

แนวทางยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒ ด้าน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสถานีตำรวจภูธรแม่ลาน้อย

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

สถานีตำรวจภูธรแม่ลาน้อย ได้ดำเนินการกำหนดมาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ทั้งด้านระบบงานพฤติกรรม ของผู้ปฏิบัติงาน แยกตามตัวชี้วัดแนวทางยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาระดับการให้บริการ/One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชนที่มาใช้บริการ โดยสถานีตำรวจดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ จุดประชาสัมพันธ์/สอบถามความคืบหน้าการดำเนินคดี
- ๑.๒ ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ
- ๑.๓ ป้ายพันธะสัญญา (หมายเหตุ:ป้ายมีความสมบูรณ์ไม่ขาดรูด ปรับปรุงข้อมูล ให้ทันสมัยอยู่เสมอ)
- ๑.๔ ป้าย No Gift Policy
- ๑.๕ ป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ
- ๑.๖ การการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน

(๒) ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

- ๒.๑ การกำหนดผู้รับผิดชอบ
- ๒.๒ การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
- ๒.๓ การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
- ๒.๔ การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะอย่างต่อเนื่องโดยหัวหน้าสถานีตำรวจ
- ๒.๕ ภาพการประชุมกำกับติดตามโดยหัวหน้าสถานีตำรวจ

๑. การพัฒนาระดับการให้บริการ/One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชนที่มาใช้บริการ โดยสถานีตำรวจดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

๑.๑ จุดประชาสัมพันธ์/สอบถามความคืบหน้าการดำเนินคดี



๑.๒ ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ



๑.๓ ป้ายพับระสัญญา (หมายเหตุ:ป้ายมีความสมบูรณ์ไม่ขาดรุด ปรับปรุงข้อมูล ให้ทันสมัยอยู่เสมอ)

พันธะสัญญาและขั้นตอนการปฏิบัติ ระยะเวลาการติดต่อราชการ สถานีตำรวจภูธรแม่ลาน้อย

ประเภทงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๑. การตรวจขอประวัติ สมัครงานหรือแจ้งศึกษาต่อ	พจน.เจ้าหน้าที่จะติดต่อหาข้อมูล และกรอกรหัสข้อมูลในเอกสาร	ภายใน ๓๐ นาที (สงวนลิขสิทธิ์ประมาณ ๓๐ วัน)
๒. การยื่นข้อร้องเรียน	๑. พจน.เจ้าหน้าที่จะรับข้อร้องเรียน ๒. แจ้งข้อร้องเรียนให้ผู้อำนวยการ ๓. แจ้งข้อร้องเรียนให้ผู้อำนวยการ	ภายใน ๑๐ นาที ช่วงระยะเวลาเขียนเป็นไปตามระเบียบ ที่กำหนด
๓. การแจ้งเอกสารหาย	๑. พจน.เจ้าหน้าที่จะสืบค้นประวัติ เพื่อเชื่อมโยงประวัติประวัติเอกสารหาย	ภายใน ๑๐ นาที (กรณีบัตรประจำตัวประชาชนหาย สามารถแจ้งได้ ณ สำนักงาน ก.ม. หรือ สถานีตำรวจ)
๔. การเปรียบเทียบปรับ	๑. พจน.เจ้าหน้าที่จะสอบสวนคดีอาญา ๒. แจ้งสำเนาใบเปรียบเทียบปรับ	ภายใน ๑๐ นาที
๕. การขอสำเนาประวัติ คดี	๑. เมื่อคดีถึงที่สุดประวัติคดี ๒. พจน.เจ้าหน้าที่จะสืบค้นประวัติคดี ๓. แจ้งประวัติคดีให้ผู้ร้องเรียน ๔. เจ้าหน้าที่จะสืบค้นประวัติคดี ๕. เจ้าหน้าที่จะสืบค้นประวัติคดี ๖. เจ้าหน้าที่จะสืบค้นประวัติคดี	ภายใน ๑๕ นาที
๖. การแจ้งความร้องทุกข์	๑. พจน.เจ้าหน้าที่จะสอบสวนคดีอาญา ๒. พจน.เจ้าหน้าที่จะสอบสวนคดีอาญา ๓. เจ้าหน้าที่จะสืบค้นประวัติคดีอาญา	ภายใน ๒ ชั่วโมง (ไม่รวมระยะเวลาการสอบสวน คดีอาญา)
๗. การประกันตัวผู้ต้องหา	๑. นำผู้ต้องหาไปประกันตัว ๒. พจน.เจ้าหน้าที่จะสอบสวนคดีอาญา ๓. เจ้าหน้าที่จะสืบค้นประวัติคดีอาญา	ภายใน ๓๐ นาที (กรณีสอบสวนคดีอาญาและคดีอาญา) (เงื่อนไขแล้ว)
๘. ขอใบแจ้งการลาเพื่อนำไป ทำใบมอบอำนาจ	นำใบรับรองการลาจากหัวหน้างาน พจน.เจ้าหน้าที่จะออกใบ	ภายใน ๑๕ นาที
๙. การคืนรถกรณีผิดวินัย จราจรของพนักงาน	๑. เจ้าหน้าที่จะสอบสวนคดีอาญา ๒. พจน.เจ้าหน้าที่จะสอบสวนคดีอาญา ๓. เจ้าหน้าที่จะสืบค้นประวัติคดีอาญา	ภายใน ๓๐ นาที

หลักเกณฑ์การประกันตัวผู้ต้องหา

กรณีที่ท่านต้องการประกันตัวผู้ต้องหา ซึ่งถูกควบคุมตัวอยู่ในชั้นสอบสวนตามหมายจับตามคำจำ
สั่งคดีไปเป็นคดีแล้ว คือ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. หลักทรัพย์ที่จัดเป็นหลักทรัพย์ได้แก่
 - ๒.๑ เงินสด (เงินตราของรัฐบาลไทยเท่านั้น)
 - ๒.๒ โฉนดที่ดิน ซึ่งเจ้าพนักงานยึดไปประกันราคาแล้ว หรือโฉนดที่ดินสาธารณะแล้ว ที่ดินโฉนดกว่า ๖ ไร่
ของจำนวนเงินที่ระบุไว้ในสัญญาประกัน
 - ๒.๓ หนังสือรับรองการที่ประกัน (ณ.อ.ก.) ซึ่งเจ้าพนักงานยึดไปประกันราคาแล้วกว่า ๒ ไร่ ของจำนวนเงิน
ที่ระบุไว้ในสัญญาประกัน
 - ๒.๔ หลักประกัน
 - ๒.๕ สลากออมสิน หรือสัญญาฝากเงินตามประเภทประจำ
 - ๒.๖ ใบเงินฝากประจำของธนาคาร
 - ๒.๗ สลากออมสินหรือตราเป็นสัญญาฝากเงินในรูปของตราไปรษณียากร
 - ๒.๘ สัญญาเช่าบ้านเช่าหรือเช่าซื้อบ้านเช่า
 - ๒.๙ เชื้อเพลิงหรือทรัพย์สินอื่น ๆ
 - ๒.๑๐ หนังสือรับรองของธนาคาร เพื่อชำระค่าปรับในกรณีที่ผิดสัญญาประกัน

ใบหมายที่ผู้ขอประกันมีชื่อและนามสกุล จะต้องนำใบชื่อเอกสารของนายผู้ต้องหา หรือ นายผู้ประกันตัวไป
แนบไว้ด้วย

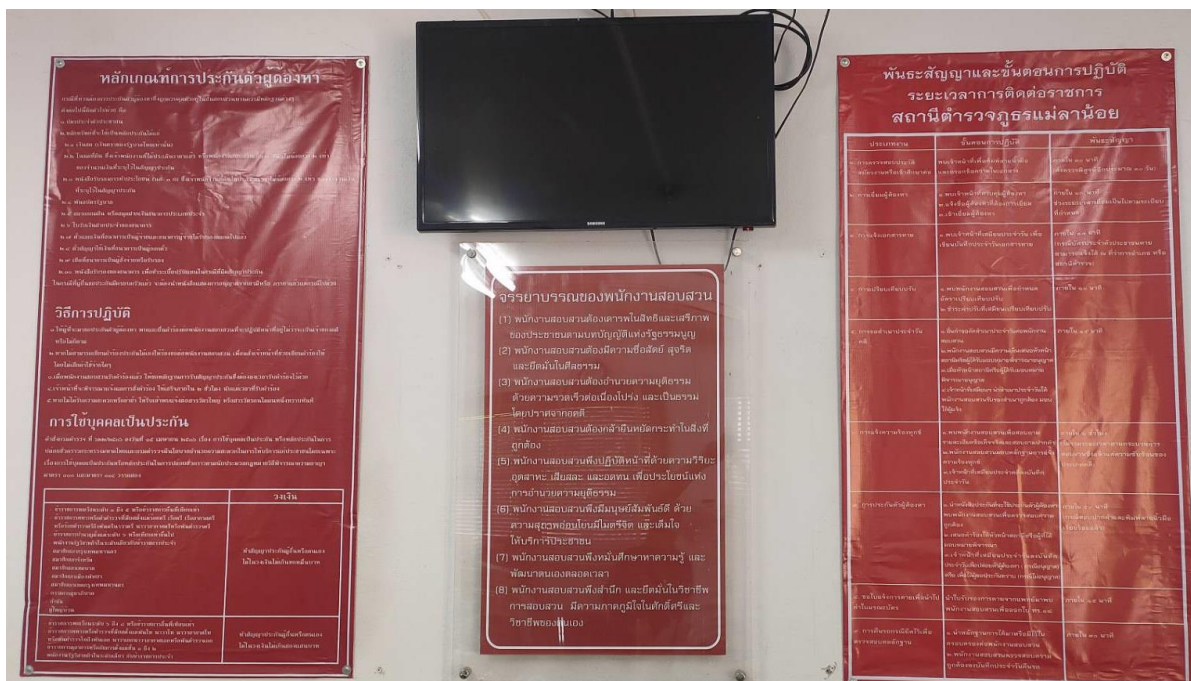
วิธีการปฏิบัติ

๑. ผู้ที่ชำระค่าประกันตัวผู้ต้องหา ให้นำเงินหรือหลักทรัพย์มาส่งมอบแก่เจ้าพนักงานที่รับผิดชอบผู้ต้องหา
หรือบิดามารดา
๒. หากไม่สามารถยื่นหลักทรัพย์ได้เอง หรือส่งต่อหลักประกันมอบหมาย เพื่อนำเงินหรือหลักทรัพย์มา
โดยมีเอกสารไปจ่ายค่า
๓. เมื่อหลักประกันมอบหมายแล้ว เจ้าพนักงานจะนำผู้ต้องหาไปปล่อยตัว
๔. เจ้าพนักงานจะตรวจเช็คเอกสารส่งค่าประกัน ให้นำเงินภายใน ๒ ชั่วโมง นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
๕. หากไม่ได้รับเงินหรือหลักทรัพย์ในวันที่ยื่นประกันตัวผู้ต้องหา หรือกรณีความผิดคดีอาญา

การใช้บุคคลเป็นประกัน

คำสั่งกรมตำรวจ ที่ ๓๓๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง การไว้ประกันตัวผู้ต้องหา หรือผู้ประกันในการ
ปล่อยตัวชั่วคราวกรณีความผิดอาญาที่กระทำความผิดอาญาในชั้นสอบสวนโดยมีประกันบุคคลเป็นประกัน
เรื่องการใช้บุคคลเป็นประกันหรือผู้ประกันในการปล่อยตัวชั่วคราวกรณีความผิดอาญาที่กระทำความผิดอาญา
มาตรา ๑๐๑ และมาตรา ๑๐๓ วรรคสอง

ประเภทการประกันตัว	วงเงิน
๑. การประกันตัวผู้ต้องหา ๒. การประกันตัวผู้ต้องหา ๓. การประกันตัวผู้ต้องหา ๔. การประกันตัวผู้ต้องหา ๕. การประกันตัวผู้ต้องหา ๖. การประกันตัวผู้ต้องหา ๗. การประกันตัวผู้ต้องหา ๘. การประกันตัวผู้ต้องหา ๙. การประกันตัวผู้ต้องหา ๑๐. การประกันตัวผู้ต้องหา	ผู้ต้องหาประกันตัวหรือผู้ประกัน ได้ใบประกันไม่เกินหกหมื่นบาท
๑. การประกันตัวผู้ต้องหา ๒. การประกันตัวผู้ต้องหา ๓. การประกันตัวผู้ต้องหา ๔. การประกันตัวผู้ต้องหา ๕. การประกันตัวผู้ต้องหา ๖. การประกันตัวผู้ต้องหา ๗. การประกันตัวผู้ต้องหา ๘. การประกันตัวผู้ต้องหา ๙. การประกันตัวผู้ต้องหา ๑๐. การประกันตัวผู้ต้องหา	ผู้ต้องหาประกันตัวหรือผู้ประกัน ได้ใบประกันไม่เกินสองหมื่นบาท



พันธะสัญญาและขั้นตอนการปฏิบัติ
ระยะเวลาการติดต่อราชการ
สถานีตำรวจภูธรแม่ลาน้อย

ประเภทงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๑. การตรวจสอบประวัติ สมัตรงานหรือเจ้าหน้าที่	พบเจ้าหน้าที่เพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือ และกรอกชื่อความในเอกสาร	ภายใน ๓๐ นาที (ส่งตรวจพิสูจน์อีกประมาณ ๓๐ วัน)
๒. การเยี่ยมผู้ต้องหา	๑. พบเจ้าหน้าที่ควบคุมผู้ต้องหา ๒. แจ้งชื่อผู้ต้องหาที่ถือการเยี่ยม ๓. เข้าเยี่ยมผู้ต้องหา	ภายใน ๑๐ นาที ช่วงระยะเวลาเยี่ยมเป็นไปตามระเบียบ ที่กำหนด
๓. การแจ้งเอกสารหาย	๑. พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน เพื่อ เขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย	ภายใน ๑๐ นาที (กรณีบัตรประจำตัวประชาชนหรือ สามารถแจ้งได้ ณ ที่ว่าการอำเภอ หรือ สถานีตำรวจ)
๔. การเปรียบเทียบปรับ	๑. พนักงานสอบสวนเพื่อกำหนด อัตราเปรียบเทียบปรับ ๒. ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับ	ภายใน ๑๐ นาที
๕. การขอสำเนาประจำวัน คดี	๑. เป็นคำขอคัดสำเนาประจำวันต่อพนักงาน สอบสวน ๒. พนักงานสอบสวนมีความเห็นเสนอหัวหน้า สถานีหรือผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุญาต ๓. เมื่อหัวหน้าสถานีหรือผู้ได้รับมอบหมาย พิจารณาอนุญาต ๔. เจ้าหน้าที่เสมียนฯ นำสำเนาประจำวันให้ พนักงานสอบสวนรับรองสำเนาถูกต้อง มอบ ให้ผู้แจ้ง	ภายใน ๑๕ นาที
๖. การแจ้งความร้องทุกข์	๑. พนักงานสอบสวนเพื่อสอบถาม รายละเอียดข้อเท็จจริงและสอบถามปากคำ ๒. พนักงานสอบสวนมอบหลักฐานการแจ้ง ความร้องทุกข์ ๓. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำคดีลงบันทึก ประจำวัน	ภายใน ๒ ชั่วโมง (ไม่รวมระยะเวลาการกระบวนการ สอบสวนซึ่งแล้วแต่ความซับซ้อนของ ประเภทคดี)
๗. การประกันตัวผู้ต้องหา	๑. นำหนังสือประกันที่จะไปประกันตัวผู้ต้องหา พบพนักงานสอบสวนเพื่อตรวจสอบความ ถูกต้อง ๒. เสนอคำร้องให้หัวหน้าสถานีหรือผู้ที่ได้ มอบหมายพิจารณา ๓. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันลงบันทึก ประจำวันเพื่อปล่อยตัวผู้ต้องหา (กรณีอนุญาต) หรือ เพื่อให้ผู้ขอประกันทราบ (กรณีไม่อนุญาต)	ภายใน ๕๐ นาที (กรณีสอบปากคำและพิมพ์ลายนิ้วมือ เรียบร้อยแล้ว)
๘. ขอใบแจ้งการตายเพื่อนำไป ทำใบมรณะบัตร	นำใบรับรองการตายจากแพทย์มาพบ พนักงานสอบสวนเพื่อออกใบ ทร.๑๔	ภายใน ๑๕ นาที
๙. การคืนรถกรณียึดไว้เพื่อ ตรวจสอบหลักฐาน	๑. นำหลักฐานการได้มาหรือมิไว้ใน ครอบครองต่อพนักงานสอบสวน ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบความ ถูกต้องลงบันทึกประจำวันคืนรถ	ภายใน ๓๐ นาที

๑.๔ ป้าย No Gift Policy



NO Gift Policy

สถานีตำรวจภูธรแม่ลาน้อย
ขอประกาศเจตนารมณ์ว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่
ทุกคนในสถานีตำรวจภูธรแม่ลาน้อย
ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY)
ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิด
การทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต



พ.ต.อ.อภิวัฒน์ ชินภูมิกณะ
ผกก.สภ.แม่ลาน้อย



๑.๕ ป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ

(1) คู่มือการให้บริการประชาชน



ดาวโหลดคู่มือ ประชาชน พิมพ์ปี 2563 คลิกที่นี่



ดาวโหลดคู่มือประชาชน พิมพ์ปี 2558 คลิกที่นี่



๑.๖ การการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน



(๒) ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

๒.๑ การกำหนดผู้รับผิดชอบ

๒.๒.๑ การพัฒนายกระดับการให้บริการ/One Stop Service

ด้าน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
จุดประชาสัมพันธ์/สอบถามความคืบหน้าการดำเนินคดี	จุดประชาสัมพันธ์ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อติดต่อประสานงานใน เบื้องต้น โดยกำหนดแผ่นป้ายแสดงตาราง เวรผู้ปฏิบัติพร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถ ติดต่อได้ ต้องจัดช่องทางที่สามารถให้ ประชาชนสามารถ สอบถามความคืบหน้า การดำเนิน คดีได้และมีการ ประชาสัมพันธ์ใน ห้อง One Stop Service	ส.ต.ท.กัมปนาท พงศ์ประสพสุข
ภาพป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ	ภาพป้ายประชาสัมพันธ์ต้องติดตั้งให้ ประชาชนได้เห็น ชัดเจน เพื่อสามารถเข้า ติดต่อราชการได้รวดเร็ว ที่จุด ห้อง One Stop Service	ส.ต.ต.ธีรภัทร สุแก้ว
ป้ายพันธะสัญญา	ต้องจัดให้มีป้ายพันธะสัญญาติดตั้งให้ ประชาชนได้ เห็น ชัดเจนที่จุด ห้อง One Stop Service และมี ประชาสัมพันธ์ใน เว็บไซต์หน่วย	ส.ต.ท.กัมปนาท พงศ์ประสพสุข ส.ต.ท.กัณฑ์พัฒน์ พิชญเมธากวิน
ภาพป้าย No Gift Policy	ต้องจัดให้มีป้าย No Gift Policy ติดไว้ที่จุด ห้อง One Stop Service ให้ประชาชนเห็น ชัดเจน เพื่อแสดง เจตจำนงของหัวหน้าสถานี ในการไม่รับของขวัญของ กำนัล	พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กัณฑ์พัฒน์ พิชญเมธากวิน
ภาพป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ	จัดให้มีป้ายประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน Download คู่มือการให้บริการ ติดที่จุดห้อง One Stop Service ให้ประชาชนทราบคู่มือ ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของ สถานี	ส.ต.ท.ศรารุณี ครองสวัสดิ์
ภาพการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน	ณ จุดบริการ สถานีจัดบริการน้ำดื่ม สำหรับ ประชาชนมีที่นั่งพักระหว่างรอติดต่อราชการ สำหรับ ประชาชนจุดบริการมีการติดตั้งให้ รับชมช่อง สถานีโทรทัศน์สำนักงานตำรวจแห่งชาติเพื่อทราบ ข้อมูลข่าวสารของตำรวจ จัดห้องน้ำ ชายหญิงและผู้ พักที่สะอาด และมีที่จอดรถสำหรับประชาชนผู้มา ติดต่อ ราชการที่เพียงพอ	ด.ต.เสาร์ ดาราทรัพย์สิน ส.ต.ท.กัมปนาท พงศ์ประสพสุข ส.ต.ต.ธีรภัทร สุแก้ว

๒.๒.๒ ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>■ การจัดทำ OIT</p>		
<p>O๑ โครงสร้าง อัตรากำลัง และข้อมูลผู้บริหาร</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แสดง โครงสร้าง อัตรากำลัง ข้อมูลผู้บริหาร ที่มีข้อมูลเป็น ปัจจุบัน เพื่อให้ประชาชนทราบว่าแต่ละงาน ประกอบด้วยลักษณะงานใด โดยสอดคล้อง กับภารกิจของแต่ละงานตามการมอบหมาย งานของสถานีดำรวจ</p>	<p>พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กนต์พัฒน์ พิชญเมธาภิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์</p>
<p>O๒ อำนาจหน้าที่ และพื้นที่รับผิดชอบ</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ อำนาจหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานีดำรวจและบทบาทภารกิจความรับผิดชอบของแต่ละงานภายในสถานีดำรวจพื้นที่รับผิดชอบ • ข้อมูลพื้นที่รับผิดชอบ ได้แก่ เขต/ตำบล/ จำนวนประชากร • ระบุ/เดือน/ปี ที่จัดทำข้อมูล 	<p>พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กนต์พัฒน์ พิชญเมธาภิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์</p>
<p>O๓ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูลตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของสถานีดำรวจ โดยมีการจัดเป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อ การค้นหา หมายเหตุ : กรณีมีกฎหมายที่บังคับใช้เป็น จำนวนมาก ควร มีกฎหมายที่ประชาชนต้อง รู้/ควรรู้เปิดเผยก่อน • แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมาย <ul style="list-style-type: none"> - แนวปฏิบัติในการจับหรือค้น - มาตรการป้องกันการแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจ - แนวปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจไม่ รับคำร้องทุกข้อในคดีอาญา - แนวปฏิบัติในการสอบปากคำของ พนักงานสอบสวน - สิทธิของผู้เสียหายหรือเหยื่ออาชญากรรมและ สิทธิผู้ต้องหา 	<p>พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กนต์พัฒน์ พิชญเมธาภิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์</p>
<p>O๔ ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีดำรวจ</p>	<p>ด.ต. อมรินทร์ เชื้อนทา ส.ต.ท.กนต์พัฒน์ พิชญเมธาภิน</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ	<ul style="list-style-type: none"> • บทบาท อำนาจหน้าที่ คณะกรรมการ ตรวจสอบ และติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ • รายชื่อ และ ภาพถ่ายประกอบ • ภาคส่วนประชาชนที่มาจากการคัดเลือกให้ เปิดเผยประวัติ(โดยย่อ) • แสดงผลการดำเนินงานของ กต.ตร. สถานี ตำรวจ ที่ผ่านมาในรอบ ๖ เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖-มี.ค. ๖๗) 	
0๕ ข้อมูลการติดต่อ และ ช่องทางการถาม-ตอบ/รับฟังความคิดเห็น	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ข้อมูลการติดต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ช่องทางติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อหน่วยงาน - ที่อยู่ - หมายเลขโทรศัพท์ - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์(E-mail) - แผนที่ตั้งสถานีตำรวจ หมายเหตุ : ๑) ทำการปรับปรุงเมื่อมีการ เปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง ๒) ต้องมีครบทุกองค์ประกอบ ช่องทางการถาม-ตอบ/รับฟังความคิดเห็น ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น <ul style="list-style-type: none"> • แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่ บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้และสามารถแสดงความคิดเห็น แนะนำ หรือติชม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการ ให้บริการของสถานีตำรวจ 	<p>ส.ต.ท.กัณฑ์พัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์</p>
0๖ การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ผลการดำเนินงาน	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน ของ สถานีตำรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดย เริ่มเผยแพร่ตั้งแต่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ • มีช่องทางการเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ หลักของ สถานีตำรวจ และสื่อสังคมออนไลน์ได้แก่ Facebook หรือLine เป็นต้นที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลัก ของ สถานีตำรวจได้ 	<p>พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กัณฑ์พัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> • มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประเมิน คุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ • มีข่าวสารการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการ ตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานผ่าน Link หรือ QR Code อย่างชัดเจน 	
0๗ รายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือน	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รายงานผลการปฏิบัติราชการสถานีตำรวจ ประจำเดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการปฏิบัติราชการสถานีตำรวจ รอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ – มี.ค.๖๗) • แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุก เดือน • รายงานผลฯลฯ อย่างน้อยประกอบด้วย การปฏิบัติงาน ของสถานีตำรวจหรือ โครงการ/กิจกรรม รายละเอียด ระยะเวลา ดำเนินการหน่วยงานที่รับผิดชอบ พร้อม ภาพกิจกรรม • เปิดเผยทั้งใน รูป แบบไฟล์ PDF และ รูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้(Machine-readable) ได้แก่ข้อมูล ในรูปแบบไฟล์Word เท่านั้น 	<p>ส.ต.อ.สิริพงษ์ กองพันธ์ ส.ต.ท.ณัฐพล ชณะปก ส.ต.ท.กนต์พัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์ ส.ต.ท.ทงศักดิ์ สุขเกษม ส.ต.ต.มนตรี คำมี</p>
0๘ คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ตามภารกิจของแต่ละสายงาน (งานอำนวยความสะดวก งานจราจร งานสืบสวน และงานสอบสวน) พร้อมรายละเอียด 	<p>ส.ต.ท.กนต์พัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์</p>
0๙ คู่มือการให้บริการประชาชน	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ คู่มือการให้บริการประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือฉบับประชาชนในการขอรับ บริการกับ สถานีตำรวจ เป็นคู่มือที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ ชุมชน ที่อยู่ในความ รับผิดชอบซึ่งมีเนื้อหา 	<p>ส.ต.ท.กนต์พัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ประกอบด้วย ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ โดยแยกตามหมวดหมู่ ของงานบริการแต่ละสายงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งาน จราจร งานสืบสวน และงานสอบสวน) พร้อมรายละเอียด	
0๑๐ E-Service	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ E-Service</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการ ด้านต่างๆ ของสถานีตำรวจได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> -ระบบแจ้งความ Online -ระบบเสียค่าปรับ Online -ระบบติดตามความคืบหน้าของคดี(Case Tracking) • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจ 	<p>ส.ต.ท.กัณฑ์พัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์</p>
0๑๑ ข้อมูล ผล การดำเนินงานในเชิงสถิติ	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลผลการดำเนินงานของสถานีตำรวจ ตามภารกิจหลักในเชิงสถิติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือน แรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖-มี.ค. ๖๗) • แยกเป็นรายเดือนและเผยแพร่ทุกเดือน <ol style="list-style-type: none"> ๑. ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติด้าน คดีตามระบบ CRIMES ๒. ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติการ ตั้งจุดตรวจ จุดสกัด • เผยแพร่ทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถ อ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูล ในรูปแบบไฟล์Excel หรือไฟล์Word 	<p>ส.ต.ท.กัมปนาท พงศ์ประสพสุข ส.ต.ท.ณัฐพล ชณะปก ส.ต.ท.มนตรี คำมี</p>
0๑๒ แผน การใช้ งบประมาณ ประจำปี	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แผนการใช้งบประมาณสถานีตำรวจ	ส.ต.ท.ศุภกิตต์ เผ่าตัน

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<p>ประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> • แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานี ดำรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำแนกตามแหล่งที่ได้ รับการจัดสรร/สนับสนุนรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี • รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗) • มีการรายงานต่อหัวหน้าสถานีตำรวจ • ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค • เปิดเผยทั้งใน รูป แบบไฟล์PDF และ รูป แบบ Structured data ข้อมูลใน รูป แบบ ไฟล์Excel เท่านั้น 	
๐๑๓ ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน และสอบสวนคดีอาญา	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาที่สถานีตำรวจได้รับการจัดสรรและ การใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ในรอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ • เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้(Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูล ในรูปแบบไฟล์Excel และไฟล์Word • ข้อมูลจัดทำตามตารางตัวอย่าง สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม 	ส.ต.อ.สิริพงษ์ กองพันธ์
๐๑๔ ประ กาศ ต่ า ง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <ul style="list-style-type: none"> • ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของสถานีตำรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง 	ด.ต. รุธิพิงค์ ปัญญา

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ ๖ เดือน แรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (กรณี ไม่มีให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) 	
<p>๐๑๕ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <ul style="list-style-type: none"> • สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร. ๑) ประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ งานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคา กลาง วิธีการซื้อ หรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่ เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น • สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกข้อมูลเป็น รายเดือน เผยแพร่เป็นประจำ ทุกเดือน • ข้อมูลที่เปิดเผยแพร่วันแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ • กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง • เปิดเผยแพร่งานในรูปแบบไฟล์PDF และ รูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถ อ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูล ในรูปแบบไฟล์Excel หรือไฟล์Word 	<p>ด.ต. รุติพงศ์ ปัญญา</p>
<p>๐๑๖ หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนา กำลังพล</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูลตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <ul style="list-style-type: none"> • สถานีตำรวจมีการประกาศหลักเกณฑ์การ บริหารกำลังพลและการพัฒนา กำลังพล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - หลักเกณฑ์การพัฒนากำลังพล - หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน - หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน <p>หมายเหตุ : ใช้ข้อมูลกลางสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้</p>	<p>พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กัณฑ์พัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์</p>
<p>๐๑๗ ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และ</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	<p>พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กัณฑ์พัฒน์ พิชญเมธากวิน</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> • ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติชอบของเจ้าหน้าที่ของสถานีตำรวจ • ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติชอบของเจ้าหน้าที่ของสถานีตำรวจ • มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนได้แก่จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จเรื่องที่อยู่ระหว่าง ดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) • เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระบุ ข้อมูลในการจัดทำ ณ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ 	ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์
๐๑๘ ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <ul style="list-style-type: none"> • ประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยผู้บริหารสูงสุด ของสถานีตำรวจคนปัจจุบันและให้เผยแพร่ ฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับฉบับ ภาษาไทย • เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ - ขอบเขตใช้บังคับกับใครบ้าง - นิยามคำว่า สินบน หมายถึงอะไรบ้าง รวมถึงการรับของขวัญของกำนัล (Gift) ค่าอำนวยความสะดวก เครื่องแสดงไมตรีจิต การรับบริจาค การรับเลี้ยง และประโยชน์ใน ลักษณะเดียวกัน เมื่อการเสนอ การให้ หรือ การรับที่สามารถพิจารณาอย่างเป็นเหตุเป็นผลได้ว่าเป็นสินบน และรวมถึงการให้หรือรับกัน ภายหลัง (การรับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่จะแตกต่างจากการรับโดยธรรมจรรยาซึ่งหมายถึงการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาล หรือวันสำคัญ ดังนั้น การรับของขวัญ ของกำนัล หรือสินน้ำใจจากการปฏิบัติหน้าที่อาจเป็นการรับสินบนนโยบายจึงต้องกำหนดให้ ชัดเจน) <ul style="list-style-type: none"> - การฝ่าฝืนนโยบายจะมีมาตรการจัดการ อย่างไร - มาตรการติดตามตรวจสอบ 	<p>พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กัณฑ์พัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> - ช่องทาง ร้องเรียน แจ้งเบาะแส - มาตรการคุ้มครองผู้ ร้องเรียน/ แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ - ระบุวัน เดือน ปีที่ประกาศ <p>หมายเหตุ: แนว ทิศทางการจัดท าสสามารถปรับได้ตามความ เหมาะสม อินโฟกราฟฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิด(No Gift Policy)จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงอินโฟกราฟฟิกของหน่วย 	
<p>0๑๙ การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงกิจกรรมการมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจคนปัจจุบัน ในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมการต่อต้านการทุจริต/สินบนในหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ • แสดงข่าวกิจกรรมของหัวหน้าสถานีตำรวจ อย่างน้อย ๓ ข่าว <p>หมายเหตุ : ขอให้หัวหน้าสถานีตำรวจคน ปัจจุบัน มีส่วนร่วมในการชี้แจงเน้นย้ำให้ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity&Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงานได้รับรู้รับทราบด้วย</p>	<p>พ.ต.อ.อภิวัฒน์ ชินภูวสนะ พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กันตพัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์</p>
<p>0๒๐ การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p>	<p>การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงการประเมินความเสี่ยงต่อการรับ สินบน และแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง ต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ • ทำการประเมินความเสี่ยงจากกระบวนการ ในการใช้อำนาจและ ตำแหน่งหน้าที่ทุกสาย งาน • ทำการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน อย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อกระบวนการ/งาน/โครงการ ของแต่ละ สายงาน - เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงต่อการรับ สินบน - ระบุ ประเด็น ความเสี่ยงต่อการรับสินบน 	<p>พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กันตพัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	(เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ต่อการ รับสินบน) - ระดับของความเสี่ยงต่อการรับสินบน - แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับ สินบน	
0๒๑ การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการ รับสินบน	การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ รับสินบน • เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับ มาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับ สินบน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้ (๑) ผลการดำเนินการตามมาตรการการ จัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน แยกตาม สายงาน (๒) แสดงภาพกิจกรรมการดำเนินการตาม มาตรการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กนต์พัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์
0๒๒ คู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติตามมาตรฐานทาง จริยธรรม	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐาน ทาง จริยธรรม • แสดงการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติตาม มาตรฐานทางจริยธรรมของ สถานีตำรวจ • ทั้งนี้ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามประมวล จริยธรรม ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติพ.ศ. ๒๕๖๔ (ประกาศ ราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔) • การจัดทำคู่มือหรือแนวทางให้มีแนวปฏิบัติ ที่เข้าใจ ง่าย ได้แก่ แสดงตัวอย่างประกอบ หรือ พฤติกรรมที่ พึงประสงค์(Do & Don't) ตามบทบาทภารกิจของ สถานีตำรวจ	พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กนต์พัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์
0๒๓ การจัดการทรัพย์สิน ของราชการ การจัดเก็บของ กลาง และแนวทางการนำไป ปฏิบัติ	การจัดการทรัพย์สินของราชการและของ บริจาค • แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินเพื่อ ป้องกันการน าทรัพย์สินของ ราชการและของบริจาค ไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตน โดยมีอย่างน้อย ดังนี้ - จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ อาวุธ ยุทธภัณฑ์และของบริจาค - กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษาตรวจ นับ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการ และของ บริจาค โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความ เสี่ยงต่อ การน าไปใช้โดยมิชอบ - ตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทธภัณฑ์ของ	พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม จ.ส.ต.บุญรัตน์ ในแซ ส.ต.ท.กนต์พัฒน์ พิชญเมธากวิน

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>สถานีตำรวจเพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจ ประจำวัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่าย ทรัพย์สินของราชการหรือของบริจาคไปใช้ ปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน - แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สิน ของราชการ และของบริจาคได้อย่างถูกต้อง การจัดเก็บของกลาง • แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษาของกลางที่ยืดอายุดีเพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยนหรือไม่นำเข้าระบบหรือเข้าระบบบางส่วนเพื่อแลกกับการเรียกร้องผลประโยชน์ทั้งทางคดีและรับทรัพย์สิน มี ระบบควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมตาม ประเภทของของกลางนั้นๆรายงานผลการปฏิบัติ • รายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการ ทรัพย์สินของทางราชการ ของบริจาคการจัดเก็บของกลาง • เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือน แรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ 	
<p>๐๒๔ มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>มาตรการยกระดับคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • การเตรียมความพร้อมรับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อน ITA ของสถานี - ผกก./หน.สภ. ชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับ การประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน • กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ๒ ด้าน ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> (๑) การพัฒนาระดับการให้บริการ/One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชนที่มาใช้บริการโดยสถานีตำรวจดำเนินการปรับปรุงพัฒนา 	<p>พ.ต.อ.อภิวัฒน์ ชินภูมิวนะ พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กนต์พัฒน์ พิชญเมธาภิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>หน่วยงานดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จุดประชาสัมพันธ์/สอบถามความคืบหน้าการดำเนินงานคดี - ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ - ป้ายพันธะ สัญญา - (หมายเหตุ : ป้ายมีความสมบูรณ์ไม่ชำรุดปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ) - ป้าย No Gift Policy - ป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ - การจัด สิ่งอำนวยความสะดวกการให้บริการประชาชน <p>(๒) ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตาม แบบตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน - การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่างๆ - การกำกับ ติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะอย่าง ต่อเนื่อง 	
<p>O๒๕ การรายงานผลการดำเนินการ ตามมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับ มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามข้อ O๒๔ ที่สถานีตำรวจได้ดำเนินการปรับปรุงพัฒนา จุดบริการอย่างน้อย ประกอบด้วย <p>(๑) ผลการดำเนินการตามมาตรการการ ยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน/One</p>	<p>พ.ต.อ.อภิวัฒน์ ชินภูมิวนะ พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กัณฑ์พัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	Stop Service (๒) ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการนำมาตรการ ไปปฏิบัติจริง/ การพัฒนาจุดบริการ อย่าง เป็นรูปธรรม <ul style="list-style-type: none"> - ภาพ จุด ประชาสัมพันธ์/สอบถาม ความ คืบหน้า การด าเนินคดี - ภาพป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ - ภาพป้ายพันธะสัญญา - (หมายเหตุ :ป้ายมีความสมบูรณ์ไม่ชำรุดปรับปรุงข้อมูล ให้ทันสมัยอยู่เสมอ าสเสมอ) - ภาพป้าย No Gift Policy - ภาพป้ายประชาสัมพันธ์Download คู่มือการให้บริการ - ภาพการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน - ภาพกิจกรรม หรือรายงานการประชุม การมอบหมาย เจ้าภาพ/ผู้รับผิดชอบ การยกระดับการเผยแพร่ข้อมูล สาธารณะ (OIT) - ภาพการประชุมกำกับติดตามโดยหัวหน้าสถานีตำรวจ 	

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
■ การปรับปรุง และจัดทำเว็บไซต์		
เว็บไซต์ของสถานี	จัดทำเว็บไซต์หลักของสถานี	พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กัณฑ์พัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์
ปรับปรุงเว็บไซต์	เจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ของสถานี(admin) ลงข้อมูลเป็นปัจจุบัน เปิดเผยข้อมูลสม่ำเสมอ	พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กัณฑ์พัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> การกำกับติดตาม การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ 		
<p>การออกคำสั่งคณะทำงาน และมีการมอบหมายหน้าที่ชัดเจน</p>	<p>ต้องดำเนินการออกคำสั่งของหน่วย มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ข้อมูล การเผยแพร่ที่ชัดเจนโดยให้ ผู้บังคับบัญชา กำชับ กำกับติดตาม ให้ส่ง ข้อมูลให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ ข้อมูล สาธารณะได้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>พ.ต.อ.อภิวัฒน์ ชินภูมิวิริยะ พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กัณฑ์พัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์</p>
<p>การประชุมขับเคลื่อน และ กำกับติดตามการเผยแพร่ ข้อมูล</p>	<p>มีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>พ.ต.อ.อภิวัฒน์ ชินภูมิวิริยะ พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กัณฑ์พัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์</p>

๒.๒ การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

The screenshot shows a web browser displaying the Mae Lanoi Police Station website. The main content is a blue banner for the National Police Training Academy (NPTA) for the 2567 fiscal year. The banner features a police officer in uniform and text in Thai. The text on the banner includes: "วิทยาลัยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ.2567", "เป็นองค์กรปราบปรามอาชญากรรม และบังคับใช้กฎหมาย ในระดับมาตรฐานสากล ที่ประชาชนเชื่อมั่นศรัทธา", and "พลตำรวจเอก ต่อศักดิ์ สุขวิมล ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ". The website header includes "Mae Lanoi Police Station" and "ขนาดตัวอักษร: ก ก ก". The footer includes logos for ITA and a small photo of a police officer.

๒.๔ การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะอย่างต่อเนื่องโดยหัวหน้าสถานีตำรวจ

พ.ต.อ.อภิวัฒน์ ชินภูมวสนะ ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรแม่ลาน้อย เป็นประธานการประชุม ซึ่งการประชุมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อแจ้งกำชับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆตามมอบหมายนั้น เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ให้แก่ประชาชนรับทราบ



๒.๕ ภาพการประชุมกำกับติดตามโดยหัวหน้าสถานีตำรวจ

