



มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
สภ.สูงเม่น จว.แพร่

POLICE ITA

๒๐๒๕



## มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ของสถานีตำรวจภูธรสูงเม่น จังหวัดแพร่

สถานีตำรวจภูธรสูงเม่น จังหวัดแพร่ ได้ดำเนินการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน รายละเอียดดังนี้

๑.การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจนครบาล สถานีตำรวจภูธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้แก่

๑.๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนและกำกับติดตาม การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจนครบาล/สถานีตำรวจภูธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามคำสั่ง สภ.สูงเม่น ที่ ๔๐๖/๒๕๖๗ ลง ๖ ธ.ค.๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจภูธรสูงเม่น จังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑.๒) ผู้กำกับ/หัวหน้าสถานีชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน

พ.ต.อ.พงษ์พิระ การเกตุ ผกก.สภ.สูงเม่น จว.แพร่ จะดำเนินการประชุมชี้แจงและแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับ การประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในสังกัดทราบ ตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานทราบ และร่วมปฏิบัติตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และ กำหนดมาตรการการพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชนของสถานีตำรวจภูธรสูงเม่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๑.๓) ศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินประเด็นที่ต้องดำเนินการและประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และกำหนดผู้รับผิดชอบ

สถานีตำรวจภูธรสูงเม่น ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินที่ต้องดำเนินการและประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังนี้

| ตัวชี้วัดการประเมิน<br>ITA                  | ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและยกระดับการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๑) การปฏิบัติหน้าที่                        | <p>๑.มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลตอบแทน มีความเป็นมิตร ไม่เลือกปฏิบัติ เป็นไปตามกรอบระยะเวลา ที่กำหนด</p> <p>๒.การปฏิบัติอย่างเหมาะสมต่อผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ต้องหาโดยปราศจากการข่มขู่หรือ ย ร่างกาย มีการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการทั่วไปและ ปกป้องคุ้มครองสวัสดิภาพ ทั้งด้านร่างกาย จิตใจและสุขภาพของเด็กและสตรีทั้งยังม การสื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการ ประชาชนสะดวกและรวดเร็ว</p> <p>๓.พฤติกรรมเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ต่าง ๆ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการให้บริการ รวมถึงการใช้ดุลยพินิจหรือแนะนำ หวานล่อมเพื่อไม่รับคำร้องทุกข์ จากประชาชนโดยใช้วิธีสอปากคำแทนหรือเก็บเรื่อง (ด้าคดี)</p> |
| ๒) การใช้งบประมาณ                           | <p>๑.งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน การจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุที่มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ และปราศจากการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง</p> <p>๒.การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีกระบวนการและการมอบหมายผู้รับผิดชอบ ที่ชัดเจน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ๓) การใช้อำนาจ                              | <p>๑.การไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม</p> <p>๒.ใช้ อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ในเชิงลบเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน</p> <p>๓.การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาตาม สายงานหรือข้ามสายงานในการสั่งการให้ ทำธุระส่วนตัวและสั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย</p> <p>๔.ระบบการบริหารกำลังพลของหน่วยงานที่มีการประเมินผลบุคลากรและการให้คุณ ให้โทษที่ ชัดเจน ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติได้จริงและเป็นที่ยอมรับของบุคลากร และมีการเสนอเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือ ค่าตอบแทนด้วยความชอบธรรม โดยปราศจาก การเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องได้รับประโยชน์หรือ ความดีความชอบเป็นพิเศษ</p>                                                                                               |
| ๔) การใช้ ทรัพย์สิน ของราชการ               | <p>๑.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ตำรวจ ในสถานตำรวจ มีการนำรถหรือทรัพย์สินที่เป็นของ ราชการหรือของกลางในคดีไปใช้เพื่อประโยชน์ ของตนเองหรือพวกพ้อง</p> <p>๒.การวางระบบของสถานตำรวจในการจัดเก็บรักษาเงินหรือทรัพย์สินของกลาง ในคดีเพื่อ ป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยนหรือการไม่นำเข้าระบบ</p> <p>๓.การจัดเก็บทรัพย์สินหรือสิ่งของที่ได้จาก การรับบริจาค รวมถึงการขออนุญาตอย่าง ถูกต้องในกรณีที่ต้องมีการขอยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน</p>                                                                                                                                                                                                              |
| ๕) การแก้ไข ปัญหาการทุจริต                  | <p>๑.การเป็นตัวอย่างที่ดี ของหัวหน้าสถานตำรวจในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ไม่ลู่แก่อำนาจ การดำเนินการทางวินัยและคดีความตาม กฎหมายของผู้บังคับบัญชาตามสายงานกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด การมีนโยบาย กฎ ระเบียบ</p> <p>๒.มาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อลดโอกาสหรือ ป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต รวมถึง การกำชับ สั่งการ ฝึกระวัง ป้องกันการทุจริตของผู้บังคับบัญชาในแต่ละสายงาน</p> <p>๓.การมีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการมีแนวทางป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตของแต่ละสายงานที่ชัดเจน ตลอดจนความสำเร็จในการยับยั้ง การทุจริตของหน่วยงาน</p>                                                    |

| แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๖) คุณภาพ<br>การดำเนินงาน                    | <p>๑.การปฏิบัติงานและ ให้บริการของเจ้าหน้าที่ด้วยความเต็มใจ มีการชี้แจงขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีการปฏิบัติตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ หรือการให้บริการอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล และมีการอำนวยความสะดวกในการติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการ</p> <p>๒.ประสบการณ์ด้านการถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ติดต่อร้องขอเงิน ของขวัญ ของรางวัล วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน หรือประโยชน์อื่นๆ ที่สามารถคำนวณเป็นเงินได้ เพื่ออำนวยความสะดวก หรือแลกเปลี่ยนกับการไม่ถูกดำเนินคดี รวมถึงประสบการณ์ด้านการถูกเจ้าหน้าที่ตำรวจในสถานีตำรวจที่ติดต่อ กลั่นแกล้งโดยสร้างพยานหลักฐานเท็จ ประวิงเวลาในการทำคดี ทำร้ายร่างกายหรือข่มขู่ให้หวาดกลัว และเอื้อประโยชน์ให้แก่ นักการเมืองหรือผู้มีอิทธิพลจนทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการดำเนินคดี และการมีพฤติกรรมเป็นชนกลางเสียเองหรือใช้ผู้อื่นเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ในการไต่ถามหรือเรียกร้อง ค่าเสียหายจากผู้กระทำผิดเพื่อช่วยเหลือทางคดี</p> |
| ๗) ประสิทธิภาพ<br>การสื่อสาร                 | <p>๑.การเผยแพร่ คู่มือประชาชนในการขอรับบริการที่เข้าถึงง่ายและเข้าใจง่าย การเผยแพร่ ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ที่ต้องจัดเตรียมในการขอรับบริการต่าง ๆ ที่มีความชัดเจน มีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัย และโปร่งใส</p> <p>๒.การเผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์รวมถึงการมีช่องทาง ในการร้องเรียนการทุจริตต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และช่องทางการรับ ฟังคำติชมหรือความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการผ่านช่องทาง ออนไลน์หรือช่องทางอื่นๆ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๑๘) การปรับปรุง<br>ระบบการทำงาน              | <p>๑.การปรับปรุง การให้บริการประชาชนที่ ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยาก ในการขอรับบริการ จากเดิม การนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจของสถานีตำรวจ</p> <p>๒.การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมใน การพัฒนาการ ดำเนินงานหรือการให้บริการให้ดีขึ้น ตลอดจนการปรับปรุง การดำเนิน งานให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ๙) การเปิดเผยข้อมูล                          | <p>๑.การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของ สถานีตำรวจให้สาธารณะชนได้รับทราบ</p> <p>๒.การเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงาน และการดำเนินงานของสถานีตำรวจ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ๑๐) การป้องกัน<br>การทุจริต                  | <p>๑.การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของ ผู้บริหาร การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต ระบบการรักษาทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๒.มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

๒. การกำหนดมาตรการการพัฒนาคุณภาพการให้บริการของสถานีตำรวจนครบาล/  
สถานีตำรวจภูธร ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้

๒.๑) การพัฒนาระดับการให้บริการ One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวก  
ให้กับผู้มารับบริการ ดังต่อไปนี้

- ๒.๑.๑ จุดประชาสัมพันธ์/สอบถามความคืบหน้าการดำเนินคดี
- ๒.๑.๒ ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ
- ๒.๑.๓ ป้ายพันธะสัญญา - (หมายเหตุ : ป้ายมีความสมบูรณ์ไม่ชำรุด ปรับปรุง  
ข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ)
- ๒.๑.๔ ป้าย No Gift Policy
- ๒.๑.๕ ป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ
- ๒.๑.๖ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน

การพัฒนาระดับการให้บริการ/One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้มารับบริการ  
มีรายละเอียด ดังนี้

| ด้าน                                                           | ประเด็นที่ต้องปรับปรุง<br>/ยกระดับการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. จุดประชาสัมพันธ์/<br>สอบถามความคืบหน้า<br>การดำเนินคดี      | จุดประชาสัมพันธ์ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่<br>ประชาสัมพันธ์เพื่อติดต่อประสานงานใน<br>เบื้องต้น โดยกำหนดแผ่นป้ายแสดงตารางเวร<br>ผู้ปฏิบัติพร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้<br>ต้องจัดช่องทางที่สามารถให้ประชาชนสามารถ<br>สอบถามความคืบหน้าการดำเนินคดีได้ และมี<br>การประชาสัมพันธ์ในห้อง One Stop Service | สว.อก.สภ.สูงเม่น<br>ควบคุมการปฏิบัติ<br>ร.ต.อ.ประยุทธ์ ปัญญาเพชร<br>เจ้าหน้าที่จัดทำป้าย<br>ส.ต.ต.วันชนะ ไสสะอาด |
| ๒. ภาพป้าย<br>ประชาสัมพันธ์<br>จุดบริการ                       | ภาพป้ายประชาสัมพันธ์ต้องติดตั้งให้ประชาชน<br>ได้เห็นชัดเจน เพื่อสามารถเข้าติดต่อราชการได้<br>รวดเร็ว ที่จุดห้อง One Stop Service                                                                                                                                                                           | สว.อก.สภ.สูงเม่น<br>ควบคุมการปฏิบัติ<br>ร.ต.อ.ประยุทธ์ ปัญญาเพชร<br>เจ้าหน้าที่จัดทำป้าย                         |
| ๓. ป้ายพันธะสัญญา                                              | ต้องจัดให้มีป้ายพันธะสัญญาติดตั้งให้ประชาชน<br>ได้เห็นชัดเจนที่จุดห้อง One Stop Service<br>และมีประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ สภ.สูงเม่น                                                                                                                                                                         | สว.อก.สภ.สูงเม่น<br>ควบคุมการปฏิบัติ<br>ร.ต.อ.ประยุทธ์ ปัญญาเพชร<br>เจ้าหน้าที่จัดทำป้าย                         |
| ๔. ภาพป้าย<br>No Gift Policy                                   | ต้องจัดให้มีป้าย No Gift Policy ติดไว้ที่จุด<br>ห้อง One Stop Service ให้ประชาชนเห็น<br>ชัดเจนเพื่อแสดงเจตจำนงของหัวหน้าสถานีใน<br>การไม่รับของขวัญของกำนัล                                                                                                                                                | สว.อก.สภ.สูงเม่น<br>ควบคุมการปฏิบัติ<br>ร.ต.อ.ประยุทธ์ ปัญญาเพชร<br>เจ้าหน้าที่จัดทำป้าย                         |
| ๕. ภาพป้าย<br>ประชาสัมพันธ์<br>Download คู่มือการ<br>ให้บริการ | จัดให้มีป้ายประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน<br>Download คู่มือการให้บริการ ติดที่จุด ห้อง<br>One Stop Service ให้ประชาชนทราบ<br>คู่มือประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ สภ.สูงเม่น                                                                                                                                           | สว.อก.สภ.สูงเม่น<br>ควบคุมการปฏิบัติ<br>ร.ต.อ.ประยุทธ์ ปัญญาเพชร<br>เจ้าหน้าที่จัดทำป้าย                         |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๖. ภาพการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกการให้บริการประชาชน | -ณ จุดบริการ สถานีจัดบริการน้ำดื่ม สำหรับประชาชนที่นั่งพักระหว่างรอติดต่อราชการ มีบริการอินเทอร์เน็ต WIFI ฟรี สำหรับประชาชน จุดบริการมีการติดตั้งช่องทางให้รับชม ช่องสถานี โทรทัศน์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อทราบข้อมูลข่าวสารของตำรวจฯ จัดห้องน้ำชาย หญิง และผู้พิการที่สะอาด และมีที่จอดรถ สำหรับประชาชนผู้มาติดต่อราชการที่เพียงพอ | สว.อก.สภ.สูงเม่น<br>ควบคุมการปฏิบัติ<br>ร.ต.อ.ประยุทธ์ ปัญญาเพชร<br>เจ้าหน้าที่จัดทำป้าย<br><br>สื่อบริการดูแลความสะอาด<br>จุดบริการ |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**๒.๒) การสื่อสาร บทบาทภารกิจและผลการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจนครบาล/สถานีตำรวจภูธรให้กับผู้มารับบริการได้รับทราบ**

๒.๒.๑ สื่อสารการให้บริการ ณ สภ.สูงเม่น จว.แพร่ ห้อง One Stop Service

๒.๒.๒ สื่อสารทาง <https://sungmen.phrae.police.go.th/>

๒.๒.๓ สื่อสารทาง <https://www.facebook.com/>

๒.๒.๔ สื่อสารทาง สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดแพร่ FM ๙๑ Mhz (สวท.แพร่) ตำบลป่าเมต อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ รายการ “เก็บข่าวมาคุย”  
เตือนภัย !! อาชญากรรมการป้องกันอาชญากรรมทางเทคโนโลยี  
ภัยจาก Call center

๒.๓) การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

๒.๓.๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบ

๒.๓.๒) การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๒.๒.๓) การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่างๆ

| ด้าน                                                    | ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒.๓.๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบ                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>๐๑ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่</p>                      | <p><b>โครงสร้าง</b></p> <p>๑. แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานีดำรวจ (Organization charts) ที่แสดงถึงการแบ่งงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน (ตามรูปแบบโครงสร้างสถานีดำรวจ)</p> <p>หมายเหตุ : เพื่อให้ประชาชนทราบว่าในแต่ละงานประกอบด้วยลักษณะงานใด โดยให้สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละสายงาน ตามการมอบหมายงานของหัวหน้าสถานีดำรวจ และการออกคำสั่งแบ่งงานภายใน</p> <p><b>อำนาจหน้าที่</b></p> <p>- ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานีดำรวจ และบทบาทภารกิจ ความรับผิดชอบของแต่ละงานภายในสถานีดำรวจ</p>                                                       | <p>ผู้ควบคุม</p> <p>-พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์</p> <p>๑.เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</p> <p>-ร.ต.อ.หญิงจิรภรณ์ สุวรรณภาค</p> <p>- ส.ต.ท.จิวิเรศ กันทะวงค์</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</p> <p>- ส.ต.ต.สุริยพงษ์ ชมเชย</p> <p>๒.จนท.เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</p> <p>- ส.ต.ต.สุริยพงษ์ ชมเชย</p> |
| <p>๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร อัตรากำลังและพื้นที่รับผิดชอบ</p> | <p><b>ข้อมูลผู้บริหาร</b></p> <p>- แสดงรายนามของผู้บริหารสถานีดำรวจ ได้แก่ หัวหน้าสถานีดำรวจ และหัวหน้าแต่ละงานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้</p> <p>- ยศ - ชื่อ - นามสกุล - ตำแหน่ง</p> <p>- รูปภาพ - ช่องทางการติดต่อ ต้องระบุเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อผู้บริหารได้ โดยตรง</p> <p><b>หมายเหตุ</b></p> <p>๑)ต้องทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง พร้อมระบุวันที่ ปรับปรุงข้อมูลด้วย</p> <p>๒) ในกรณีที่ยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ใส่ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน</p> <p>๓) ตัวอย่างแบบรายงานสามารถปรับได้ตามความเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน</p> | <p>ผู้ควบคุม</p> <p>-พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์</p> <p>๑.จนท.จัดทำข้อมูล</p> <p>- ร.ต.อ.หญิงจิรภรณ์ สุวรรณภาค</p> <p>- ร.ต.ต.ประยูร เชียงหนุ่น</p> <p>- ส.ต.ท.จิวิเรศ กันทะวงค์</p> <p>๒.จนท.เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</p> <p>- ส.ต.ต.สุริยพงษ์ ชมเชย</p>                                  |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    | <p><b>อัตรากำลัง</b></p> <p>-อัตรากำลังของสถานีดำรวจ ระบุข้อมูล ตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป</p> <p><b>พื้นที่รับผิดชอบ</b></p> <p>-ข้อมูลพื้นที่ ที่รับผิดชอบ ได้แก่ เขต/อำเภอ แขวง/ตำบล และจำนวนประชากร</p> <p>-ระบุเดือน และปี ที่จัดทำข้อมูล</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>๐๓ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>                                                      | <p><b>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</b></p> <p>๑. ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของสถานีดำรวจ โดยมีการจัดเป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหา</p> <p><b>หมายเหตุ</b>กรณีมีกฎหมายที่บังคับใช้เป็นจำนวนมากควรมีกฎหมายที่ประชาชนต้องรู้ควรรู้เปิดเผยก่อน</p> <p>๒. แนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-แนวปฏิบัติในการจับหรือค้น</li> <li>-มาตรการป้องกันการแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจ</li> <li>-แนวปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจไม่รับคำร้องทุกข์ในคดีอาญา</li> <li>-แนวปฏิบัติในการสอบปากคำของพนักงานสอบสวน</li> <li>-สิทธิของผู้เสียหายหรือเหยื่ออาชญากรรมและสิทธิผู้ต้องหา</li> </ul>                                                    | <p>ผู้ควบคุม</p> <p>-พ.ต.ท.ทง ภาเพียว</p> <p>๑.จนท.จัดทำข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ร.ต.อ.อัสดง คำแบ่งคำ</li> <li>- ส.ต.ต.วิชัยสิทธิ์ ศรีเรือง</li> </ul> <p>๒.จนท. เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</li> </ul>                                                                                |
| <p>๐๔ ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีดำรวจ</p> | <p>ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีดำรวจ</p> <p>๑. บทบาท อำนาจหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีดำรวจ รายชื่อ และภาพถ่ายประกอบ</p> <p>๒. รายชื่อ รูปถ่าย/ตำแหน่ง/อาชีพ ของคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีดำรวจ</p> <p>๓. ผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) สถานีตำรวจ ที่ผ่านมาในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗-มีนาคม ๒๕๖๘)</p> <p>๔.แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน <b>กรณี</b> ไม่มีผลการดำเนินงานของ กต.ตร.สถานีดำรวจในรอบเดือนใด ให้ระบุว่า ไม่มีผลการดำเนินงาน</p> | <p>ผู้ควบคุม</p> <p>-พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์</p> <p>๑.จนท.จัดทำข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ร.ต.ท.ประยูร เชียงหนุ่น</li> <li>- ด.ต.หญิงสุรางคณา เกียรติคำ</li> <li>- ส.ต.อ.พงศ์พล คำอูด</li> <li>- ส.ต.ต.วัชรพงษ์ เรืองคำ</li> </ul> <p>๒.จนท. เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</li> </ul> |



| ด้าน                                                                       | ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๐๕ ข้อมูลการติดต่อ และ<br/>ช่องทางการถาม-ตอบ/<br/>รับฟังความคิดเห็น</p> | <p><b>ข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อหน่วยงาน</li> <li>- ที่อยู่</li> <li>- หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>- ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)</li> <li>- แผนที่ตั้งสถานที่สำรวจ</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง</li> <li>๒) ต้องมีครบทุกองค์ประกอบ</li> </ol> <p><b>ช่องทางการถาม-ตอบ/รับฟังความคิดเห็น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถถาม-ตอบ/รับฟังความคิดเห็น</li> </ul> <p>แนะนำ หรือติดตาม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของสถานีดำรง</p>                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>ผู้ควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์</li> </ul> <p>๑.จนท.จัดทำข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ร.ต.อ.หญิงจุริภรณ์ สุวรรณภาศ</li> <li>- ด.ต.หญิงสุรางคณา เกียงคำ</li> <li>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</li> </ul> <p>๒.จนท.เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</li> </ul> |
| <p>๐๖ การประชาสัมพันธ์<br/>ข้อมูลข่าวสาร</p>                               | <p><b>การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร เช่น ข้อมูลจราจร การดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ในปัจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</li> <li>๒.เผยแพร่สื่อสังคมออนไลน์ของสถานีดำรงเช่น Facebook หรือ Line เป็นต้น</li> <li>๓.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีดำรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</li> <li>๔.ประชาสัมพันธ์ แบบวัด EIT ของหน่วยงานผ่าน Link หรือ QR Code ที่ Download จากระบบ ITAP โดยให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น</li> <li>๕.รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ในข้อ ๐๖ ให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน หรือ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ (ยกเว้นการประชาสัมพันธ์แบบวัด EIT ของหน่วยงานต้องแสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น)</li> </ol> | <p>ผู้ควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์</li> </ul> <p>๑.จนท.จัดทำข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ร.ต.อ.หญิงจุริภรณ์ สุวรรณภาศ</li> <li>- ด.ต.หญิงสุรางคณา เกียงคำ</li> <li>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</li> </ul> <p>๒.จนท.เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</li> </ul> |

| ด้าน                                           | ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๐๗ ผลการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน</p>        | <p>ผลการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานของสถานีดำรวจ</p> <p>๑.แสดงภาพและรายละเอียดของการปฏิบัติงานแต่ละสายงานของ สถานีตำรวจภูธร ในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘)</p> <p>๒.แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๓.ข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดผลการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานของสถานีดำรวจภูธร วัน เดือน ปี ในการปฏิบัติงาน พร้อมภาพถ่าย</p> <p>๔.รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ในข้อ ๐๗ ให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานหรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</p> | <p>ผู้ควบคุม</p> <p>-พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์</p> <p>๑.จนท.จัดทำข้อมูล</p> <p>-ร.ต.อ.หญิงจิรภรณ์ สุวรรณภาศ</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</p> <p>๒.จนท. เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</p> |
| <p>๐๘ คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่</p> | <p><b>คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่</b></p> <p>-ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของแต่ละงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสอบสวน) พร้อมรายละเอียด (ยกเว้นงานสืบสวน)</p> <p>-มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP ) มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดขึ้นภายในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สม่าเสมอ และสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร</p>                                                                                                             | <p>ผู้ควบคุม</p> <p>-พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์</p> <p>๑.จนท.จัดทำข้อมูล</p> <p>- ร.ต.ท.ยุทธนา แม่นยำ</p> <p>- ร.ต.ต.ประยูร เชียงหนุ่น</p> <p>๒.จนท. เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</p>    |
| <p>๐๙ คู่มือการให้บริการประชาชน</p>            | <p><b>คู่มือการให้บริการประชาชน</b></p> <p>- แสดงคู่มือฉบับประชาชนในการขอรับบริการกับสถานีดำรวจ โดยแยกตามหมวดหมู่ของงานบริการแต่ละสายงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งาน สืบสวน และงานสอบสวน)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>ผู้ควบคุม</p> <p>-พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์</p> <p>๑.จนท.จัดทำข้อมูล</p> <p>-ร.ต.ต.ประยูร เชียงหนุ่น</p> <p>-ส.ต.อ.วัชรพงษ์ เรือนคำ</p> <p>๒.จนท. เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</p>   |

| ด้าน                    | ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0๑๐ E-Service           | <b>E-Service</b><br>๑. แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ อย่างน้อยประกอบด้วย<br>-ระบบแจ้งความ Online<br>-ระบบเสียค่าปรับ Online<br>-ระบบการติดตามความคืบหน้าของคดีสำหรับประชาชน (Case Tracking) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ<br>รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ในข้อ 0๑๐ ให้แสดงบนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน หรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้                                                                                                 | ผู้ควบคุม<br>-พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์<br>๑.จนท.จัดทำข้อมูล<br>-ร.ต.อ.อัสดง คำแบ่งคำ<br>-ส.ต.อ.สรรเสริญ ใจน้ำ<br>-ส.ต.ต.สุริยพงษ์ ชมชัย<br>-ส.ต.ต.สุพศิน ขอดเตชะ<br>๒.จนท. เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.<br>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด                                                               |
| 0๑๑ สถิติผลการดำเนินงาน | <b>สถิติผลการดำเนินงาน</b><br>๑. สถิติการดำเนินงานของสถานีตำรวจ ตามภารกิจหลักในเชิงสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘)<br>๒. แยกรายเดือนและเผยแพร่ประจำทุกเดือน อย่างน้อยประกอบด้วย<br>๑) สถิติอาญาตามระบบ CRIMES<br>๒) สถิติการตั้งจุดตรวจ จุดสกัด<br>๓) สถิติการแจ้งความคืบหน้าของการดำเนินคดีผู้เสียหาย<br>๓. เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น | ผู้ควบคุม<br>-พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์<br>๑.จนท.จัดทำข้อมูล<br>ร.ต.อ.สมบัติ สีสด<br>-ส.ต.อ.พงศ์พล คำอูด<br>-ส.ต.อ.วัชรพงษ์ เรือนคำ<br>-ส.ต.ท.จิวิเรศ กันทะวงศ์<br><b>นำผลรายงานทุกสิ้นเดือน</b><br>๒.จนท. เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.<br>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด<br><b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b> |

| ด้าน                                                                                        | ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๐๑๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและการรายงานผล</p>                                       | <p><b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณสถานีตำรวจประจำปี</b></p> <p>- แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุน</p> <p><b>รายงานผล</b></p> <p>๑. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ( ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘ )</p> <p>๒. ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย เมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>๓. มีการรายงานต่อหัวหน้าสถานีตำรวจ</p> <p>๔. เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel เท่านั้น</p> | <p>ผู้ควบคุม</p> <p>-พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์</p> <p>๑.จนท.จัดทำข้อมูล</p> <p>- ร.ต.อ.หญิงจุรีภรณ์ สุวรรณภาศ</p> <p>- ส.ต.อ.นัฐพงษ์ สิบน้อย</p> <p><b>นำผลรายงานทุกสิ้นเดือน</b></p> <p>๒.จนท.เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</p> <p><b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b></p> |
| <p>๐๑๓ ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวนการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา</p> | <p><b>ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปราม การกระทำความผิดทางอาญา</b></p> <p>๑. ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ที่สถานีตำรวจได้รับการจัดสรร และการใช้จ่ายเงินกองทุน(ไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ ไตรมาสที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)</p> <p>๒. เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel เท่านั้น</p>                                                                                                                                                                   | <p>ผู้ควบคุม</p> <p>-พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์</p> <p>๑.จนท.จัดทำข้อมูล</p> <p>- ร.ต.ท.ยุทธนา แม่นยำ</p> <p><b>นำผลรายงานทุกสิ้นเดือน</b></p> <p>๒.จนท.เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</p> <p><b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b></p>                                         |

| ด้าน                                                        | ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๐๑๔ ประกาศต่าง ๆ<br/>เกี่ยวกับ<br/>การจัดซื้อจัดจ้าง</p> | <p><b>ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>๑. ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของสถานitäรรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เผยแพร่เป็นประจำทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. ประกาศมีการลงนามโดยหัวหน้าสถานี</p> <p>๓. ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘) <u>กรณี</u> ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>ผู้ควบคุม</p> <p>-พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์</p> <p>๑.จนท.จัดทำข้อมูล</p> <p>- ร.ต.อ.หญิงจุริภรณ์ สุวรรณภาศ</p> <p>- จ.ส.ต.วิธวินท์ จันทรสุวรรณ</p> <p><b>นำผลรายงานทุกสิ้นเดือน</b></p> <p>๒.จนท. เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</p> <p><b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b></p> |
| <p>๐๑๕ สรุปผลการจัดซื้อ<br/>จัดจ้างรายเดือน</p>             | <p><b>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน</b></p> <p>๑. สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑)ที่ ๒)ปีงบประมาณ ๓)ชื่อหน่วยงาน ๔)อำเภอ ๕)จังหวัด ๖)กระทรวง</p> <p>๗)ประเภทหน่วยงาน ๘)ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง ๙)วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร(บาท)</p> <p>๑๐)แหล่งที่มาของงบประมาณ ๑๑)สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง ๑๒)วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑๓)ราคากลาง (บาท) ๑๔)ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>๑๕)รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ๑๖)เลขที่โครงการในระบบ e-GP</p> <p>๒ ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘)</p> <p>๓. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เผยแพร่ เป็นประจำทุกเดือน <u>กรณี</u> ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</p> <p><b>หมายเหตุ :</b> รายการที่ (๑๖) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการผ่านระบบ e-GP ตาม หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลง วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้ระบุว่า “ไม่ต้องดำเนินการผ่านระบบ e-GP” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> | <p>ผู้ควบคุม</p> <p>-พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์</p> <p>๑.จนท.จัดทำข้อมูล</p> <p>- ร.ต.อ.หญิงจุริภรณ์ สุวรรณภาศ</p> <p>- ร.ต.อ.ณรงค์ สีสด</p> <p><b>นำผลรายงานทุกสิ้นเดือน</b></p> <p>๒.จนท. เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</p> <p><b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b></p>           |

| ด้าน                                                                                   | ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๖ หลักเกณฑ์<br>การบริหารและ<br>พัฒนากำลังพล                                          | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากำลังพล<br>-สถานีตำรวจมีการประกาศหลักเกณฑ์การบริหารกำลังพลและการพัฒนากำลังพล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่<br>๑. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>๒. หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือน<br>๓. หลักเกณฑ์การพัฒนากำลังพล<br>หมายเหตุ ใช้ข้อมูลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้                                                                                                                                                                                                                                             | ผู้ควบคุม<br>-พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์<br>๑.จนท.จัดทำข้อมูล<br>ร.ต.อ.หญิงจิรภรณ์ สุวรรณภาศ<br>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด<br>๒.จนท.เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.<br>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด                                        |
| ๐๑๗ ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริต และข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต | <b>ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b><br>-ช่องทางการแจ้ง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสถานีตำรวจ<br><b>ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b><br>-ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสถานีตำรวจ<br>-มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น <b>กรณี</b> ไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่า ไม่มีเรื่องร้องเรียน<br>-เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘ ) | ผู้ควบคุม<br>-พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์<br>๑.จนท.จัดทำข้อมูล<br>ร.ต.อ.หญิงจิรภรณ์ สุวรรณภาศ<br><b>นำผลรายงานทุกสิ้นเดือน</b><br>๒.จนท.เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.<br>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด<br><b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b> |

| ด้าน                                                            | ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๐๑๘ ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)</p> | <p><b>ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยหัวหน้าสถานีดำรวจคนปัจจุบัน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และให้เผยแพร่เป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ</li> <li>- เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย             <ul style="list-style-type: none"> <li>๑) วัตถุประสงค์            ๒) ขอบเขตใช้บังคับ</li> <li>๓) นิยามคำว่า สินบน   ๔) มาตรการจัดการฝ่าฝืนนโยบาย/มาตรการลงโทษ</li> <li>๕) มาตรการติดตามตรวจสอบ   ๖) ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส</li> <li>๗) มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ แจ้งเบาะแส/พยาน และการรักษาความลับ</li> <li>๘) ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศ (ให้ประกาศในทุกปี ถึงแม้ว่าหัวหน้าสถานีตำรวจยังเป็นบุคคลเดิม)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>อินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงภาพอินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น</li> <li>- แสดงภาพการเผยแพร่ ณ จุดบริการ และจุดประชาสัมพันธ์ที่เห็นได้อย่างชัดเจน</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ</b> แนวทางการจัดทำสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม</p> | <p>ผู้ควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์</li> </ul> <p>๑. จนท.จัดทำข้อมูล</p> <p>ร.ต.อ.หญิงจิรภรณ์ สุวรรณภาค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</li> </ul> <p>๒. จนท. เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</li> </ul> |

| ด้าน                                          | ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๐๑๙ การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีดำรวจ</p>  | <p><b>การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีดำรวจ</b></p> <p>-แสดงภาพ และรายละเอียดของกิจกรรมการมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีดำรวจในการต่อต้านการทุจริต/การรับสินบน ไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม ซึ่งเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑)กิจกรรมที่แสดงถึงการนำนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ไปปฏิบัติ</p> <p>๒)กิจกรรมการเผยแพร่ หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ในการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง เพื่อป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>-รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ในข้อ ๐๑๙ ให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานหรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p><b>หมายเหตุ</b> -เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการภายในหน่วยงาน มิใช่กิจกรรมที่ไปเข้าร่วมกับหน่วยงานภายนอก</p> <p>-ไม่นับประกาศต่างๆ เป็นกิจกรรมการมีส่วนร่วม</p> | <p>ผู้ควบคุม</p> <p>-พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์</p> <p>๑.จนท.จัดทำข้อมูล</p> <p>ร.ต.อ.หญิงจิรภรณ์ สุวรรณภาศ</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</p> <p>๒.จนท.เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</p> |
| <p>๐๒๐ การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> | <p><b>การประเมินความเสี่ยงการรับสินบน</b></p> <p>-แสดงการประเมินความเสี่ยงการรับสินบนและแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>-ทำการประเมินความเสี่ยงจากกระบวนการงานในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ทุกสายงาน</p> <p>-การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน อย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้</p> <p>๑) ชื่อกระบวนการ/งาน/โครงการ ของแต่ละสายงาน</p> <p>๒) เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <p>๓) ระบุประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมต่อการรับสินบน)</p> <p>๔) ระดับของความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <p>๕) แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p>                                                                                                                                                                                                            | <p>ผู้ควบคุม</p> <p>-พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์</p> <p>๑.จนท.จัดทำข้อมูล</p> <p>ร.ต.อ.หญิงจิรภรณ์ สุวรรณภาศ</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</p> <p>๒.จนท.เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</p> |



| ด้าน                                                                  | ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>0๒๑ การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> | <p><b>การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b></p> <p>-เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบนตามข้อ 0๒๐ ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้</p> <p>๑) ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน แยกตามสายงาน</p> <p>๒) แสดงภาพกิจกรรมการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน แยกตามสายงาน</p>              | <p>ผู้ควบคุม</p> <p>-พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์</p> <p>๑.จนท.จัดทำข้อมูล</p> <p>ร.ต.อ.หญิงจิรภรณ์ สุวรรณภาค</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสะอาด</p> <p>๒.จนท.เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสะอาด</p> |
| <p>0๒๒ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>            | <p><b>คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม</b></p> <p>-แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติ ตามมาตรฐานทางจริยธรรม ของสภานิติ์ตำรวจ</p> <p>ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามประมวลจริยธรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)</p> <p>-แสดงแนวปฏิบัติที่เข้าใจง่าย ได้แก่ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do &amp; Don't) ตามบทบาทภารกิจของ สภานิติ์ตำรวจ</p> | <p>ผู้ควบคุม</p> <p>-พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์</p> <p>๑.จนท.จัดทำข้อมูล</p> <p>ร.ต.อ.หญิงจิรภรณ์ วงศ์ธง</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสะอาด</p> <p>๒.จนท.เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสะอาด</p>    |

| ด้าน                                                                           | ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๐๒๓ การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาดการจัดเก็บของกลาง และการรายงาน</p> | <p><b>การจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง</b></p> <p>- แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สิน เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาดและการจัดเก็บ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน</p> <p><b>ทรัพย์สินของทางราชการ</b></p> <p>๑) จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ</p> <p>๒) กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจจับ ตรวจสอบสภาพการใช้ งานทรัพย์สินของราชการ โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ</p> <p>๓) กำหนดแนวทางกีดกันหรือบิการทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน</p> <p>๔) แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของ ราชการได้อย่างถูกต้อง</p> <p><b>ของบริจาด</b></p> <p>๑) กำหนดแนวทางหรือหลักเกณฑ์การรับของบริจาดของสถานีตำรวจ</p> <p>๒) กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจจับ ตรวจสอบสภาพการใช้งาน ของบริจาด โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ</p> <p>๓) กำหนดแนวทางกีดกันหรือบิการของบริจาด ไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน</p> <p>๔) แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ของบริจาดได้อย่างถูกต้อง</p> <p><b>การจัดเก็บของกลาง</b></p> <p>- แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษา ของกลาง ที่ยึดอายัดเพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยน หรือนำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ทั้งทางคดีและรับทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมตามประเภทของของกลางนั้น ๆ</p> <p><b>รายงานผล</b></p> <p>๑) รายงานผลเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง</p> <p>๒) เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘)</p> | <p>ผู้ควบคุม</p> <p>- พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์</p> <p>๑.จนท.รับผิดชอบข้อมูลของกลาง/สำนวน</p> <p>- ด.ต.สมชาย สบายสุข</p> <p>- ส.ต.อ.สรรเสริญ ใจน้ำ</p> <p>๒.จนท.รับผิดชอบข้อมูลของหลวง</p> <p>- จ.ส.ต.วิวัฒน์ จันทร์สุวรรณ</p> <p>๓.จนท.เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</p> <p><b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b></p> |

| ด้าน                                                            | ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>0๒๔ มาตรการการยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> | <p><b>มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</b></p> <p>-การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจภูธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้แก่</p> <p>๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจภูธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>๒) ผู้กำกับ/หัวหน้าสถานีชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน</p> <p>๓) ศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินประเด็นที่ต้องดำเนินการและประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และกำหนดผู้รับผิดชอบ</p> <p>-กำหนดมาตรการการพัฒนาคุณภาพการให้บริการของสถานีตำรวจภูธร ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้</p> <p>๑) การพัฒนาระดับการให้บริการ One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้มารับบริการ</p> <p>๒) การสื่อสาร บทบาทภารกิจและผลการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจภูธร ให้กับผู้มารับบริการได้รับทราบ</p> <p>๓) การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-การกำหนดผู้รับผิดชอบ</li> <li>-การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>-การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่างๆ</li> </ul> | <p>ผู้ควบคุม</p> <p>-พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์</p> <p>๑.จนท.จัดทำข้อมูล</p> <p>ร.ต.อ.หญิงจิรภรณ์ สุวรรณภาศ</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</p> <p>๒.จนท.เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</p> <p><b>ดำเนินการเสร็จสิ้น</b></p> <p><b>ภายในเดือน มี.ค.๖๘</b></p> |

| ด้าน                                                                                     | ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๐๒๕ การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> | <p><b>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</b></p> <p>-เป็นกิจกรรม หรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตาม ข้อ ๐๒๔ ที่สถานีตำรวจได้ดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) หัวหน้าสถานีตำรวจชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน</li> <li>๒) ภาพกิจกรรมการศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินประเด็นที่ต้องดำเนินการและประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และกำหนดผู้รับผิดชอบ</li> </ol> <p>-ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการพัฒนาคุณภาพการให้บริการของสถานีตำรวจภูธร ๓ ด้านดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ภาพการพัฒนาระดับการให้บริการ One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้มาใช้บริการ</li> <li>๒) ภาพประชาสัมพันธ์การสื่อสาร บทบาทภารกิจและผลการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจภูธรให้กับประชาชนที่มารับบริการได้รับทราบ</li> <li>๓) ภาพกิจกรรม หรือรายงานการประชุมการมอบหมายผู้รับผิดชอบการยกระดับ การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT)</li> </ol> | <p>ผู้ควบคุม</p> <p>-พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์</p> <p>๑.จนท.จัดทำข้อมูล</p> <p>-ร.ต.อ.หญิงจุรีภรณ์ สุวรรณภาศ</p> <p>-ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</p><br><p>๒.จนท.เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</p> <p>- ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด</p><br><p><b>ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๘</b></p> |

| ด้าน                                                                      | ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา                                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒.๓.๒) การปรับปรุง และจัดทำเว็บไซต์                                       |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                 |
| เว็บไซต์ ของสถานี                                                         | จัดทำเว็บไซต์ หลักของสถานีตำรวจภูธรสูงเม่น จังหวัดแพร่ <a href="https://sungmen.phrae.police.go.th/">https://sungmen.phrae.police.go.th/</a>                                                             | พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์<br>สว.อก.สภ.สูงเม่น<br>-ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด เจ้าหน้าที่<br>เทคโนโลยีฯ/ดูแลเว็บไซต์ของสถานี                         |
| ปรับปรุงเว็บไซต์                                                          | เจ้าหน้าที่ ดูแลเว็บไซต์ของสถานี(ammine)ลงข้อมูลเป็นปัจจุบัน เปิดเผยข้อมูลสม่ำเสมอ<br><a href="https://sungmen.phrae.police.go.th/">https://sungmen.phrae.police.go.th/</a>                              | -พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์<br>สว.อก.สภ.สูงเม่น ควบคุมการปฏิบัติ<br>-ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด เจ้าหน้าที่<br>เทคโนโลยีฯ/ดูแลเว็บไซต์ของสถานี       |
| ๒.๓.๓) การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่างๆ |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                 |
| การออกคำสั่งคณะทำงาน<br>และมีการมอบหมายหน้าที่ชัดเจน                      | ต้องดำเนินการออกคำสั่งของหน่วยมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลการเผยแพร่ ที่ชัดเจน โดยให้ผู้บังคับบัญชา กำชับ กำกับติดตาม ให้ส่งข้อมูลให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ ข้อมูลสาธารณะได้เป็นปัจจุบัน | งานอำนวยการจัดทำคำสั่ง สภ.สูงเม่น<br>ที่ ๒/๒๕๖๘ ลง ๒ ม.ค.๖๘<br>-มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบแต่ละสายงาน โดยมีหัวหน้างานทุกสายงาน<br>ควบคุมการปฏิบัติ |
| การประชุมขับเคลื่อน<br>และกำกับติดตาม<br>การเผยแพร่ข้อมูล                 | มีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตามสายงาน เป็นประจำทุกเดือน                                                                                                                                | ผกก.สภ.สูงเม่น จว.แพร่<br>หัวหน้าสถานีตำรวจ<br>และ คณะทำงานขับเคลื่อน ITA ของ<br>สถานีตำรวจภูธรสูงเม่น                                          |

มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

ของสถานีตำรวจภูธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และ กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สภ.สูงเม่น

| ตัวชี้วัด            | ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ                                                                                | กิจกรรมที่จะดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                | ผลผลิต                                                        | วิธีการสร้างการรับรู้                                                      | ระยะเวลาแล้วเสร็จ | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                     | ระยะเวลากำกับติดตาม       |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ๑) การปฏิบัติหน้าที่ | การพัฒนายกระดับการให้บริการ<br>จุดประชาสัมพันธ์/<br>สอบถามความคืบหน้า<br>การดำเนินคดี<br>-ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ | การจัดให้มีผู้ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์บนสถานีตำรวจ เพื่อให้คำแนะนำขั้นตอนการติดต่องานแก่ ผู้มาใช้บริการ หรือผู้มาติดต่อราชการ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตใจของ การบริการที่ดี มีความเป็นมิตร ใจกว้างและกิริยาอาการ สุภาพ แสดงการให้เกียรติ ผู้มาติดต่อราชการ | จัดเวร<br>ข้าราชการ<br>ตำรวจปฏิบัติหน้าที่                    | ติดประกาศผู้ทำหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อทราบ<br>สื่อสารผ่าน website<br>ของสถานี | ทุกวัน            | งานอำนวยการจัดทำ<br>แผ่นป้าย สว.อก.๑<br>ควบคุมการปฏิบัติ<br>สืบเวรทุกนาย ผู้ปฏิบัติ<br>รอง ผกก.ป.๑ ควบคุม<br>การปฏิบัติ          | ทุก ๑ เดือน               |
|                      | ห้อง One Stop Service                                                                                                | วางระบบขั้นตอนการปฏิบัติงานตามมาตรฐานพันธะสัญญา และการนำไปสู่การปฏิบัติ<br>-งานอำนวยการ<br>-งานป้องกันปราบปราม<br>-งานจราจร<br>-งานสืบสวน<br>-งานสอบสวน                                                                                              | ติดป้ายพันธะสัญญาของ<br>สถานีตำรวจใน<br>ห้อง One Stop Service | สื่อสารผ่าน website ของ<br>สถาน                                            | ๓๑ มี.ค.๖๘        | งานอำนวยการจัดทำ<br>แผ่นป้าย สว.อก.๑<br>ผู้ควบคุมการปฏิบัติ<br><br>งานสอบสวน ผู้ปฏิบัติ<br>รอง ผกก.(สอบสวน)๑<br>ควบคุมการปฏิบัติ | ภายในวันที่<br>๓๑ มี.ค.๖๘ |

มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

ของสถานีตำรวจภูธร ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และ กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สภ.สูงเม่น

| ตัวชี้วัด | ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ                          | กิจกรรมที่จะดำเนินการ                                                                                                            | ผลผลิต                                                                          | วิธีการสร้างการรับรู้                                                                          | ระยะเวลาแล้วเสร็จ | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                   | ระยะเวลากำกับติดตาม |
|-----------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|           | เพิ่มจุดเผยแพร่ คู่มือขั้นตอนการให้บริการ และเผยแพร่ e service | ประชาสัมพันธ์ คู่มือ checklist และขั้นตอนการให้บริการ และ e -service                                                             | ป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ - info graphic ๕ แผ่น จำนวน ๕ จุด | สื่อสารโดยสื่อประชาสัมพันธ์ info graphic ณ จุดบริการ ลง website ของสถาน                        | ๓๑ มี.ค.๖๘        | งานอำนวยการ<br>พ.ต.ท.หญิงเครือวรรณ ชัยนันท์ สว.อก.๓<br>ผู้ควบคุม<br>-ร.ต.อ.ประยุทธ์ ปัญญาเพชร<br>จนท.จัดทำป้าย | ทุก ๑ เดือน         |
|           | การจัดเวรเหลื่อมเวลา                                           | การจัดเวร เหลื่อมเวลาการให้บริการ โดยเจ้าหน้าที่ ผลิตใหม่ต้อง มาผลิตเปลี่ยนก่อนเวลาปฏิบัติ เวลา ๑๕ นาที และพร้อมปฏิบัติในเวลาเวร | - info graphic ๑ แผ่น<br>ตารางเวร<br>- ติด ๑ จุด ณ จุดประชาสัมพันธ์             | สื่อสารสร้างการรับรู้ ความใส่ใจ การให้บริการ ต่อกลุ่มดังกล่าว ผ่าน line group ต่าง ๆ ติดประกาศ | ๑๕ มี.ค.๖๘        | ลิบเวร ทุกนาย<br>รอง ผกก.ป.๓<br>ผู้ควบคุม<br>-ร.ต.อ.ประยุทธ์ ปัญญาเพชร<br>จนท.จัดทำป้าย                        | ทุก ๑ เดือน         |

มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่ง ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

ของสถานีตำรวจภูธร ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และ กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใภายในหน่วยงาน สภ.สูงเม่น

| ตัวชี้วัด | ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ                         | กิจกรรมที่จะดำเนินการ                                                                                                     | ผลผลิต                                                                 | วิธีการสร้างการรับรู้                                                                                          | ระยะเวลาแล้วเสร็จ | ผู้รับผิดชอบ                                                                            | ระยะเวลากำกับติดตาม |
|-----------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|           | เผยแพร่มาตรการป้องกันการรับสินบนและ No Gift Polic             | จัดทำสื่อเผยแพร่มาตรการป้องกันการรับสินบนและ No Gift Policy<br><br>ทำป้าย ประกาศ ติดจุดบริการและประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วย | - info graphic ๒ แผ่น<br>- ติด ณ จุดบริการประชาชนและห้องธุรการ         | สื่อสารสร้างการรับรู้ ความใส่ใจ การให้บริการต่อกลุ่มดังกล่าวผ่าน fb ผ่าน line group ต่าง ๆ ลง website ของสถานี | ๑๕ มี.ค.๖๘        | งานอำนวยการ<br>สว.อก.ฯ ผู้ควบคุม<br><br>-ร.ต.อ.ประยุทธ์ ปัญญาเพชร<br>จัดทำป้ายและประกาศ | ทุก ๑ เดือน         |
|           | นำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละฝ่าย สู่การปฏิบัติ | ดำเนินการตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละฝ่าย โดยจัดอบรมและทำการประชุมร่วมกัน ให้เห็นถึงมาตรการ               | รายงานผลตามมาตรการความเสี่ยงแต่ละสายงาน มีผลการดำเนินการงานละ ๑ รายงาน | ประชาสัมพันธ์ มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต ใน line group อย่างต่อเนื่อง                                   | ๑๕ มี.ค.๖๘        | หัวหน้างานทุกสายงานเป็นผู้ควบคุมเจ้าหน้าที่ ธุรการแต่ละสายงาน รายงานผล                  | ทุก ๑ เดือน         |



มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

ของสถานีตำรวจภูธร ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และ กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สภ.สูงเม่น

| ตัวชี้วัด         | ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ | กิจกรรมที่จะดำเนินการ                                                                                                      | ผลผลิต                                                                                          | วิธีการสร้างการรับรู้                                                                                                                                             | ระยะเวลาแล้วเสร็จ                                  | ผู้รับผิดชอบ                                                                                         | ระยะเวลากำกับติดตาม |
|-------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๒) การใช้งบประมาณ | เผยแพร่ข้อมูลงบประมาณของสถานีตำรวจ    | จัด ทำ info graphic สรุปข้อมูลงบประมาณและการใช้งบประมาณ ของสถานีตำรวจ                                                      | ข้อมูลข้อสั่งการจากหน่วยงาน<br>-info graphic<br>แนะนำข้อมูล                                     | จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ สถานีตำรวจ และส่งข้อมูลใน Line กลุ่มหน่วยส่งเป็นประจําทุกครั้งที่ได้รับแจ้งงบประมาณจาก ภ.จว.แพร่                                 | ๒๐ มี.ค.๖๘ และต้องสื่อสารในเรื่องดังกล่าวทุก ๒ วัน | สว.อก.๑ เป็นผู้ควบคุม<br>-ส.ต.อ.นัฐพงษ์<br>สิบน้อย<br>เจ้าหน้าที่การเงิน<br>จัดทำข้อมูล              | ทุก ๑ เดือน         |
| ๓) การใช้อำนาจ    | การส่งเสริมคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล | ผู้กำกับ/หัวหน้าสถานี สื่อสารแนวทางการบริหารกำลังพลด้านการมอบงาน การเลื่อนเงินเดือน เลื่อนระดับ การพิจารณาความดีความชอบฯลฯ | - info graphic ๖ แผ่น<br>- ติด ๖ จุด<br>ณ จุดบริการประชาชน<br>ชั้น ๑<br>และตู้ยามของสถานี ๖ ตู้ | สื่อสารสร้างการรับรู้ ป้ายพบการทุจริต ความไม่เป็นธรรมแจ้ง พ.ต.อ.ณัฐญ์สุภัสสร์ชัย ผกก.สภ.สูงเม่น<br>ดังกล่าว ผ่าน fb, website ของสถานี, line group ต่าง ๆ ของหน่วย | ๑๕ มี.ค.๖๘                                         | สว.อก.๑ ผู้ควบคุม<br>ร.ต.อ.ประยุทธ์<br>ปัญญาเพชร<br>จัดทำป้าย<br>หัวหน้า ตู้ยามทุกตู้<br>นำไปติดตั้ง | ทุก ๑ เดือน         |

มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่ง ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

ของสถานีดำรงจตุร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และ กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใภายในหน่วยงาน สก.สูงเม่น

| ตัวชี้วัด                   | ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ                                                           | กิจกรรมที่จะดำเนินการ                                                                                                       | ผลผลิต                                                                            | วิธีการสร้างการรับรู้                                | ระยะเวลาแล้วเสร็จ | ผู้รับผิดชอบ                                                                                               | ระยะเวลากำกับติดตาม |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ | การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญา และคดีจราจร | -จัดทำมาตรการการจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง และแนวทางการปฏิบัติ                                  | จัดทำคำสั่งประกาศแล้วเสร็จประกาศทาง website ของสถาน                               | ลงประกาศทาง website ของสถาน                          | ๓๑ มี.ค.๖๘        | สว.อก.๑ ผู้ควบคุม<br>ร.ต.อ.ประยุทธ์<br>ปัญญาเพชร<br>จนท. พัสดุ<br>จัดทำประกาศ                              | ทุก ๑ เดือน         |
|                             |                                                                                                 | สื่อสาร วิธีการยืม คืน<br>วิธีการใช้ทรัพย์สินทางราชการอย่างไรให้ถูกต้อง<br>โดยจัดทำประกาศ ลงขั้นตอน                         | - ลงประกาศทาง website ของสถาน                                                     | ทาง website ของสถาน                                  | ๓๑ มี.ค.๖๘        | สว.อก.๑ ผู้ควบคุม<br>ร.ต.อ.ประยุทธ์<br>ปัญญาเพชร<br>จนท. พัสดุ<br>จัดทำประกาศ                              | ทุก ๑ เดือน         |
| (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต  | การป้องกันการทุจริต                                                                             | ๑.จัดอบรมการต่อต้านการรับสินบน<br>๒. อบรมการต่อต้านการทุจริต<br>๓.อบรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการตำรวจในสังกัด | มีข่าวกิจกรรมการดำเนินการลงประชาสัมพันธ์ทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ และลงเว็บไซต์หน่วย   | ทุกนายได้<br>รับทราบและลงลายมือชื่อผู้เข้ารับการอบรม | ๓๑ มี.ค.๖๘        | พ.ต.อ.ณัฐวุฒสุก<br>แสงนิรันดร์ชัย<br>ผกก.สก.สูงเม่น<br>เป็นวิทยากร<br>ข้าราชการตำรวจทุก<br>นายเข้าร่วมอบรม | ทุก ๑ เดือน         |
|                             | เผยแพร่แผนป้องกันการทุจริตของสถานีดำรงจ                                                         | -จัดทำแผน การต่อต้านการรับสินบน ให้แล้วเสร็จ<br>-เผยแพร่ผ่าน website                                                        | - ๑ แผ่น<br>- แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด แผ่น และมี URL ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลแผนได้ | ทาง website ของสถาน                                  | ๓๑ มี.ค.๖๘        | สว.อก.๑ ผู้ควบคุม<br>ร.ต.อ.หญิงจิรภรณ์<br>สุวรรณภาส<br>จัดทำแผน                                            | ทุก ๑ เดือน         |

มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่ง ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

ของสถานีตำรวจภูธร ประจำปทุมธานี พ.ศ.๒๕๖๘ และ กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใภายในหน่วยงาน สภ.สูงเม่น

| ตัวชี้วัด             | ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ                           | กิจกรรมที่จะดำเนินการ                                                                            | ผลผลิต                                                                    | วิธีการสร้างการรับรู้                                                    | ระยะเวลาแล้วเสร็จ | ผู้รับผิดชอบ                                                | ระยะเวลากำกับติดตาม |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๖) คุณภาพการดำเนินงาน | เพิ่มช่องทางการเผยแพร่คู่มือการให้บริการ                        | .จัดทำคู่มือการให้บริการ ประกาศให้ประชาชนได้รับทราบ                                              | คู่มือแต่ละสายงาน กฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ประชาชนควรทราบ                    | ทาง website ของสถาน                                                      | ๓๑ มี.ค.๖๘        | สว.อก.๑ ผู้ควบคุม ร.ต.อ.หญิง จุริภรณ์ สุวรรณภาศ จัดทำคู่มือ | ทุก ๑ เดือน         |
|                       |                                                                 | เพิ่มช่องทางการเผยแพร่คู่มือการให้บริการ                                                         | ทำป้าย info graphic ดาวโหลดคู่มือที่เป็นคิวอาร์โค้ดสแกนให้ดาวโหลดข้อมูล   | ติดที่จุดบริการ และเผยแพร่ทาง website ของสถาน                            | ๓๑ มี.ค.๖๘        | สว.อก.๑ ผู้ควบคุม ร.ต.อ.หญิง จุริภรณ์ สุวรรณภาศ จัดทำคู่มือ | ทุก ๑ เดือน         |
|                       | อบรมปลูกฝังให้ข้าราชการตำรวจไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการ | จัดการประชุมชี้แจงสร้างจิตสำนึก                                                                  | ทำป้าย info graphic วิธีปฏิบัติ                                           | เผยแพร่ทาง website ของสถาน                                               | ๓๑ มี.ค.๖๘        | สว.อก.๑ ผู้ควบคุม ร.ต.อ.หญิง จุริภรณ์ สุวรรณภาศ จัดทำคู่มือ | ทุก ๑ เดือน         |
|                       |                                                                 | ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและถูกต้อง | ทำป้าย info graphic วิธี การเข้าถึงข้อมูล และร่วมตอบแบบประเมินความพึงพอใจ | เผยแพร่ทาง website ของสถาน เจ้าหน้าที่ประจำจุด บริการประชาชน ชี้แจงแนะนำ | ๓๑ มี.ค.๖๘        | สว.อก.๑ ผู้ควบคุม ร.ต.อ.ประยุทธ์ ปัญญาเพชร จัดทำป้าย        | ทุก ๑ เดือน         |
|                       |                                                                 | การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน                                                     | ป้ายบอกชัดเจน จัดห้องพักประชาชน บริการน้ำดื่ม ที่จอดรถ และห้องน้ำสะอาด    | เผยแพร่ทาง website ของสถาน                                               | ๓๐ มี.ค.๖๗        | สว.อก.๑ ผู้ควบคุม ร.ต.อ.ประยุทธ์ ปัญญาเพชร จัดทำป้าย        | ทุก ๑ เดือน         |

มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่ง ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

ของสถานีตำรวจภูธร ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และ กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สภ.สูงเม่น

| ตัวชี้วัด                  | ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ                                                  | กิจกรรมที่จะดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                     | ผลผลิต                                                                 | วิธีการสร้างการรับรู้                                                    | ระยะเวลาแล้วเสร็จ | ผู้รับผิดชอบ                                                                                  | ระยะเวลากำกับติดตาม |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๗) ประสิทธิภาพในการสื่อสาร | เพิ่ม content สื่อสาร ภาพลักษณ์การให้บริการความทันสมัย ความโปร่งใส ความเป็นธรรม        | เผยแพร่ช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานและเพิ่มข่าวสารภาพลักษณ์ที่ทันสมัย การปรับปรุงกระบวนการต่าง ๑ ระบบ e service (มี content สะดวกขึ้น เร็วขึ้น อย่างไร สะดวกอย่างไร ไม่ ต้องมา ณ จุดบริการอย่างไร ทำได้ที่บ้านผ่าน online ได้ อย่างไร) | ข่าว ๕ ข่าวต่อเดือน และเผยแพร่ใน เครือข่ายผู้รับ บริการ อย่างต่อเนื่อง | และ เผยแพร่ ทาง website ของสถานี info graphic ๑ แผ่น ตั้งไว้ ณ จุดบริการ | ๓๑ มี.ค.๖๘        | สว.อก.๑ ผู้ควบคุม ร.ต.อ.ประยุทธ์ ปัญญาเพชร จัดทำป้าย                                          | ทุก ๑ เดือน         |
|                            | เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ช่องทาง ร้องเรียนการทุจริต และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น | เพิ่มช่องทาง ผ่านอินโฟ กราฟฟิค บอก ช่องทางแจ้ง เรื่อง ร้องเรียนการทุจริต จัดทำประกาศของสถาน                                                                                                                                               | ๑ ช่องทาง เป็น Messenger Live chat                                     | info graphic ๑ แผ่น ตั้งไว้ ณ จุดบริการ และ เผยแพร่ ทาง website ของ สถาน | ๓๑ มี.ค.๖๘        | สว.อก.๑ ผู้ควบคุม ร.ต.อ.หญิงจุริภรณ์ สุวรรณภาส จัดทำประกาศ ร.ต.อ.ประยุทธ์ ปัญญาเพชร จัดทำป้าย | ทุก ๑ เดือน         |

มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่ง ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)  
 ของสถานีตำรวจภูธร ประจำปทุมธานี พ.ศ.๒๕๖๘ และ กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใภายในหน่วยงาน สภ.สูงเม่น

| ตัวชี้วัด | ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ | กิจกรรมที่จะดำเนินการ                                                 | ผลผลิต                                                                                                                | วิธีการสร้างการรับรู้                                          | ระยะเวลาแล้วเสร็จ                  | ผู้รับผิดชอบ                                                                                       | ระยะเวลากำกับติดตาม |
|-----------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|           | ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT)  | การจัดทำเว็บไซต์ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน                         | เว็บไซต์ ของ สภ.สูงเม่น จว.แพร่ <a href="https://sungmen.phrae.police.go.th/">https://sungmen.phrae.police.go.th/</a> | และ เผยแพร่ทาง website ของสถานีแจ้งทางเฟสบุคและไลน์กลุ่มต่าง ๆ | ๓๑ มี.ค.๒๕๖๘                       | สว.อก.๑ ผู้ควบคุมส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาดดูแลระบบข้อมูลสารสนเทศของหน่วย                                 | ทุก ๑ เดือน         |
|           |                                       | การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมิน และ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ | จัดทำข้อมูลตามคู่มือการประเมิน ITA ของสถานีตำรวจประจำปทุมธานี พ.ศ. ๒๕๖๘                                               | เผยแพร่ทาง website ของสถานี                                    | ตามปฏิทินกิจกรรม การประเมินของปพช. | สว.อก.๑ ผู้ควบคุมเจ้าหน้าที่ตามคำสั่งคณะทำงานขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมิน ITA ของ สภ.สูงเม่น | ทุก ๑ เดือน         |
|           |                                       | การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะอย่างต่อเนื่อง                   | จัดทำข้อมูลตามคู่มือการประเมิน ITA ของสถานีตำรวจประจำปทุมธานี พ.ศ.๒๕๖๘                                                | เผยแพร่ทาง website ของสถานี                                    | ตามปฏิทินกิจกรรม การประเมินของปพช. | สว.อก.๑ ผู้ควบคุมเจ้าหน้าที่ตามคำสั่งคณะทำงานขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมิน ITA ของ สภ.สูงเม่น | ทุก ๑ เดือน         |

มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่ง ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)  
 ของสถานีตำรวจภูธร ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และ กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใภายในหน่วยงาน สภ.สูงเม่น

| ตัวชี้วัด                  | ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ                                                | กิจกรรมที่จะดำเนินการ                                                                              | ผลผลิต                                                                                              | วิธีการสร้างการรับรู้                                                                                               | ระยะเวลาแล้วเสร็จ                             | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                              | ระยะเวลากำกับติดตาม |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน | พัฒนา ระบบการให้บริการ on line (บูรณาการแผนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน) | ระบบการให้บริการ E-SERVICE                                                                         | ระบบแจ้งความออนไลน์<br>ระบบ POLICE ๔.๐<br>ระบบการแจ้งความ<br>คืบหน้าสถิติคดี อาญา<br>ระบบ<br>CRIMES | ทำ Info graphic ด้าน<br>ละ๑ แผ่น<br>ทำป้ายติด ณ<br>จุด ONE<br>STOP<br>SERVICE<br>เผยแพร่ทาง<br>website ของ<br>สถานี | ๓๑ มี.ค.๖๘                                    | หัวหน้างานทุกสายงาน<br>เป็นผู้ควบคุม                                                                                      | ทุก ๑ เดือน         |
| ๙) การเปิดเผยข้อมูล        | ข้อมูล OIT ที่หน่วยจัดทำ O๑- O๒๕                                                     | ดำเนินการคู่มือ การประเมิน ITA ของสถานีตำรวจประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ตามรายละเอียดแนบท้ายมาตรการนี้ ) | เปิดเผยข้อมูลสาธารณะครบทุกกิจกรรม                                                                   | เผยแพร่ทาง website ของสถานี                                                                                         | ตามปฏิทินกิจกรรม ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ | ตามคำสั่ง สภ.สูงเม่น ที่ ๔๐๖/๒๕๖๗ ลง ๖ ธ.ค.๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อน/กำกับติดตามประเมินฯ ITA | ทุก ๑ เดือน         |
| ๑๐) การป้องกันการทุจริต    | การดำเนินการป้องกันการทุจริตและมาตรการส่งเสริมคุณธรรม                                | จัดทำข้อมูลการป้องกันการทุจริต                                                                     | จัดทำประกาศต่อต้านการรับสินบน จัดอบรมประชุมชี้แจงข้าราชการในสังกัดมีแผน การดำเนินการ                | info graphic โครงสร้าง ๑ ชั้น งาน NO GIFT POLICY                                                                    | ๓๑ มี.ค.๖๘                                    | หัวหน้างานทุกสายงาน<br>เป็นผู้ควบคุม                                                                                      | ทุก ๑ เดือน         |

ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจภูธรสูงเม่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

| ที่                         | ช่วงระยะเวลา                            | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                               | การดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                           |
|-----------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ช่วงเตรียมการประเมิน</b> |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                        |
| ๑                           | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗<br>ถึง<br>๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ | การเตรียมความพร้อมการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                          | หน่วยงานทำความเข้าใจแนวทางการประเมินแต่งตั้ง<br>คณะทำงาน กำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อม<br>รับการประเมิน การกำกับติดตามพร้อมกำหนดผู้รับ<br>ผิดชอบที่ชัดเจน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ประธาน, รองประธาน และ<br>คณะทำงานฯ                                                                                                                     |
| <b>ช่วงดำเนินการประเมิน</b> |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                        |
| ๑                           | ๑ มกราคม ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๑ มกราคม ๒๕๖๘  | การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ และการบันทึก<br>ข้อมูลพื้นฐาน                                                                                                                                                                                                                                                 | การบันทึกข้อมูลพื้นฐาน มีขั้นตอนดังนี้<br>๑) ผู้ดูแลระบบดำเนินการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบและ<br>บันทึกข้อมูลพื้นฐานของหน่วย ตลอดจนติดต่อของ<br>ผู้ประสานงาน และผู้บริหาร<br>๒) ผู้ดูแลระบบตั้งค่าจำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)<br>๓) การนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | -สว.อก.สภ.สูงเม่น จว.แพร่<br>ผู้ควบคุม<br>ร.ต.อ.หญิงจิรภรณ์ สุวรรณภาศ<br>ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด<br>ผู้ดูแลระบบ                                            |
| ๒                           | ๑ มกราคม ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๑ มกราคม ๒๕๖๘  | การระบุจำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายใน<br>(IIT)<br>เก็บข้อมูลแบบวัด การรับรู้ของ -ผู้มีส่วนได้<br>ส่วนเสีย ภายใน (IIT) กลุ่มตัวอย่าง ครอบคลุม<br>ตามจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ตามคู่มือการ<br>เก็บรวบรวมข้อมูล<br>-สถานีนำ URL หรือ QR code ให้ ตร.ใน<br>สังกัด ตอบแบบวัด IIT<br>-ข้อมูลเข้าสู่ระบบ ITAP โดยตรง | ผู้ดูแลระบบดำเนินการระบุจำนวนผู้มีส่วนได้เสีย<br>ภายใน (IIT) ตามเกณฑ์ที่กำหนด<br>- กำหนดกลุ่มตัวอย่างและเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้<br>ส่วนเสียภายใน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน/สถานี<br>ตำรวจ แบ่งสัดส่วนเป็น ๕ สายงาน ดังนี้<br>-งานอำนวยการ/ธุรการ ร้อยละ ๘๐<br>-งานป้องกันปราบปราม ร้อยละ ๘๐<br>- งานจราจร ร้อยละ ๘๐ - งานสืบสวน ร้อยละ ๘๐<br>- งานสอบสวน ร้อยละ ๘๐<br>หมายเหตุ : กรณีที่สถานีตำรวจเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วน<br>ได้ส่วนเสียภายใน ตามสัดส่วนแต่ละสายงานแล้ว มี<br>น้อยกว่า ๑๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วน<br>เสียภายในเพิ่มเติมจากทุกสายงานจนครบตามจำนวน<br>ที่กำหนด หรือเก็บทั้งหมดที่มี | -สว.อก.สภ.สูงเม่น จว.แพร่<br>ผู้ควบคุม<br>-ร.ต.อ.หญิงจิรภรณ์ สุวรรณภาศ<br>-ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด<br>รวบรวมข้อมูล<br>-จนท.ตร.ในสังกัด ทุกนาย<br>รับผิดชอบ |

| ที่                  | ช่วงระยะเวลา                               | ขั้นตอน                                                          | การดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ช่วงดำเนินการประเมิน |                                            |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๓                    | ๑ มกราคม ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | การนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๒) ) ของหน่วยงาน | การนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๒)) ของหน่วยงาน ตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ โดยสามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี ดังนี้<br>๑) ผู้ดูแลระบบดาวน์โหลดแบบฟอร์ม Excel จากระบบ ITAP จากนั้นดำเนินการกรอกข้อมูลและอัปโหลดไฟล์เข้าสู่ระบบ ITAP<br>๒) ผู้ดูแลระบบรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๒)) ของหน่วยงาน และนำเข้าสู่ระบบ ITAP โดยตรง                                                            | -สว.อก.สภ.สูงเม่น จว.แพร่<br>ผู้ควบคุม<br>-ร.ต.อ.หญิงจิรภรณ์ สุวรรณภาศ<br>-ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด<br>รวบรวมข้อมูล                                                                                                                  |
| ๔                    | ๑ มกราคม ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘   | การเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)   | การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) มีขั้นตอน ดังนี้<br>๑)ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด IIT โดยคำนึงถึงความครอบคลุมของบุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับ<br>๒)ผู้บริหารและผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบตามระยะเวลาให้ครบตามจำนวนขั้นต่ำและเกณฑ์ที่กำหนด                                                                                                  | -สว.อก.สภ.สูงเม่น จว.แพร่<br>ผู้ควบคุม<br>-ร.ต.อ.หญิงจิรภรณ์ สุวรรณภาศ<br>-ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด<br>รวบรวมข้อมูล<br>-จนท.ตร.ในสังกัดทุกนายปฏิบัติ                                                                                 |
| ๕                    | ๑ มกราคม ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘   | การเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)  | การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) มีขั้นตอน ดังนี้<br>๑) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๑) ) ผู้รับบริการเข้าตอบด้วยตนเอง<br>๑.๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด EIT โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้รับบริการในการเข้าถึงช่องทางการตอบแบบวัด EIT<br>๑.๒)ผู้บริหารและผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามาตอบตามระยะเวลาให้ครบตามจำนวนขั้นต่ำและเกณฑ์ที่กำหนด | -สว.อก.สภ.สูงเม่น จว.แพร่<br>ผู้ควบคุม<br>-ร.ต.อ.หญิงจิรภรณ์ สุวรรณภาศ<br>รวบรวมข้อมูล<br>-ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด<br>ผู้ดูแลระบบ<br>จนท.รับผิดชอบตามปฏิทิน<br>กิจกรรม OIT ตามคำสั่ง สภ.สูงเม่น ที่ ๔๐๖/๖๗ ลง ๖ ธ.ค.๖๗<br>(ผนวก ก.) |



| ที่                  | ช่วงระยะเวลา                           | ขั้นตอน                                          | การดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ช่วงดำเนินการประเมิน |                                        |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                      |                                        |                                                  | <p>๑.๓) ผู้รับบริการจากหน่วยงาน สามารถเข้าตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรมได้ด้วยตนเองโดยตรง ที่เว็บไซต์ <a href="https://itap.nacd.go.th/">https : //itap.nacd.go.th/</a></p> <p>๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๒) ) โดยหน่วยประเมินจัดเก็บข้อมูล</p> <p>-หน่วยประเมินดำเนินการวิเคราะห์ คัดเลือก และเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจากที่หน่วยงานนำเข้าข้อมูลดังกล่าว โดยคำนึงถึงข้อมูลที่มีคุณภาพและเป็นไปตามหลักวิชาการและมีจำนวนไม่น้อยกว่าที่กำหนด</p> |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๖                    | ๑ มกราคม ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ | การตอบข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) | <p>การตอบข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) มีขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑) ผู้ดูแลระบบรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ตามแบบตรวจ OIT</p> <p>๒) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ตามแบบตรวจ OIT</p>                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>-สว.อก.สภ.สูงเม่น จว.แพร่<br/>ผู้ควบคุม</p> <p>-ร.ต.อ.หญิงจุริภรณ์ สุวรรณภาศ<br/>รวบรวมข้อมูล</p> <p>-ส.ต.ต.วันชนะ ไสสอาด<br/>ผู้ดูแลระบบ</p> <p>จนท.รับผิดชอบตามปฏิทิน<br/>กิจกรรม OIT ตามคำสั่ง สภ.<br/>สูงเม่น ที่ ๔๐๖/๖๗ ลง ๖ ธ.ค.๖๗<br/>(ผนวก ก.)</p> |

| ที่                                                                             | ช่วงระยะเวลา                                | ขั้นตอน                                                           | การดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                             | ผู้รับผิดชอบ                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| ช่วงดำเนินการตรวจ OIT และการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) |                                             |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                          |                                |
| ๑                                                                               | ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘   | การตรวจ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูล<br>สาธารณะ (OIT)                  | การตรวจให้คะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)<br>โดยหน่วยประเมินจะดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผย<br>ข้อมูลสาธารณะ และพิจารณาให้คะแนนแบบตรวจ<br>OIT ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด                                                                       | ผู้บริหาร , ผู้ดูแลระบบ        |
| ๒.                                                                              | ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ | การตรวจสอบการให้คะแนนแบบตรวจการ<br>เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)     | การตรวจสอบการให้คะแนนแบบตรวจ OIT โดยหน่วย<br>ประเมินร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิดำเนินการสอบทานการ<br>ตรวจและให้คะแนนแบบตรวจ OIT เพื่อให้การตรวจ<br>และให้คะแนนถูกต้อง แม่นยำ สาเหตุสมผล ตาม<br>เกณฑ์ที่กำหนด                                    | ผู้บริหารอนุมัติ , ผู้ดูแลระบบ |
| ๓.                                                                              | ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘   | การชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผย<br>ข้อมูลสาธารณะ (OIT)        | หน่วยงานสอบทานความถูกต้องของผลคะแนนการ<br>เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) และดำเนินการชี้แจง<br>เพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)<br>ผ่านระบบ ITAP ที่เว็บไซต์<br><a href="https://itap.nacc.go.th/">https://itap.nacc.go.th/</a> | ผู้บริหาร , ผู้ดูแลระบบ        |
| ๔.                                                                              | ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘    | การตรวจการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการ<br>เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) | หน่วยประเมินดำเนินการตรวจการชี้แจงเพิ่มเติมแบบ<br>ตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของหน่วยงาน                                                                                                                                          | ผู้บริหาร , ผู้ดูแลระบบ        |

| ที่                                     | ช่วงระยะเวลา       | ขั้นตอน                                         | การดำเนินงาน                                                                                                                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ                   |
|-----------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>ช่วงสรุปผลและเผยแพร่ผลการประเมิน</b> |                    |                                                 |                                                                                                                                                                                                            |                                |
| ๑                                       | เดือน สิงหาคม ๒๕๖๘ | การประมวลผลการประเมินและจัดทำรายงานผลการประเมิน | หน่วยประเมินสรุปผลการประเมิน พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประกอบรายงานผลการประเมินให้แก่หน่วยประเมิน ผ่านระบบ ITAP<br><a href="https://itap.nacc.go.th/">https://itap.nacc.go.th/</a>                  | ผู้บริหาร , ผู้ดูแลระบบ        |
| ๒                                       | เดือน สิงหาคม ๒๕๖๘ | การกลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมิน               | สำนักงาน ป.ป.ช. นำเสนอผลการประเมินให้แก่คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณากลั่นกรองและรับรองผลการประเมินก่อนประกาศผล และเผยแพร่การประเมินสู่สาธารณะ                                                      | ผู้บริหารอนุมัติ , ผู้ดูแลระบบ |
| ๓                                       | เดือน กันยายน ๒๕๖๘ | ประกาศและเผยแพร่ ผลการประเมิน                   | สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศผลและเผยแพร่ผลการประเมินต่อสาธารณะ ซึ่งหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดรายงานผลการประเมินรายหน่วย ผ่านระบบ ITAP ที่เว็บไซต์ <a href="https://itap.nacc.go.th/">https : //itap.nacc.go.th/</a> | ผู้บริหารอนุมัติ , ผู้ดูแลระบบ |

-ได้กำชับข้าราชการตำรวจในสังกัดทุกนาย ดำเนินการตามสั่งการโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดข้อบกพร่อง หากมีปัญหาข้อขัดข้องประการใด  
ให้นำเรียนผู้บังคับบัญชาหรือคณะทำงานฯ ทราบ

พ.ต.อ.



(ณัฐวุฒิสุภ แสงณรัตน์)

ผกก.สภ.สูงเม่น จว.แพร่

๑๐ เม.ย.๖๘