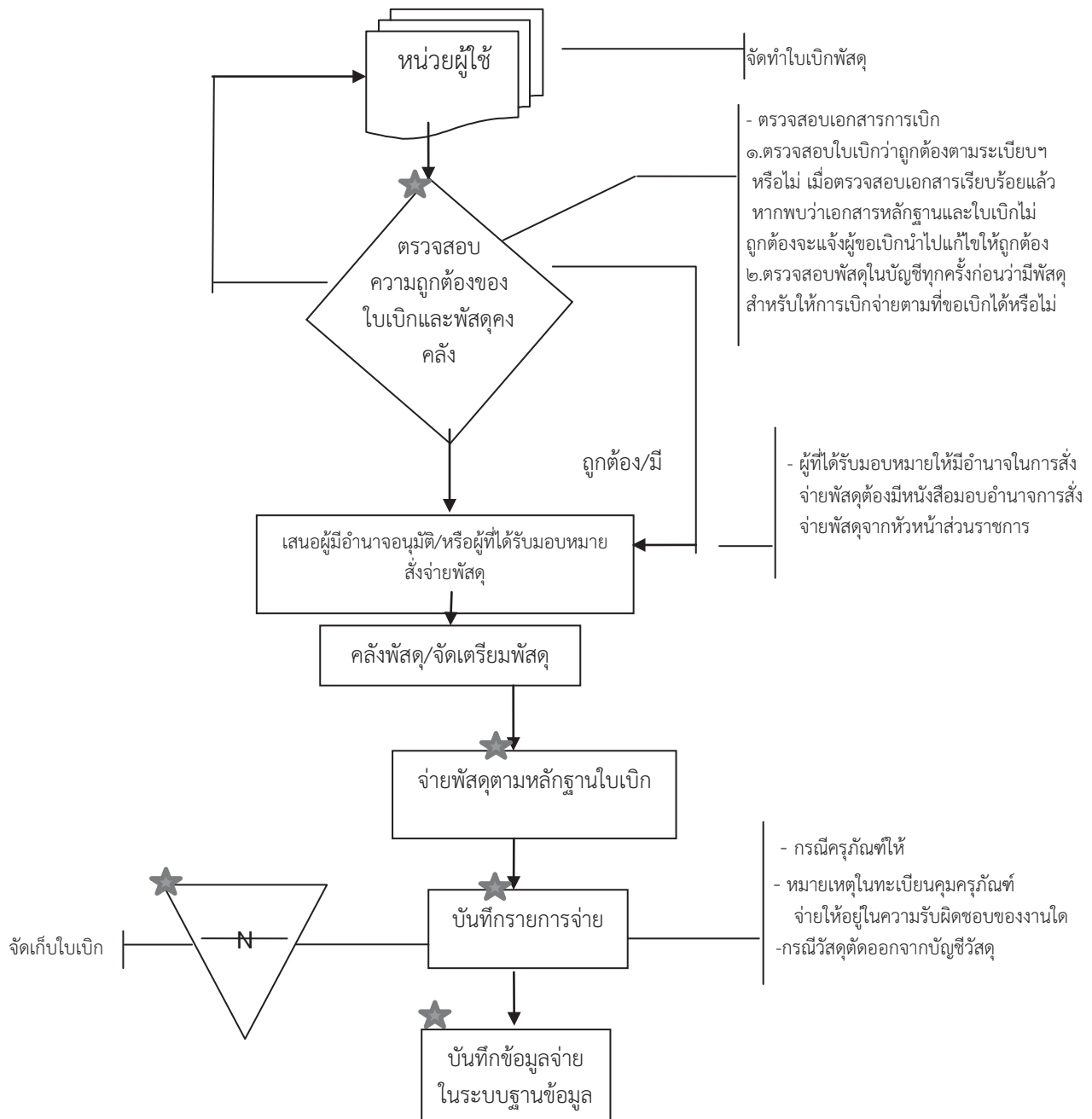
กิจกรรมในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑. จัดให้มีการสำรวจความต้องการวัสดุและครุภัณฑ์
๒. จัดให้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้ถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน

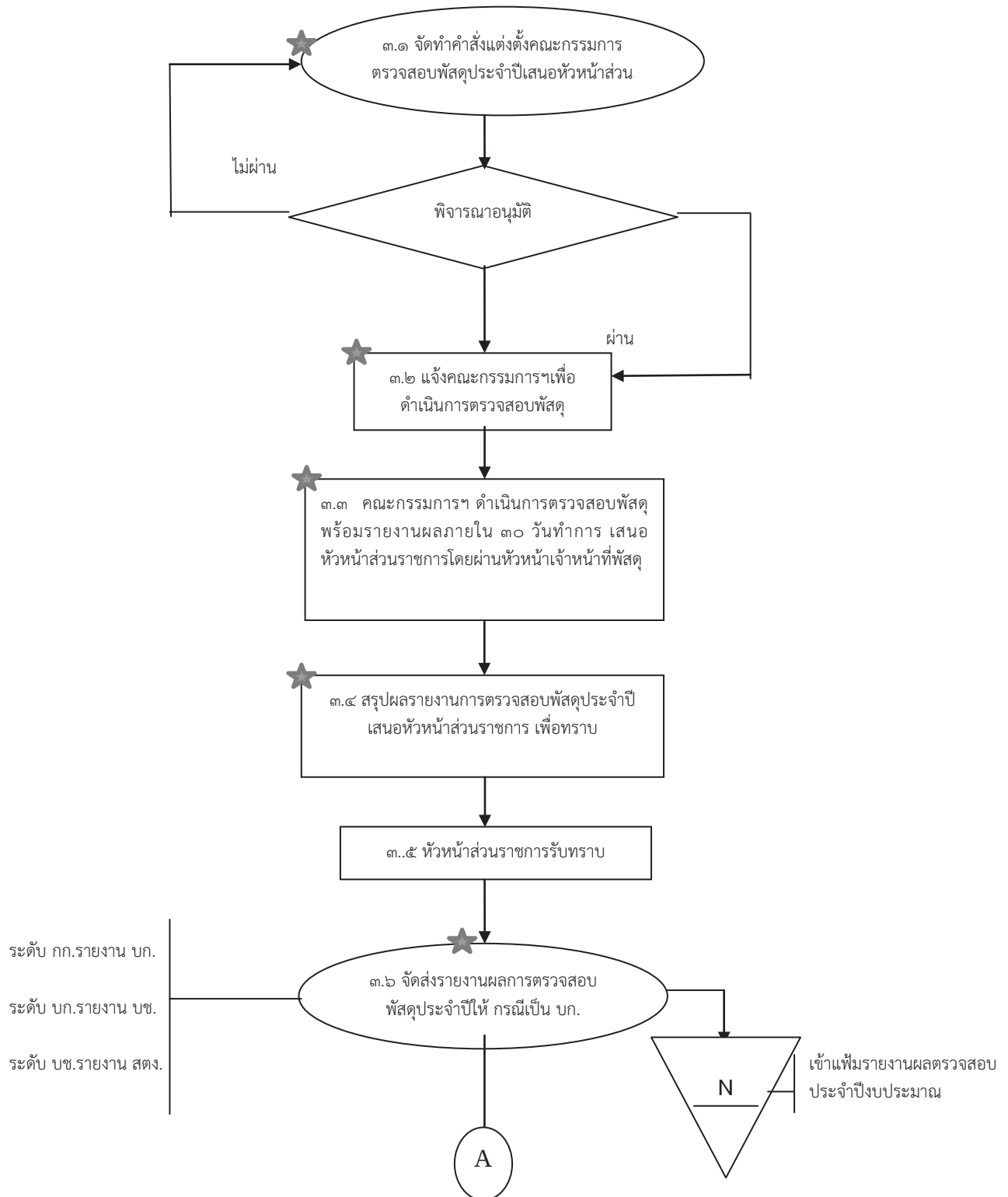
ผังแสดงกระบวนการงานการควบคุมพัสดุ



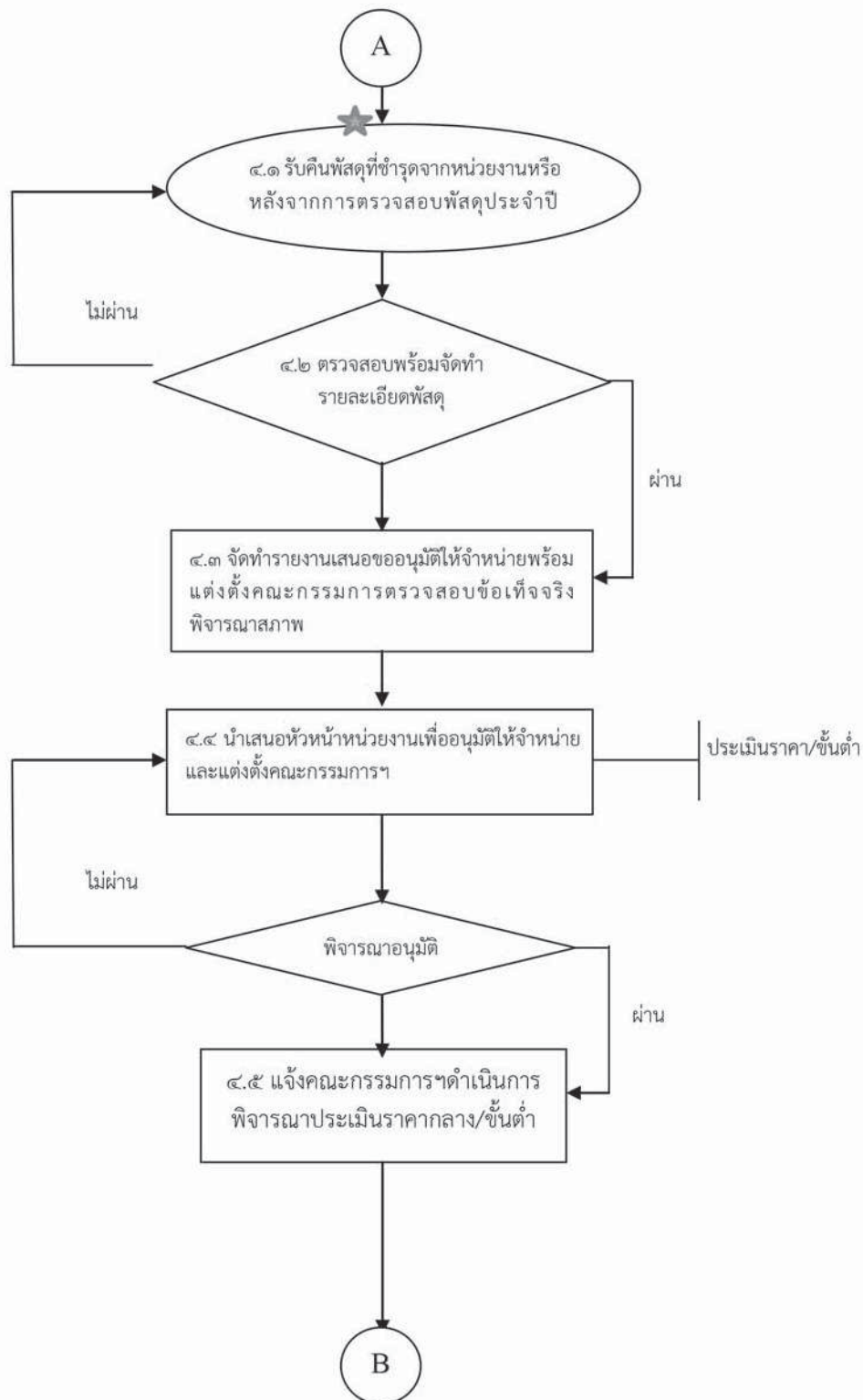
๒. ฟังแสดงกระบวนการงานการเบิกจ่ายพัสดุ

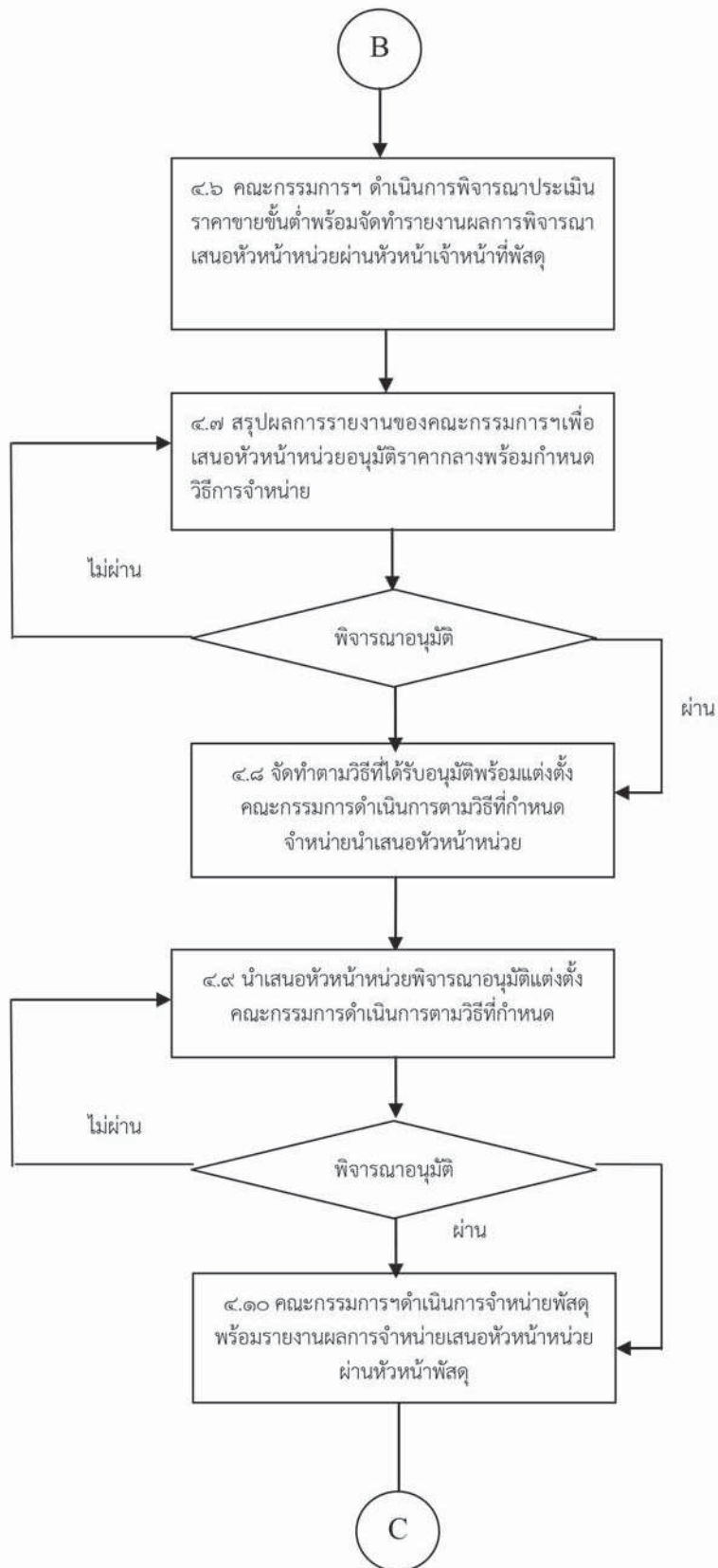


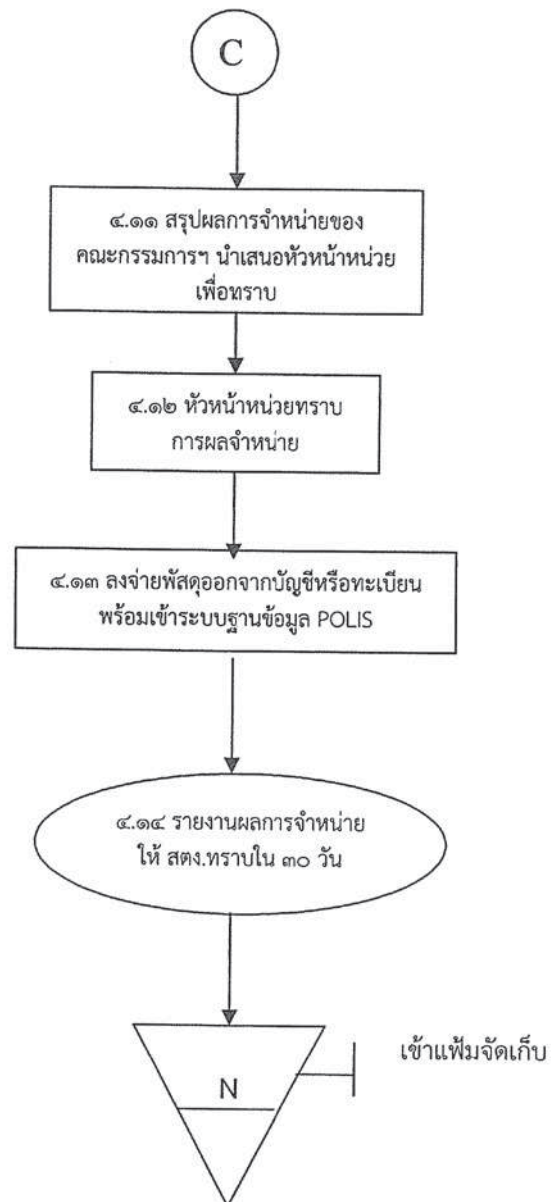
๓.ผังแสดงกระบวนการงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี



๔. ผังแสดงกระบวนการงานการจำหน่ายพัสดุ







๓. ด้านการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อป้องกันปราบปรามอาชญากรรม
๒. เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและความมั่นคงของราชอาณาจักร
๓. เพื่อรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร

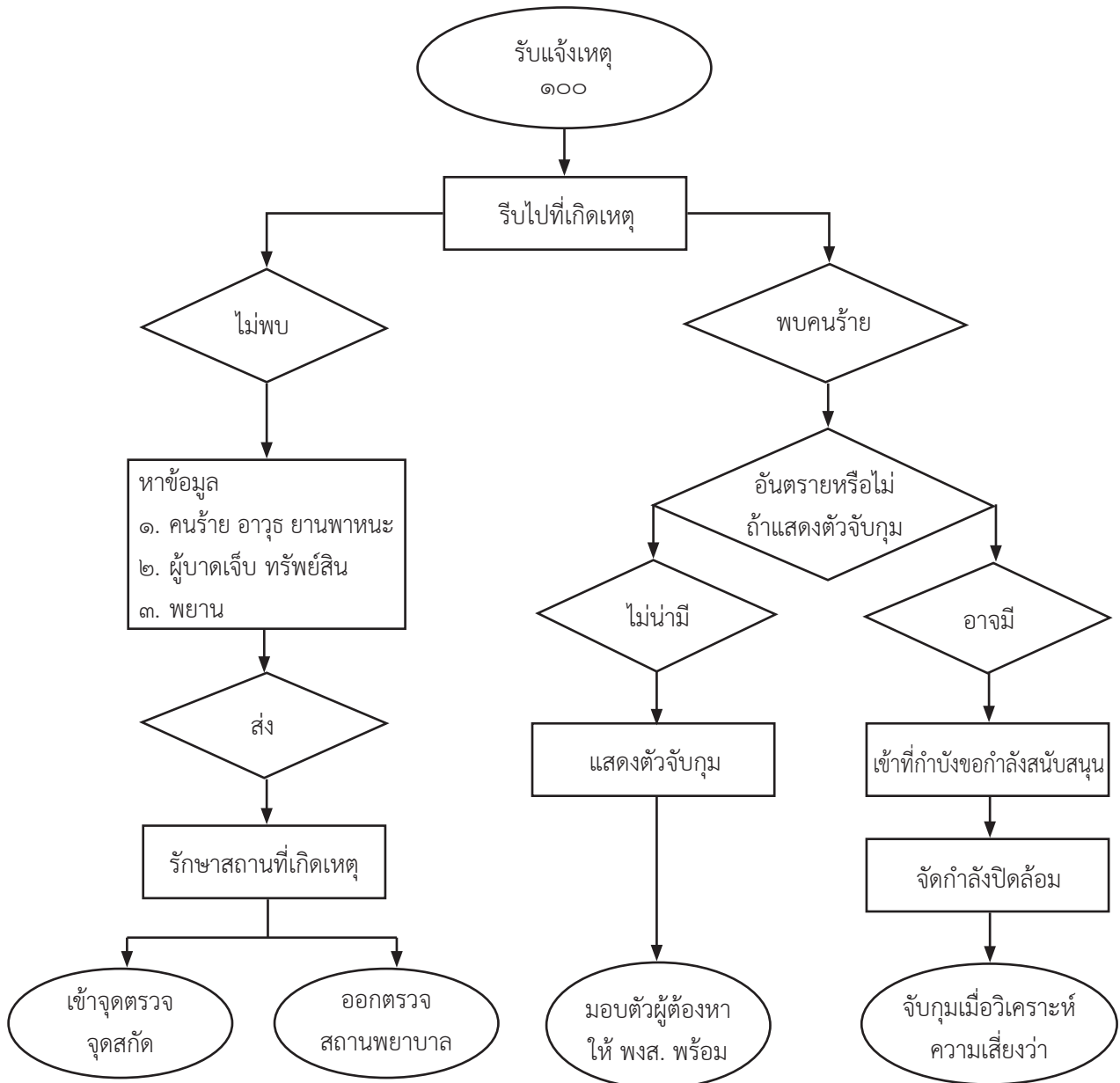
เหตุการณ์ที่เกิดความเสี่ยง

๑. เจ้าหน้าที่ตำรวจไม่ปฏิบัติตามระเบียบและคำสั่งผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๒. เจ้าหน้าที่ตำรวจขาดจิตสำนึก ความรับผิดชอบและขาดจริยธรรม
๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนข่าวสาร ไม่มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาจัดระบบการควบคุมข้อมูล
๔. ขาดความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูลข่าวสารในการป้องกันอาชญากรรม
๕. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความสามารถ และขาดทักษะในการปฏิบัติงาน ขาดการจัดการความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ เช่น การแสวงหาความรู้ใหม่ๆ การใช้นวัตกรรม การรวบรวมฐานข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ การแบ่งปันความรู้ ฯลฯ
๖. เครื่องมือเครื่องใช้มีจำกัด เช่น วิทยุสื่อสาร รถยนต์ น้ำมัน อาวุธ เสื้อเกราะป้องกันกระสุน ฯ
๗. การวางแผนที่ไม่รัดกุม, ทำให้ไม่บรรลุผลในทางปฏิบัติ
๘. ผู้บังคับบัญชาไม่ให้ความสำคัญกับงานป้องกันปราบปราม (การพิจารณาความดีความชอบไม่นำผลงานด้านการป้องกันมาร่วมพิจารณา) ทำให้ขาดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

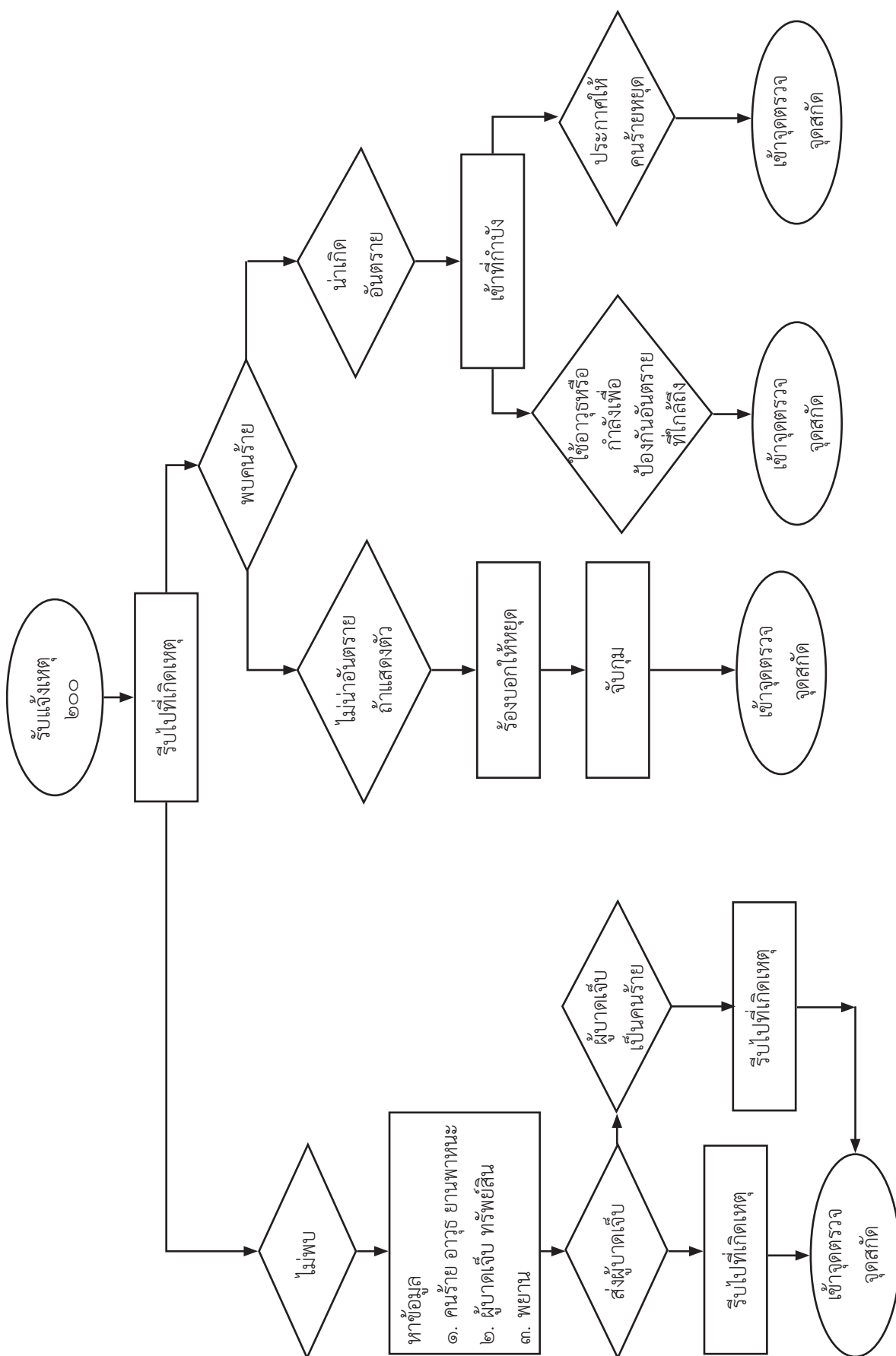
กิจกรรมในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑. ปรับปรุงพัฒนาระบบสายตรวจให้เหมาะสมกับสภาพและสถานการณ์พื้นที่
๒. เสริมสร้างจิตสำนึกให้กับผู้ปฏิบัติงานให้มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน
๓. นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูล และมาใช้ในการติดต่อสื่อสารทั้งในสถานี และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้และขอความร่วมมือกับประชาชนในการแจ้งข้อมูลข่าวสาร
๕. ชักซ้อมแผนเผชิญเหตุ ให้สายตรวจออกเยี่ยมเยียนประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้เสียหายในคดีต่างๆ จัดให้มีการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานฝึกฝน เพิ่มทักษะ เพื่อให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน
๖. ระดมกำลังในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมต่างๆ รวมทั้งการรักษาความสงบให้กับประชาชน
๗. จัดสวัสดิการให้ข้าราชการตำรวจเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ ลดภาระการใช้จ่าย

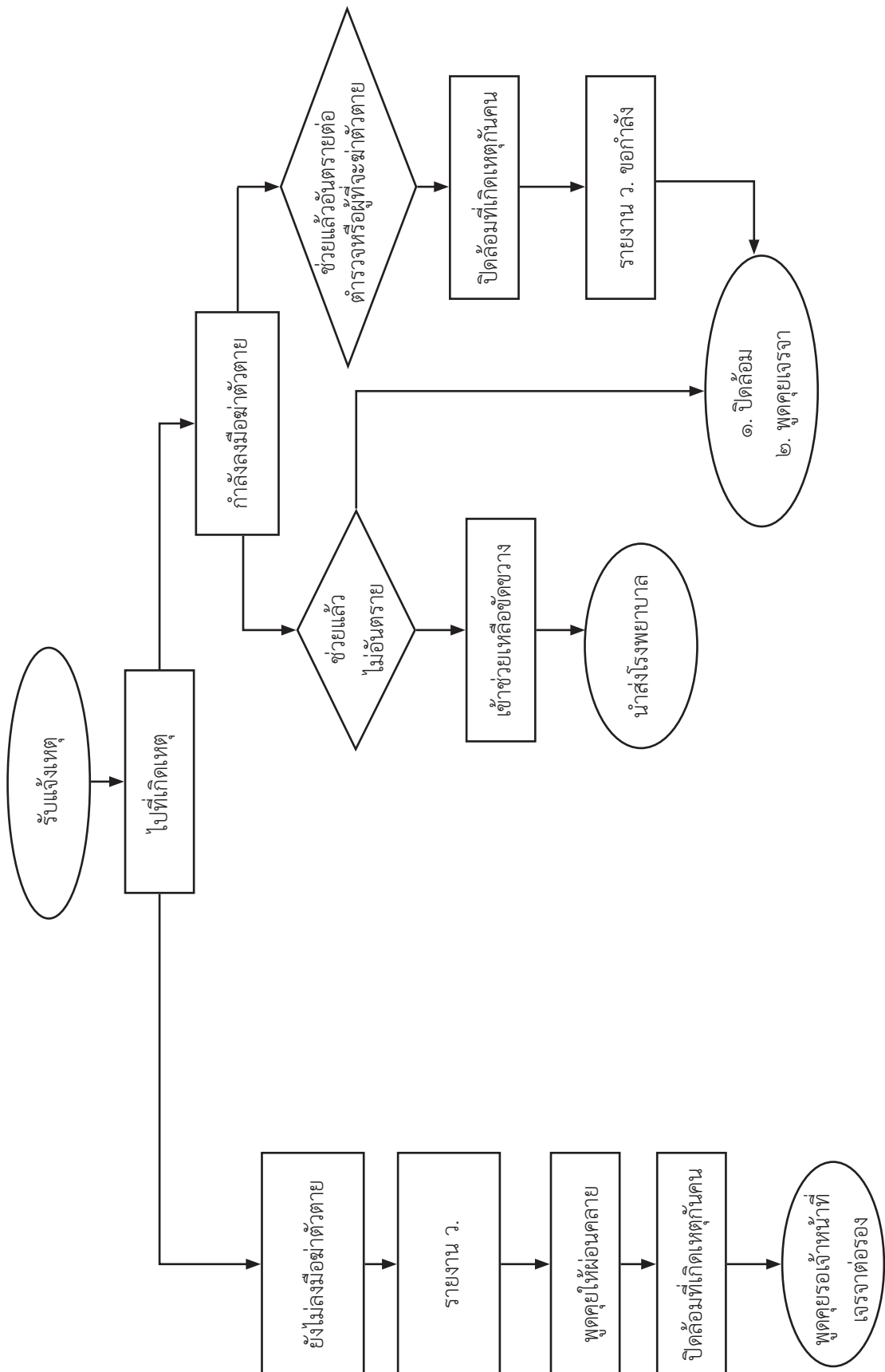
เหตุอุกฉกรรจ์เกี่ยวกับทรัพย์สิน (เหตุ ๑๐๐)

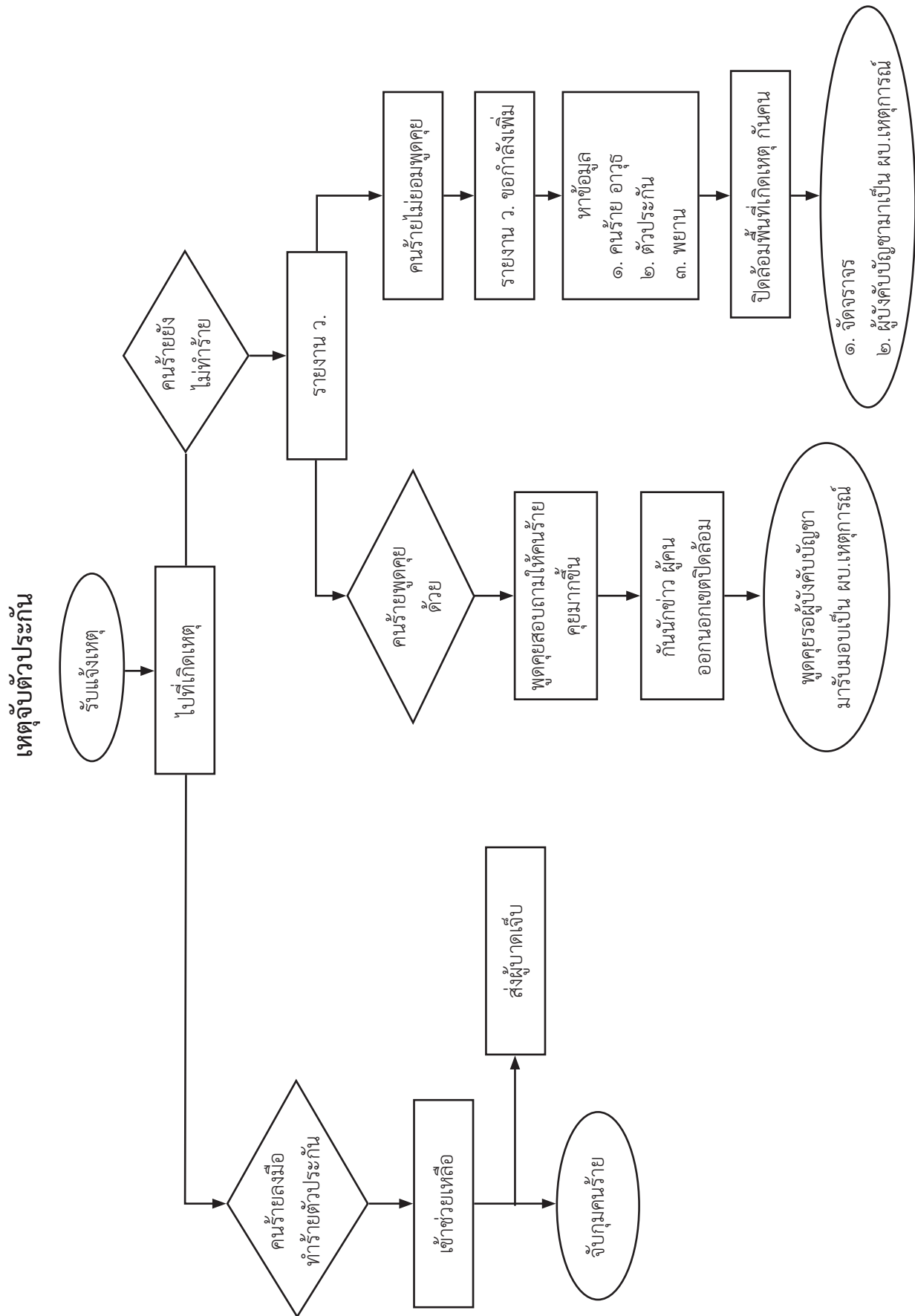


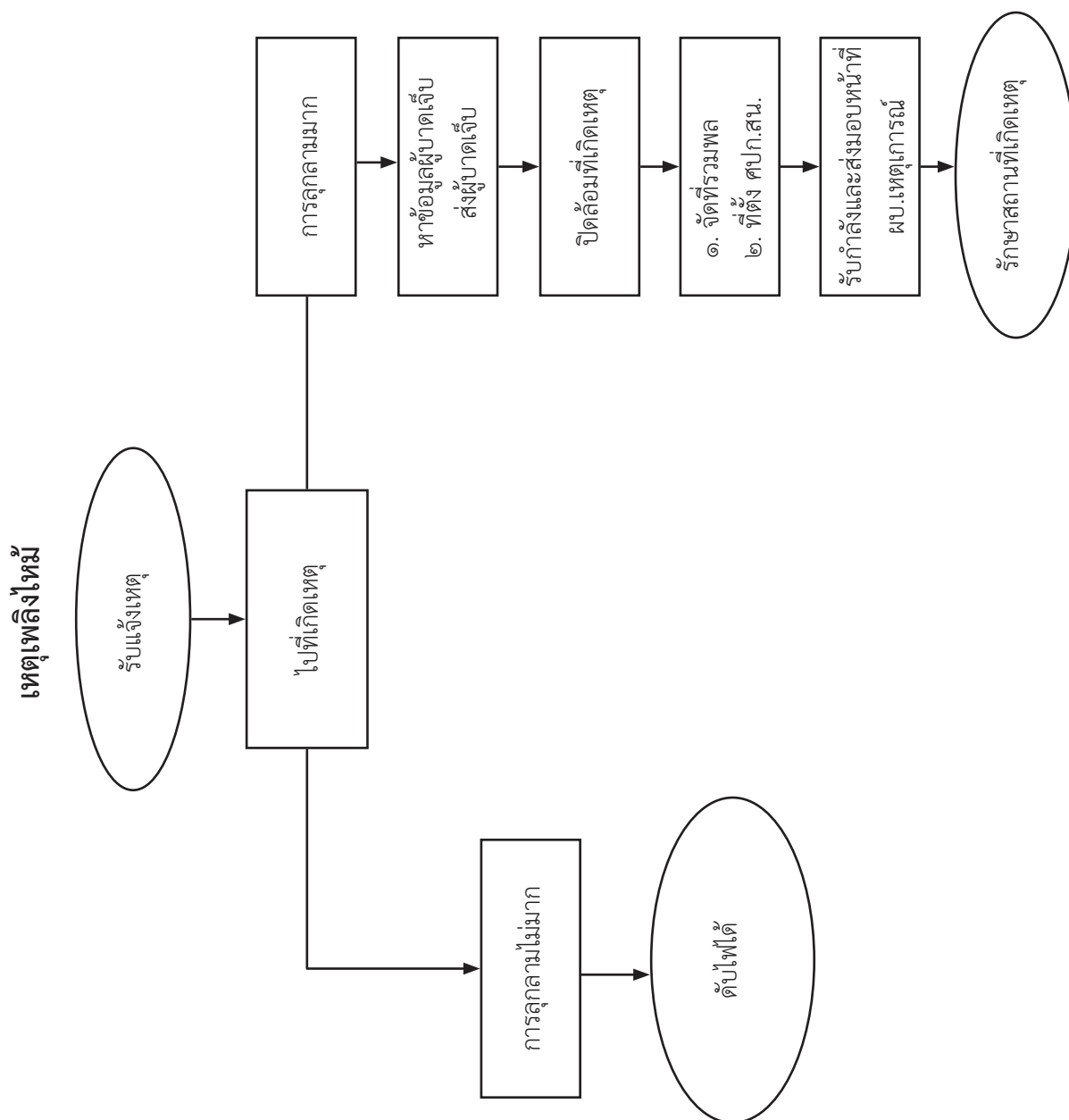
เหตุประทุษร้ายต่อร่างกาย (เหตุ ๒๐๐)



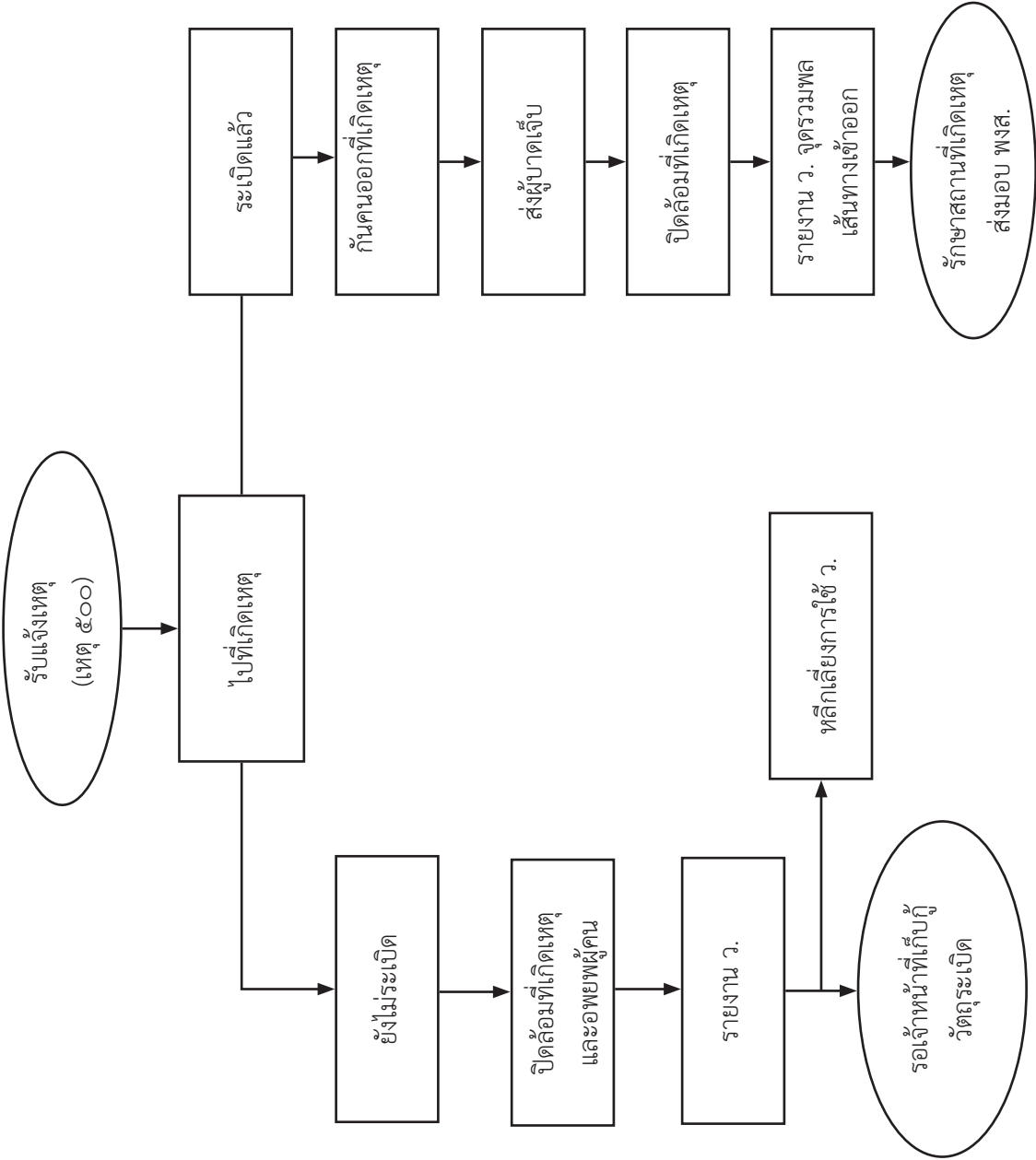
เหตุพยายามฆ่าตัวตาย



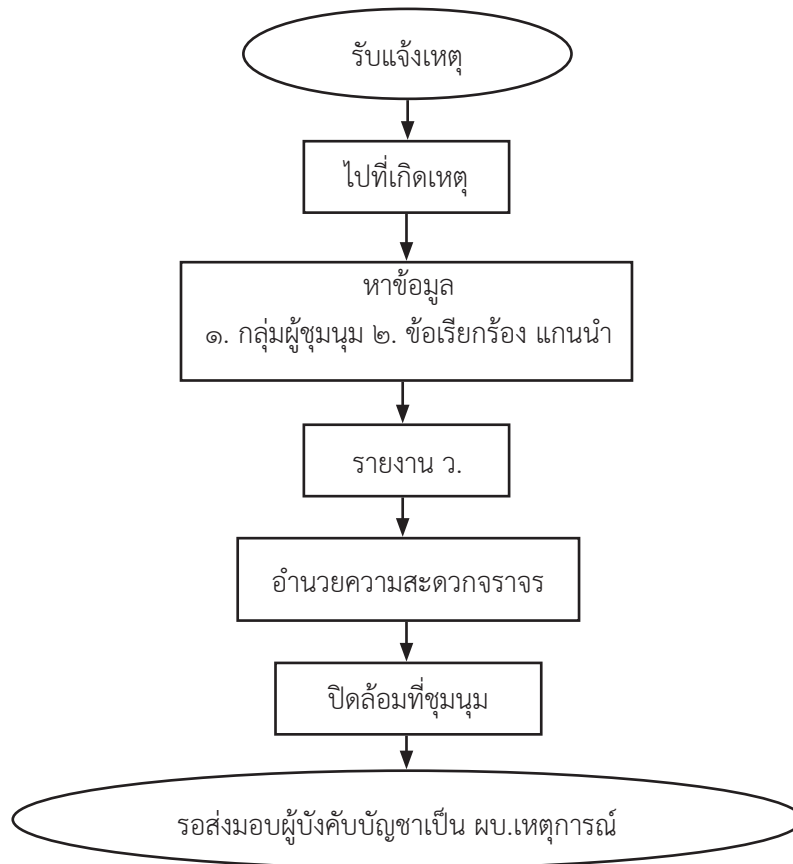




เหตุต้องสงสัยว่าทุจริต (เหตุ ๕๐๐)



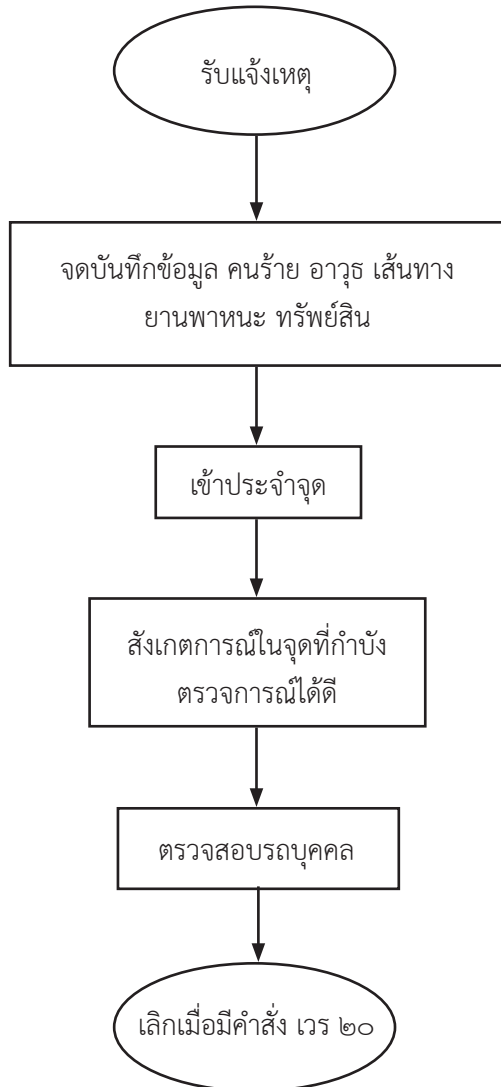
เหตุชุมนุมประท้วง



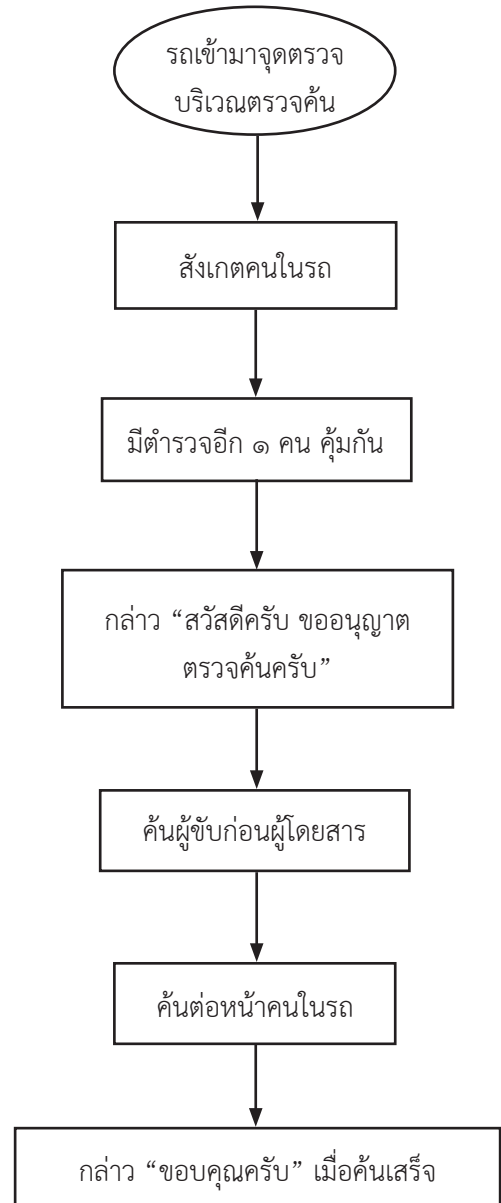
การปิดล้อมตรวจค้นพื้นที่เป้าหมาย



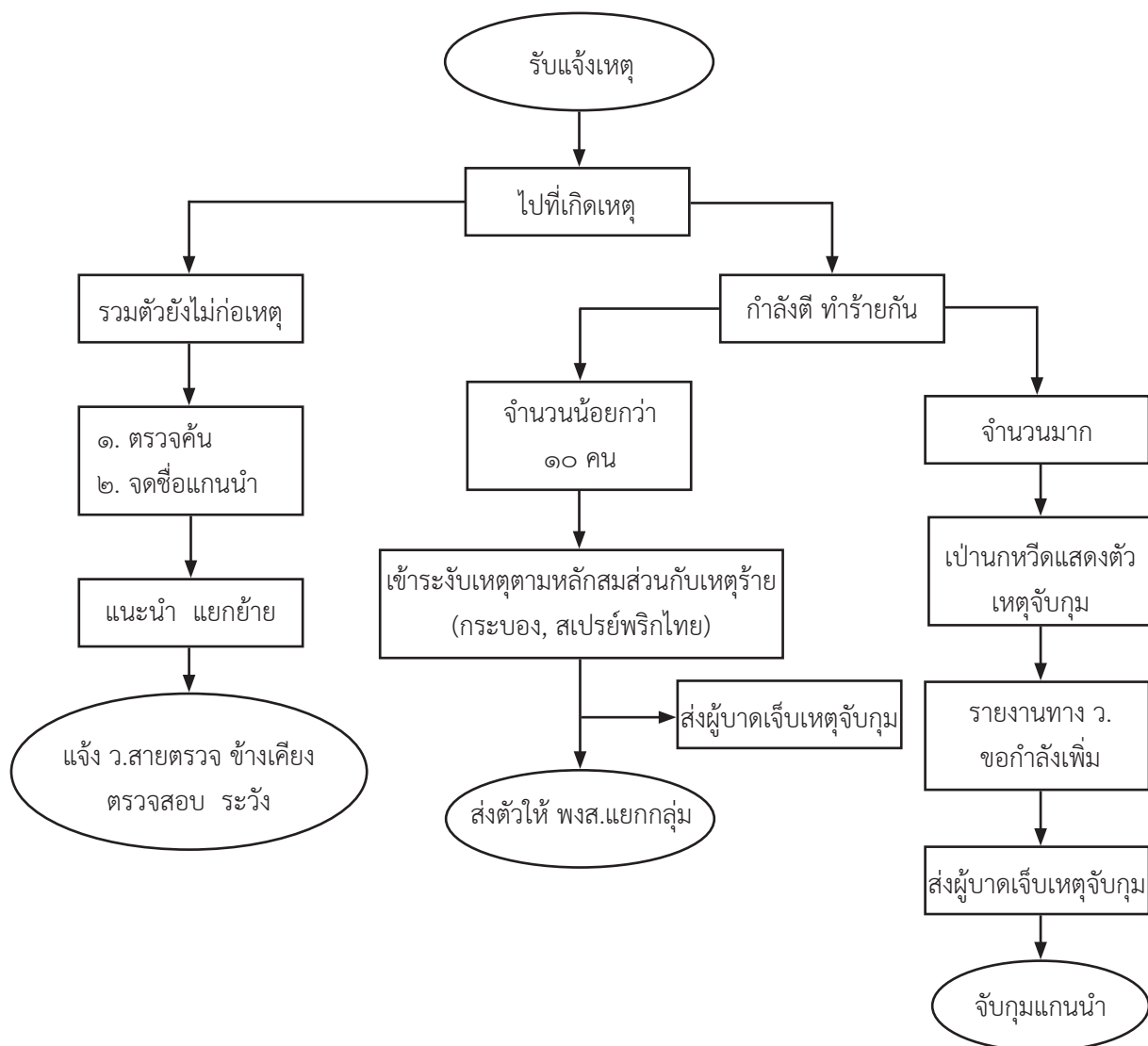
การเข้าจุดกักตัว



การตั้งจุดตรวจ



นักเรียนวิวาทกัน (เหตุ ๖๐๐)



๔. ด้านการสืบสวน

วัตถุประสงค์

๑. แสวงหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานก่อนและหลังเกิดเหตุ
๒. ติดตามจับกุมผู้กระทำความผิดมาลงโทษเมื่อมีคดีเกิดขึ้นแล้ว

เหตุการณ์ที่เกิดความเสี่ยง

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบางนายยังขาดความรู้ความชำนาญ ประสบการณ์ และขาดทักษะด้านการสืบสวน หาข่าว จัดเก็บวัตถุพยาน
๒. ขาดความร่วมมือจากประชาชนในการแจ้งเบาะแส
๓. ขาดการจัดทำเอกสารให้เป็นระบบเป็นปัจจุบัน มีประสิทธิภาพ สามารถนำมาใช้งานได้ทันที รวดเร็ว ตามที่ต้องการและก่อให้เกิดประโยชน์ในการใช้งาน
๔. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบางนายไม่ให้ความสำคัญในการสืบสวนหาข่าวและหลักฐานต่างๆ ในที่เกิดเหตุ เท่าที่ควร
๕. ขาดการประสานงานสืบสวนหาข่าวแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับหน่วยงานอื่นๆ เท่าที่ควร
๖. เครื่องมือเครื่องใช้มีจำกัด เช่น วิทยุสื่อสาร อุปกรณ์ในการจัดเก็บวัตถุพยาน รถยนต์ น้ำมัน อาวุธ เสื้อเกราะป้องกันกระสุน ฯ
๗. ระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น บุคคล รถยนต์ อาวุธปืนไม่เป็นปัจจุบันและครบถ้วนสมบูรณ์หลากหลาย
๘. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้กระทำความผิดที่ได้รับไม่เพียงพอ จากพยาน / วัตถุ แต่ละหน่วยไม่มีการประสาน/แลกเปลี่ยนข้อมูลคนร้าย ไม่มีการจัดทำฐานข้อมูลที่ดีพอ เพื่อนำมาใช้งานร่วมกัน

กิจกรรมในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑. จัดให้มีการอบรม เพิ่มความรู้และเทคนิคในการหาข้อมูล หลักฐานเพื่อนำมาใช้ในการสืบสวนหาตัวผู้กระทำความผิดกฎหมาย
๒. ประสานความร่วมมือกับประชาชนในการแจ้งเบาะแสของผู้กระทำความผิด
๓. ร่วมกันกำหนดแนวทางและวางแผนการปฏิบัติในการควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศ โดยจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลที่เป็นความลับและข้อมูลที่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกได้
๔. ปรับปรุงการเก็บรวบรวมสถิติข้อมูลข่าวสารให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบันให้สามารถใช้ประโยชน์ที่จะนำมาใช้ในการสืบสวนหาตัวผู้กระทำความผิดกฎหมาย
๕. เน้นการประสานงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ในพื้นที่ และพื้นที่ใกล้เคียง

๕. งานด้านการสอบสวน

วัตถุประสงค์

๑. อำนวยความยุติธรรมต่อประชาชนอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
๒. ให้ประชาชนได้รับการบริการด้วยความสะดวกและรวดเร็ว
๓. พิสูจน์ความผิดของผู้ต้องหาในกระบวนการยุติธรรม

เหตุการณ์ที่เกิดความเสี่ยง

๑. พนักงานสอบสวนขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน / ขาดขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าในสายงาน ทำการสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานไม่ทันตามเงื่อนไขเวลา
๒. ผู้ใช้บริการยังไม่ทราบและเข้าใจขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติ
๓. พนักงานสอบสวนบางนาย ยังไม่มีความชำนาญในการสอบสวนคดีความผิดบางประเภท
๔. การตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์บางด้านต้องส่งหน่วยรับผิดชอบที่มีอยู่น้อยและพื้นที่อยู่ห่างไกล ส่งผลให้เกิดความล่าช้า
๕. พนักงานสอบสวนไม่มีความรู้ความเข้าใจเท่าที่ควรกับบางคดีที่ซับซ้อนและผู้กระทำผิดใช้เทคนิคอุปกรณ์เทคโนโลยีในการกระทำความผิด
๖. ขาดเทคโนโลยีและเครื่องมือที่ทันสมัยเพื่อใช้ในกระบวนการสอบสวน

กิจกรรมในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑. ฝึกอบรมวิธีการจัดเก็บพยานหลักฐาน โดยหลักนิติวิทยาศาสตร์เพิ่มเติม
๒. กำชับให้พนักงานสอบสวนจัดทำสำนวนการสอบสวนให้แล้วเสร็จตามคำสั่ง ตร. ๙๖๐/๒๕๓๗
๓. แจ้งพนักงานผู้ปฏิบัติรับทราบข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น พร้อมจัดพนักงานสอบสวนผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญให้คำแนะนำ พร้อมกำชับให้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
๔. ประสานงานหน่วยงานที่ทำการพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ

๖. งานด้านการจรรยา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ประชาชนและบุคคลสำคัญได้รับความสะดวกรวดเร็วมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินในการจรรยา
๒. เพื่อบังคับใช้กฎหมายจรรยาให้เกิดประสิทธิภาพทำให้ประชาชนปฏิบัติตามกฎหมาย สร้างวินัยจรรยาและป้องกันอุบัติเหตุบนท้องถนนสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้กับประชาชน

เหตุการณ์ที่เกิดความเสี่ยง

๑. ขาดการกำหนดแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นระบบในการแก้ไขปัญหาจรรยาการแก้ไขปัญหาการสั่งการจรรยาไม่เป็นระบบในภาพรวมของการควบคุมการจรรยา
๒. ขาดการรวบรวมข้อมูล สถิติที่เกิดจากปัญหาจรรยา เพื่อนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหา
๓. จำนวนอัตราเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับสภาพจรรยา
๔. ผู้ปฏิบัติขาดจิตสำนึก จริยธรรมและคุณธรรม
๕. ขาดการฝึกอบรมในเรื่องของ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับเท่าที่ควร
๖. ประชาชนบางส่วนมีการฝ่าฝืนกฎหมายจรรยา
๗. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเสมอภาคในการบังคับใช้กฎหมายจรรยา
๘. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตำรวจจรรยา ไม่มีความรู้ในด้านประชาสัมพันธ์ รณรงค์แสวงหาความร่วมมือ สร้างความเข้าใจเพื่อให้เกิดวินัยจรรยาในการเคารพกฎหมายและลดอุบัติเหตุ

กิจกรรมในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นระบบในการแก้ไขปัญหา จัดตั้งศูนย์ควบคุมการจรรยา โดยนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ บังคับและควบคุมการจรรยาให้เลื่อนไหลได้โดยไม่ติดขัด
๒. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เพื่อสร้างเสริมวินัยจรรยาแก่ประชาชน แสวงหาความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาจรรยาจากประชาชนตลอดจนการบังคับใช้กฎหมาย
๓. จัดให้มีการอบรมความรู้เรื่องกฎหมายจรรยาอย่างต่อเนื่อง
๔. ปลุกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีจิตสำนึก จริยธรรม และคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่
๕. จัดทำแผ่นป้ายโฆษณา แผ่นปลิว แผ่นพับ เกี่ยวกับสถิติข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับอุบัติเหตุการจรรยา เพื่อทุกคนจะได้ช่วยกันป้องกัน จัดหาจำนวนเครื่องมือ เครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
๖. จัดหาคู่มือการปฏิบัติงานของตำรวจจรรยา รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมมือปฏิบัติตามกฎหมายจรรยา ช่วยป้องกันและแก้ไขอุบัติเหตุ ฝึกอบรม อาสาจรรยา เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานของตำรวจจรรยา

ตัวอย่างการวิเคราะห์ความเสี่ยงงานสืบสวน
กรณีการจัดทำบัญชีประวัติบุคคลและสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรม)
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

โอกาส	ความถี่โดยเฉลี่ย	คะแนน
สูงมาก	จัดทำประวัติร้อยละ ๑๐ แต่ไม่ถึง ๒๐ ของจำนวนคดีที่เกิดขึ้นและจับกุมได้	๕
สูง	จัดทำประวัติร้อยละ ๒๐ แต่ไม่ถึง ๓๐ ของจำนวนคดีที่เกิดขึ้นและจับกุมได้	๔
ปานกลาง	จัดทำประวัติร้อยละ ๓๐ แต่ไม่ถึง ๔๐ ของจำนวนคดีที่เกิดขึ้นและจับกุมได้	๓
น้อย	จัดทำประวัติร้อยละ ๔๐ แต่ไม่ถึง ๕๐ ของจำนวนคดีที่เกิดขึ้นและจับกุมได้	๒
น้อยมาก	จัดทำประวัติร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป ของจำนวนคดีที่เกิดขึ้นและจับกุมได้	๑

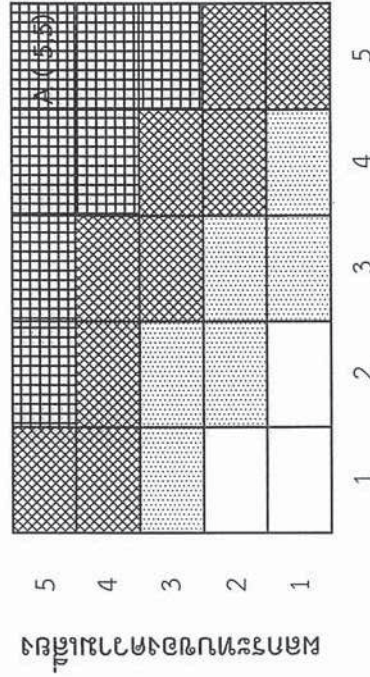
ผลกระทบของความเสี่ยงต่อสถานการณ์สำรวจ

ผลกระทบ	ความเสียหาย	คะแนน
สูงมาก	เกิดคดีเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๕ ขึ้นไป	๕
สูง	เกิดคดีเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๕	๔
ปานกลาง	เกิดคดีเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๐	๓
น้อย	เกิดคดีเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๕	๒
น้อยมาก	เกิดคดีเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐	๑

จากการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในโดยใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายในของสถานีตำรวจ พบความเสี่ยงหลายประเด็น และเมื่อประเมินความเสี่ยงแล้ว ความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง คือ “ เปิดโอกาสให้ผู้การกระทำคามผิดสามารถก่อเหตุหรือทำคามผิดซ้ำซาก” เกิดจากปัจจัยเสี่ยง คือ กรณีการจัดทำบัญชีประวัติบุคคลและสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรม

โดยข้อเท็จจริงที่พบ คือ จัดทำประวัติเพียงร้อยละ ๑๔ ของจำนวนคดีที่เกิดขึ้นและจับกุมได้ และเกิดคดีเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๗.๕ (A = ๕.๕) คือ ระดับความเสี่ยงสูงมาก ที่โอกาสที่ได้อยู่ในระดับ ๕

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)



โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ความเสี่ยงสูงมาก



ความเสี่ยงสูง



ความเสี่ยงปานกลาง



ความเสี่ยงต่ำ



สถาบันตำรวจภูธร ก.

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ตัวอย่างงานสืบสวน)

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๕๖

ปย.๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๑. กิจกรรมงานด้านสืบสวน วัตถุประสงค์ ๑. แสวงหาข้อเท็จจริงและพยาน หลักฐานก่อนและหลังเกิดเหตุ ๒. ติดตามจับกุมผู้กระทำผิดมาลงโทษ เมื่อมีคดีเกิดขึ้นแล้ว	คู่มือศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประจำสถานีตำรวจ	ประเมินโดยใช้เกณฑ์ตามแนวทาง คู่มือศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำ สถานีตำรวจ ปรากฏว่าจำนวน การแยกประเภทความผิดของ คนร้ายที่กระทำความผิดและ สถานที่ที่กระทำความผิดที่เกิด ขึ้นและต้องจัดทำประวัติ มีการ ดำเนินการน้อย ไม่สมบูรณ์และ ไม่เป็นปัจจุบัน	เปิดโอกาสให้ผู้การก ระทำความผิดสามารถ ก่อเหตุหรือทำความ ผิดซ้ำซาก	จัดทำประวัติให้ครบถ้วน สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน และมอบหมายให้มิ การติดตามพฤติกรรม อย่างสม่ำเสมอ	จัดทำประวัติแยก ประเภทความผิดให้ครบ ถ้วนภายใน ๕ วัน นับ แต่จับตัวผู้กระทำผิด/ หัวหน้างานสืบสวนและ กำลังตำรวจสายสืบสวน โดยให้รายงานผลการ ดำเนินการให้ทราบทุก ระยะ ๑ เดือน	สามารถร่วมกับ สายงานอื่นๆ ของสถานีตำรวจ ในการติดตาม พฤติกรรม สอด ส่องดูแลได้

พ.ต.อ.

(ระบบ การควบคุมภายใน)

ผกก.สภ.ก.

๒ ตุลาคม ๒๕๕๖

สถาบันตำรวจภูธร ก.
 รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖
 ที่ดำเนินการปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ (รอบ ๖ เดือน) (ด้านงานสืบสวน)

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ ณ ๓๐ ก.ย.๒๕๕๖ (๒)	แผนการปรับปรุงการควบคุม (๓)	หน่วยรับผิดชอบ/หน่วยปฏิบัติ (๔)	ผลการดำเนินงาน (๕)	ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ (๖)
กิจกรรมงานด้านสืบสวน วัตถุประสงค์ ๑. แสวงหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานก่อนและหลังเกิดเหตุ ๒. ติดตามจับกุมผู้กระทำความผิดมาลงโทษเมื่อมีคดีเกิดขึ้นแล้ว	เปิดโอกาสให้ผู้การกระทำผิดสามารถก่อเหตุหรือทำความผิดซ้ำซาก	จัดทำประวัติให้ครบถ้วน สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน และมอบหมายให้มีการติดตามพฤติกรรมอย่างสม่ำเสมอ	จัดทำประวัติแยกประเภทความผิดให้ครบถ้วนภายใน ๕ วัน นับแต่จับตัวผู้กระทำความผิด/หัวหน้างานสืบสวนและกำลังตำรวจสายสืบสวน โดยให้รายงานผลการดำเนินการให้ทราบทุกกระยะ ๑ เดือน	ข้อมูลของบุคคลและสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดี การดำเนินการตามรูปแบบและแนวทางตามคู่มือศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำปีตรวจสอบเป็นปัจจุบัน ข้อมูลสมบุรณ์มากขึ้น สามารถนำไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น	๑. การใช้แบบฟอร์มการออกประวัติที่ผิดประเภทตามแบบฟอร์มที่กำหนดทำให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน ๒. จัดทำเฉพาะประวัติบุคคลแต่สถานที่ที่ก่อเหตุไม่ค่อยได้จัดทำซึ่งถูกต้องจะต้องดำเนินการเพราะสัมพันธ์กัน

พ.ต.อ.
 (ระบบ การควบคุมภายใน)
 ผกก.สภ.ก.
 ๑ เมษายน ๒๕๕๗

รายชื่อวิทยากร/คณะผู้จัดทำ

หัวข้อ : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและติดตามประเมินผล

วิทยากรหลัก

พ.ต.อ.หญิง สายใจ

วงศ์วานิช

ผกก.ฝตส.๓ ตส.๒

วิทยากรประจำหน่วย

ลำดับ	หน่วยงาน	ยศ ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง
๑	บช.น.	- พ.ต.ท.ชาลี โกมลหทัย	สว.ฝอ.๗ บก.อก.บช.น.
๒	ภ.๑	๑. พ.ต.อ.กฤติเดช ศิริจันทร์นนท์ ๒. พ.ต.ท.สุเทพ ขำเมือง	ผกก.ฝอ.ภ.จว.นนทบุรี รอง ผกก.ฝอ.ภ.จว.นนทบุรี
๓	ภ.๒	๑. พ.ต.ท.หญิง จันทน์ โพธิกิจ ๒. พ.ต.ท.หญิง ศิวนาถ เปล่งสงวน	รอง ผกก.ฝอ.๓ บก.อก.ภ.๒ สว.ฝอ.๓ บก.อก.ภ.๒
๔	ภ.๓	๑. พ.ต.ท.สาโรจน์ พลมณี ๒. ร.ต.ท.อัศววัฒน์ ไวรโชติธนน	รอง ผกก.ป.สภ.บัวเชด จว.สุรินทร์ รอง สว.ฝอ.ภ.จว.บุรีรัมย์
๕	ภ.๔	๑. พ.ต.ท.หญิง นวลจันทร์ โพธิ์ศรี ๒. พ.ต.ท.หญิง สุคนธ์ทิพย์ ระวังสำโรง	รอง ผกก.ฝอ.๓ บก.อก.ภ.๔ สว.ฝอ.๓ บก.อก.ภ.๔
๖	ภ.๕	๑. พ.ต.ท.หญิง ณิชภาพร จงรักษ์ ๒. ร.ต.ท.หญิง ศศิธร เรือนคำ	สว.ฝอ.๓ บก.อก.ภ.๕ รอง สว.ฝอ.๓ บก.อก.ภ.๕
๗	ภ.๖	๑. พ.ต.ท.หญิง สุเมธดา ทับอินทร์ ๒. ร.ต.ต.หญิง เปรมยุดา ภูเมือง	สว.ฝอ.ภ.จว.พิษณุโลก รอง สว.ฝอ.๓ บก.อก.ภ.๖
๘	ภ.๗	๑. พ.ต.ท.ประวิง ทองอ่วมใหญ่ ๒. ด.ต.สุวิทย์ บุญเกษม	สว.ฝอ.๓ บก.อก.ภ.๗ ผบ.หมู่ ฝอ.๓ บก.อก.ภ.๗
๙	ภ.๘	๑. พ.ต.ท.หญิง ทศนีย์ เจียรศิริ ๒. ร.ต.อ.หญิง ญัฐธยาน์ คงภักดีตรีสิน	สว.ธร.สภ.ลานสกา จว.นครศรีธรรมราช รอง สว.ฝอ.๖ บก.อก.ภ.๘
๑๐	ภ.๙	๑. พ.ต.ท.หญิง ประทีพย์ กิมแสง ๒. พ.ต.ท.หญิง จิรพร บุญนำ	สว.ฝอ.สภ.คองหงส์ จว.สงขลา สว.อก.สภ.สะเดา จว.สงขลา
๑๑	ศชต.	๑. พ.ต.ต.หญิง วรณธนา แก้วมัน ๒. ร.ต.ท.หญิง สุพรรณษา รักบุตร	สว.ฝอ.๗ บก.อก.ศชต. รอง สว.ฝอ.๗ บก.อก.ศชต.

บทเรียนและประสบการณ์ในการนำหน่วย

พลตำรวจเอก อุดุลย์ แสงสิงแก้ว

ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

- ๑) มีภาวะผู้นำ
- ๒) มีเป้าหมายในการทำงาน
- ๓) สร้างทีมในการทำงาน
- ๔) มีวิธีปลุกเร้า สร้างพลัง ให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๕) มีพฤติกรรมเป็นที่ศรัทธาเชื่อถือ
- ๖) ต้องรู้จักชม
- ๗) ต้องเสียสละ
- ๘) มีข้อมูล – รู้ระเบียบ – อำนาจ – ยุทธวิธี
- ๙) รู้จักพื้นที่ ภูมิประเทศ มวลชน
- ๑๐) พูดเป็น – ประชุมเป็น
- ๑๑) การให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน
- ๑๒) การตรวจสอบข้อมูล – รายงานผู้บังคับบัญชา
- ๑๓) การประสานงาน
- ๑๔) การบริหารเวลา
- ๑๕) สุขภาพ : หลัก ๕ อ.
- ๑๖) การใช้ภาษาอังกฤษ, IT
- ๑๗) การเตรียมการทุกอย่าง
- ๑๘) ใช้หลัก ๔ เกาะติด (พื้นที่ ศักดิ์ศรี มวลชน บนเกาะติดล่าง)



จัดทำโดย
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

