

แนวทางยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๓ ด้าน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสถานีตำรวจภูธรแม่ลาน้อย
วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

สถานีตำรวจภูธรแม่ลาน้อย ได้ดำเนินการกำหนดมาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับ การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ทั้งด้านระบบงานพฤติกรรม ของผู้ปฏิบัติงาน แยกตามตัวชี้วัดแนวทางยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒ ด้าน ดังต่อไปนี้

(๑) การพัฒนายกระดับการให้บริการ/One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชนที่มารับ บริการ

(๒) การสื่อสาร บทบาทภารกิจและผลการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจภูธรให้กับผู้มาใช้บริการ

(๓) ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

๑. การพัฒนาระดับการให้บริการ/One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชนที่มารับบริการ โดยสถานีตำรวจดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

๑.๑ จุดประชาสัมพันธ์/สอบถามความคืบหน้าการดำเนินคดี



๑.๒ ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ



๑.๓ ป้ายพันธะสัญญา (หมายเหตุ:ป้ายมีความสมบูรณ์ไม่ขาดรุด ปรับปรุงข้อมูล ให้ทันสมัยอยู่เสมอ)

ประเภทงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๑. การตรวจสอบประวัติสมัครงานหรือเข้าศึกษาต่อ	พบเจ้าหน้าที่เพื่อสัมภาษณ์เบื้องต้นและตรวจสอบความในเอกสาร	ภายใน ๑๐ นาที (สำหรับหลักสูตรฝึกประมาณ ๓๐ วัน)
๒. การเยี่ยมผู้ติดตาม	๑. พบเจ้าหน้าที่ควบคุมผู้ติดตาม ๒. แจ้งข้อปฏิบัติหน้าที่ต่อกรรมการเยี่ยม ๓. เข้าเยี่ยมผู้ติดตาม	ภายใน ๑๐ นาที (กรณีบัตรประจำตัวเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด)
๓. การแจ้งเอกสารหาย	๑. พบเจ้าหน้าที่เมื่อมีประจำวันที่เพื่อเรียนใบรักประจำวันที่เอกสารหาย	ภายใน ๑๐ นาที (กรณีบัตรประจำตัวประจำตัวประชาชนหายสามารถแจ้งได้ ณ ที่ว่าการอำเภอ หรือ สถานีตำรวจ)
๔. การเปลี่ยนเตียงปรับ	๑. พบพนักงานสอบสวนเพื่อสอบถามรายละเอียดการเปลี่ยนเตียงปรับ ๒. ชำระค่าปรับที่เปลี่ยนเตียงปรับ	ภายใน ๑๐ นาที
๕. การขอสำเนาประจำวันคดี	๑. ผู้ที่กระทำผิดสำเนาประจำวันคดีพนักงานสอบสวน ๒. พนักงานสอบสวนได้นำวันขึ้นและลงบันทึกสำเนาที่ผู้ต้องหาไปยื่นขอเอกสารพิจารณาอนุญาต ๓. เมื่อวันขึ้นและลงบันทึกมีผลมอบหมายพิจารณาอนุญาต ๔. เจ้าพนักงานมีหมาย นำสำเนาประจำวันคดีไปพนักงานสอบสวนหรือส่งนำถูกต้อง มอบให้ผู้ต้องหา	ภายใน ๑๕ นาที
๖. การแจ้งความร้องทุกข์	๑. พบพนักงานสอบสวนเพื่อสอบถามรายละเอียดคดีแจ้งและสอบถามปากคำ ๒. พนักงานสอบสวนมอบคดีสู่งานการแจ้งความร้องทุกข์ ๓. เจ้าหน้าที่เมื่อมีประจำตัวคดีบันทึกประจำวัน	ภายใน ๒ ชั่วโมง (ไม่รวมระยะเวลาการดำเนินการสอบสวนซึ่งแล้วแต่ความซับซ้อนของประเภทคดี)
๗. การประกันตัวผู้ต้องหา	๑. นักหนังสือประกอบให้ไปประกันตัวผู้ต้องหาพบพนักงานสอบสวนเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ๒. เลขออกวิ่งให้หัวหน้าด้านนิติหรือผู้ใต้มอบหมายพิจารณา ๓. เจ้าพนักงานที่เสมียนประจำวันลงบันทึกประจำวันเพื่อปล่อยผู้ต้องหา (กรณีอนุญาต) หรือ เพื่อปล่อยผู้ต้องหา (กรณีไม่อนุญาต)	ภายใน ๔๐ นาที (กรณีสอบปากคำและสัมภาษณ์เบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว)
๘. จัดใบแจ้งการตายเพื่อนำไปทำในมรณะบัตร	นำใบรับรองการตายจากแพทย์มาพบพนักงานสอบสวนเพื่อออกใบ ตร. ๑๕	ภายใน ๑๕ นาที
๙. การขึ้นรถกรณีมีใบเพื่อตรวจสอบสวนหลักฐาน	๑. นำหลักฐานการไต่ถามหรือมีใบคำขอประกอบของพนักงานสอบสวน ๒. พนักงานสอบสวนตรวจสอบความถูกต้องลงบันทึกประจำวันในขึ้นรถ	ภายใน ๓๐ นาที

- อัตราการขาดเรียนเฉลี่ย ๑ ถึง ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์หรือเกินกว่า - อัตราการขาดเรียนต่ำกว่าอัตราที่กำหนดโดยโรงเรียน (โดยที่ขาดเรียนต่ำกว่ากำหนดหมายถึงการที่นักเรียนไม่มาเรียนตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด) - ผลการเรียนอยู่ในระดับดีเยี่ยมหรือดี - สมาชิกสามารถพูดภาษาแม่ - สมาชิกสามารถเขียน - สมาชิกสามารถอ่าน - สมาชิกสามารถพูดภาษาแม่ - สมาชิกสามารถเขียน - ค่าเฉลี่ย - อยู่ตามบ้าน	วงเงิน ห้ามสัญญาประกันเกินหนึ่งเดือนและได้วงเงินได้ไม่เกินหนึ่งบาท
- อัตราการขาดเรียนเฉลี่ย ๑ ถึง ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์หรือเกินกว่า - อัตราการขาดเรียนต่ำกว่าอัตราที่กำหนดโดยโรงเรียน (โดยที่ขาดเรียนต่ำกว่ากำหนดหมายถึงการที่นักเรียนไม่มาเรียนตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด) - ผลการเรียนอยู่ในระดับดีเยี่ยมหรือดี - สมาชิกสามารถพูดภาษาแม่ - สมาชิกสามารถเขียน - สมาชิกสามารถอ่าน - สมาชิกสามารถพูดภาษาแม่ - สมาชิกสามารถเขียน - ค่าเฉลี่ย - อยู่ตามบ้าน	วงเงิน ห้ามสัญญาประกันเกินหนึ่งเดือนและได้วงเงินได้ไม่เกินสามบาท

หลักเกณฑ์การประกวดถ้วยทองคำ

เพื่อให้การประกวดถ้วยทองคำเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นธรรม จึงกำหนดหลักเกณฑ์การประกวดถ้วยทองคำ ดังนี้

1. การประกวดถ้วยทองคำ
2. การประกวดถ้วยทองคำ
3. การประกวดถ้วยทองคำ
4. การประกวดถ้วยทองคำ
5. การประกวดถ้วยทองคำ
6. การประกวดถ้วยทองคำ
7. การประกวดถ้วยทองคำ
8. การประกวดถ้วยทองคำ
9. การประกวดถ้วยทองคำ
10. การประกวดถ้วยทองคำ
11. การประกวดถ้วยทองคำ
12. การประกวดถ้วยทองคำ
13. การประกวดถ้วยทองคำ
14. การประกวดถ้วยทองคำ
15. การประกวดถ้วยทองคำ
16. การประกวดถ้วยทองคำ
17. การประกวดถ้วยทองคำ
18. การประกวดถ้วยทองคำ
19. การประกวดถ้วยทองคำ
20. การประกวดถ้วยทองคำ

วิธีการปฏิบัติ

1. การประกวดถ้วยทองคำ

2. การประกวดถ้วยทองคำ

3. การประกวดถ้วยทองคำ

4. การประกวดถ้วยทองคำ

5. การประกวดถ้วยทองคำ

6. การประกวดถ้วยทองคำ

7. การประกวดถ้วยทองคำ

8. การประกวดถ้วยทองคำ

9. การประกวดถ้วยทองคำ

10. การประกวดถ้วยทองคำ

11. การประกวดถ้วยทองคำ

12. การประกวดถ้วยทองคำ

13. การประกวดถ้วยทองคำ

14. การประกวดถ้วยทองคำ

15. การประกวดถ้วยทองคำ

16. การประกวดถ้วยทองคำ

17. การประกวดถ้วยทองคำ

18. การประกวดถ้วยทองคำ

19. การประกวดถ้วยทองคำ

20. การประกวดถ้วยทองคำ

การใช้เคลือบกระจก

1. การใช้เคลือบกระจก

2. การใช้เคลือบกระจก

3. การใช้เคลือบกระจก

4. การใช้เคลือบกระจก

5. การใช้เคลือบกระจก

6. การใช้เคลือบกระจก

7. การใช้เคลือบกระจก

8. การใช้เคลือบกระจก

9. การใช้เคลือบกระจก

10. การใช้เคลือบกระจก

11. การใช้เคลือบกระจก

12. การใช้เคลือบกระจก

13. การใช้เคลือบกระจก

14. การใช้เคลือบกระจก

15. การใช้เคลือบกระจก

16. การใช้เคลือบกระจก

17. การใช้เคลือบกระจก

18. การใช้เคลือบกระจก

19. การใช้เคลือบกระจก

20. การใช้เคลือบกระจก

จรรยาบรรณของพนักงานสอบสวน

- (1) พนักงานสอบสวนต้องเคารพสิทธิและเสรีภาพของประชาชนตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ
- (2) พนักงานสอบสวนต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต และซื่อสัตย์ต่อความ
- (3) พนักงานสอบสวนต้องอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และเป็นธรรมโดยไม่รับสินบน
- (4) พนักงานสอบสวนต้องรักษาคำมั่นที่จะทำหน้าที่ถูกต้อง
- (5) พนักงานสอบสวนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และซื่อสัตย์ต่อความ
- (6) พนักงานสอบสวนต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต และซื่อสัตย์ต่อความ
- (7) พนักงานสอบสวนต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต และซื่อสัตย์ต่อความ
- (8) พนักงานสอบสวนต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต และซื่อสัตย์ต่อความ

พันธสัญญาและขั้นตอนการปฏิบัติ

ระยะเวลาการติดต่อราชการ

สถานีตำรวจภูธรแม่ลาใหม่

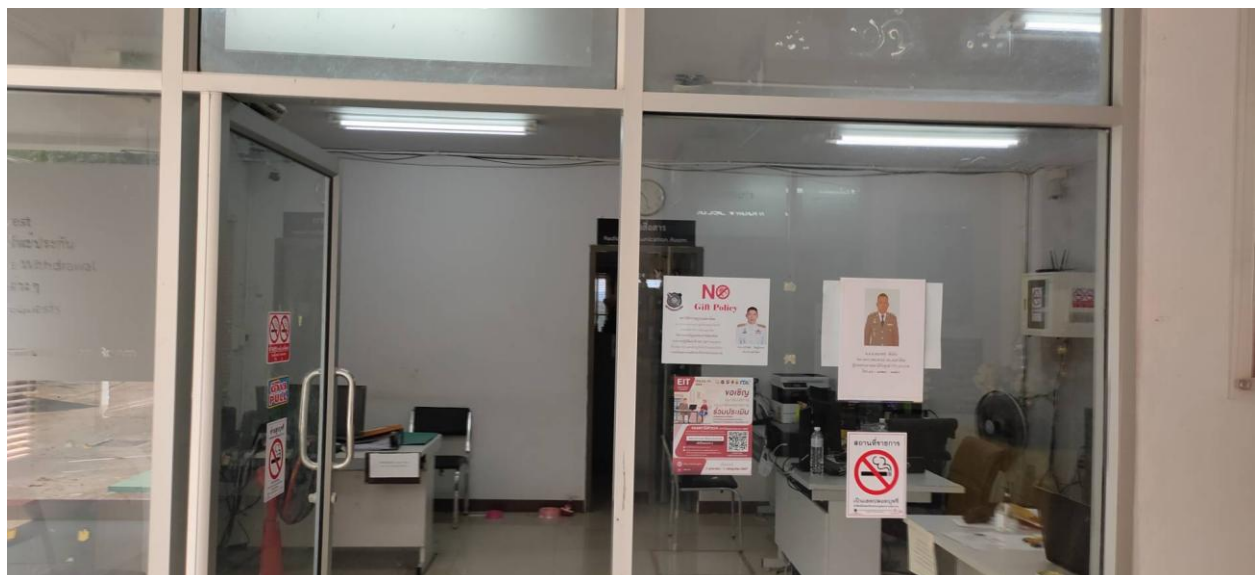
วัน/เดือน/ปี	เรื่อง	ผู้รับเรื่อง
1. 11/11/2561	เรื่อง...	...
2. 12/11/2561	เรื่อง...	...
3. 13/11/2561	เรื่อง...	...
4. 14/11/2561	เรื่อง...	...
5. 15/11/2561	เรื่อง...	...
6. 16/11/2561	เรื่อง...	...
7. 17/11/2561	เรื่อง...	...
8. 18/11/2561	เรื่อง...	...
9. 19/11/2561	เรื่อง...	...
10. 20/11/2561	เรื่อง...	...
11. 21/11/2561	เรื่อง...	...
12. 22/11/2561	เรื่อง...	...
13. 23/11/2561	เรื่อง...	...
14. 24/11/2561	เรื่อง...	...
15. 25/11/2561	เรื่อง...	...
16. 26/11/2561	เรื่อง...	...
17. 27/11/2561	เรื่อง...	...
18. 28/11/2561	เรื่อง...	...
19. 29/11/2561	เรื่อง...	...
20. 30/11/2561	เรื่อง...	...

**พันธะสัญญาและขั้นตอนการปฏิบัติ
ระยะเวลาการติดต่อราชการ
สถานีตำรวจภูธรแม่ลาน้อย**

ประเภทงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา
๑. การตรวจสอบประวัติ สมัครงานหรือเข้าศึกษาต่อ	พบเจ้าหน้าที่เพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือ และกรอกชื่อความในเอกสาร	ภายใน ๓๐ นาที (ส่งตรวจพิสูจน์อีกประมาณ ๓๐ วัน)
๒. การเยี่ยมผู้ต้องหา	๑.พบเจ้าหน้าที่ควบคุมผู้ต้องหา ๒.แจ้งชื่อผู้ต้องหาที่ต้องการเยี่ยม 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.ยื่นคำขอคัดสำเนาประจำวันต่อพนักงาน สอบสวน ๒.พนักงานสอบสวนมีความเห็นเสนอหัวหน้า สถานีหรือผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุญาต ๓.เมื่อหัวหน้าสถานีหรือผู้ได้รับมอบหมาย พิจารณาอนุญาต ๔.เจ้าหน้าที่เสมียนฯ นำสำเนาประจำวันให้ พนักงานสอบสวนรับรองสำเนาถูกต้อง มอบ ให้ผู้แจ้ง	ภายใน ๑๕ นาที
๖. การแจ้งความร้องทุกข์	๑.พบพนักงานสอบสวนเพื่อสอบถาม รายละเอียดข้อเท็จจริงและสอบถามปากคำ ๒.พนักงานสอบสวนมอบหลักฐานการแจ้ง ความร้องทุกข์ ๓.เจ้าหน้าที่เสมียนประจำคดีลงบันทึก ประจำวัน	ภายใน ๒ ชั่วโมง (ไม่รวมระยะเวลาคำนวณการ สอบสวนซึ่งแล้วแต่ความซับซ้อนของ ประเภทคดี)
๗. การประกันตัวผู้ต้องหา	๑.นำหนังสือประกันที่จะใช้ประกันตัวผู้ต้องหา พบพนักงานสอบสวนเพื่อตรวจสอบความ ถูกต้อง ๒.เสนอคำร้องให้หัวหน้าสถานีหรือผู้ได้ มอบหมายพิจารณา ๓.เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันลงบันทึก ประจำวันเพื่อปล่อยตัวผู้ต้องหา (กรณีอนุญาต) หรือ เพื่อให้ผู้ประกันทราบ (กรณีไม่อนุญาต)	ภายใน ๕๐ นาที (กรณีสอบปากคำและพิมพ์ลายนิ้วมือ เรียบร้อยแล้ว)
๘. ขอใบแจ้งการตายเพื่อนำไป ทำใบมรณะบัตร	นำใบรับรองการตายจากแพทย์มาพบ พนักงานสอบสวนเพื่อออกใบ ทร.๑๔	ภายใน ๑๕ นาที
๙. การคืนรถกรณียึดไว้เพื่อ ตรวจสอบหลักฐาน	๑.นำหลักฐานการได้มาหรือมีไว้ใน ครอบครองต่อพนักงานสอบสวน ๒.พนักงานสอบสวนตรวจสอบความ ถูกต้องลงบันทึกประจำวันคืนรถ	ภายใน ๓๐ นาที

(๒) การสื่อสาร บทบาทภารกิจและผลการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจภูธรให้กับผู้มาใช้บริการ

๒.๑ แสดงป้าย No Gift Policy



๒.๒ ป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ

(1) คู่มือการให้บริการประชาชน



ดาวโหลดคู่มือ ประชาชน พิมพ์ปี 2563 คลิกที่นี่



ดาวโหลดคู่มือประชาชน พิมพ์ปี 2558 คลิกที่นี่



๒.๓ การการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน



(๓) ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

๓.๑ การกำหนดผู้รับผิดชอบ

๓.๑.๑ การพัฒนาระดับการให้บริการ/One Stop Service

ด้าน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
จุดประชาสัมพันธ์/สอบถามความคืบหน้าการดำเนินคดี	จุดประชาสัมพันธ์ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อติดต่อประสานงานใน เบื้องต้น โดยกำหนดแผ่นป้ายแสดงตาราง เวรผู้ปฏิบัติพร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถ ติดต่อได้ ต้องจัดช่องทางที่สามารถให้ ประชาชนสามารถ สอบถามความคืบหน้า การดำเนินคดีได้และมีการ 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 เห็นชัดเจนที่จุดห้อง 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
■ การจัดทำ OIT		
๐๑ โครงสร้าง อัตรากำลัง และข้อมูลผู้บริหาร	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แสดง โครงสร้าง อัตรากำลัง ข้อมูลผู้บริหาร ที่มีข้อมูลเป็น ปัจจุบัน เพื่อให้ประชาชนทราบว่าแต่ละงาน ประกอบด้วยลักษณะงานใด โดยสอดคล้อง กับภารกิจของแต่ละงานตามการมอบหมาย งานของสถานีดำรวจ	พ.ต.ท.หญิงกษพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กนต์พัฒน์ พิษณุเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์
๐๒ อำนาจหน้าที่ และพื้นที่รับผิดชอบ	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ อำนาจหน้าที่ • ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานีดำรวจและบทบาทภารกิจความรับผิดชอบของแต่ละงานภายในสถานีดำรวจพื้นที่รับผิดชอบ • ข้อมูลพื้นที่รับผิดชอบ ได้แก่ เขต/ตำบล/ จำนวนประชากร • ระบุ/เดือน/ปี ที่จัดทำข้อมูล	พ.ต.ท.หญิงกษพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กนต์พัฒน์ พิษณุเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์
๐๓ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการจัดทำข้อมูลตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง • ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของสถานีดำรวจ โดยมีการจัดเป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อ การค้นหา หมายเหตุ : กรณีมีกฎหมายที่บังคับใช้เป็น จำนวนมาก ควร มีกฎหมายที่ประชาชนต้อง รู้/ควรรู้เปิดเผยก่อน • แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมาย - แนวปฏิบัติในการจับหรือค้น - มาตรการป้องกันการแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจ - แนวปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจไม่ รับคำร้องทุกข์ในคดีอาญา - แนวปฏิบัติในการสอบปากคำของ พนักงานสอบสวน - สิทธิของผู้เสียหายหรือเหยื่ออาชญากรรมและสิทธิผู้ต้องหา	พ.ต.ท.หญิงกษพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กนต์พัฒน์ พิษณุเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์
๐๔ ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีดำรวจ	ด.ต. อมรินทร์ เชื้อนทา ส.ต.ท.กนต์พัฒน์ พิษณุเมธากวิน

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ	• บทบาท อำนาจหน้าที่ คณะกรรมการ ตรวจสอบ และติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ • รายชื่อ และ ภาพถ่ายประกอบ • ภาควิชาประชาชนที่มาจากการคัดเลือกให้ เปิดเผย ประวัติ(โดยย่อ) • แสดงผลการดำเนินงานของ กต.ตร. สถานี ตำรวจ ที่ผ่านมาในรอบ ๖ เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖-มี.ค. ๖๗)	
๐๕ ข้อมูลการติดต่อ และ ช่องทางการถาม-ตอบ/รับฟัง ความคิดเห็น	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ข้อมูลการติดต่อ • ช่องทางติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย - ชื่อหน่วยงาน - ที่อยู่ - หมายเลขโทรศัพท์ - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์(E-mail) - แผนที่ตั้งสถานีตำรวจ หมายเหตุ : ๑) ทำการ ปรับปรุงเมื่อมีการ เปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง ๒) ต้อง มีครบทุกองค์ประกอบ ช่องทางการถาม-ตอบ/รับฟัง ความคิดเห็น ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น • แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่ บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้และ สามารถแสดงความคิดเห็น แนะนำ หรือติชม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการ ให้บริการของสถานีตำรวจ	ส.ต.ท.กนต์พัฒน์ พิษณุเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์
๐๖ การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน • การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน ของ สถานีตำรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดย เริ่มเผยแพร่ตั้งแต่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ • มีช่องทางการเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ หลักของ สถานีตำรวจ และสื่อสังคมออนไลน์ได้แก่ Facebook หรือLine เป็นต้นที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลัก ของ สถานีตำรวจได้	พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กนต์พัฒน์ พิษณุเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	• มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประเมิน คุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ • มีข่าวสารการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการ ตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานผ่าน Link หรือ QR Code อย่าง ชัดเจน	
๐๗ รายงานการปฏิบัติ ราชการประจำเดือน	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รายงานผลการปฏิบัติราชการสถานีตำรวจ ประจำเดือน • รายงานผลการปฏิบัติราชการสถานีตำรวจ รอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ – มี.ค.๖๗) • แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุก เดือน • รายงานผลฯลฯ อย่างน้อยประกอบด้วย การ ปฏิบัติงาน ของสถานีตำรวจหรือ โครงการ/กิจกรรม รายละเอียด ระยะเวลา ดำเนินการหน่วยงานที่ รับผิดชอบ พร้อม ภาพกิจกรรม • เผยแพร่ทั้งใน รูป แบบไฟล์PDF และ รูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้(Machine-readable) ได้แก่ข้อมูล ในรูปแบบไฟล์Word เท่านั้น	ส.ต.อ.สิริพงษ์ กองพันธ์ ส.ต.ท.ณัฐพล ชณะปก ส.ต.ท.กันตพัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์ ส.ต.ท.ทณงศักดิ์ สุขเกษม ส.ต.ต.มนตรี คำมี
๐๘ คู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ • ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ตามภารกิจของแต่ละสายงาน (งานอำนวยการ งาน ป้องกันปราบปราม งาน จราจร งานสืบสวน และงาน สอบสวน) พร้อมรายละเอียด	ส.ต.ท.กันตพัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์
๐๙ คู่มือการให้บริการ ประชาชน	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ คู่มือการให้บริการประชาชน • แสดงคู่มือฉบับประชาชนในการขอรับ บริการกับ สถานีตำรวจ เป็นคู่มือที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ ชุมชน ที่อยู่ในความ รับผิดชอบซึ่งมีเนื้อหา	ส.ต.ท.กันตพัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ประกอบด้วย ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ โดยแยกตามหมวดหมู่ ของงานบริการแต่ละสายงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งาน จราจร งานสืบสวน และงานสอบสวน) พร้อมรายละเอียด	
0๑๐ E-Service	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ E-Service • แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการ ด้านต่างๆ ของสถานีตำรวจได้แก่ -ระบบแจ้งความ Online -ระบบเสียค่าปรับ Online -ระบบติดตามความคืบหน้าของคดี(Case Tracking) • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจ	ส.ต.ท.กันตพัฒน์ พิษณุเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์
0๑๑ ข อ มู ล ผล ก า ร ดำเนินงานในเชิงสถิติ	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ • ข้อมูลผลการดำเนินงานของสถานีตำรวจ ตามภารกิจหลักในเชิงสถิติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือน แรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖-มี.ค. ๖๗) • แยกเป็นรายเดือนและเผยแพร่ทุกเดือน ๑. ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติด้าน คดีตามระบบ CRIMES ๒. ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติการ ตั้งจุดตรวจ จุดสกัด • เผยแพร่ทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถ อ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูล ในรูปแบบไฟล์Excel หรือไฟล์Word	ส.ต.ท.กัมปนาท พงศ์ประสพสุข ส.ต.ท.ณัฐพล ขณะปก ส.ต.ท.มนตรี คำมี
0๑๒ แ ผ น ก า ร ใช้ จ ำ ย งบประมาณ ประจำปี	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แผนการใช้จ่ายงบประมาณสถานีตำรวจ	ส.ต.ท.ศุภกิตติ ผ่องตัน

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ประจำปี • แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานีดำรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำแนกตามแหล่งที่ได้ รับการจัดสรร/สนับสนุนรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี • รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗) • มีการรายงานต่อหัวหน้าสถานีดำรวจ • ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค • เผยแพร่ทั้งใน รูป แบบไฟล์PDF และ รูป แบบ Structured data ข้อมูลในรูปแบบ ไฟล์ Excel เท่านั้น	
๐๑๓ ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน และสอบสวนคดีอาญา	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ • ข้อมูลกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาที่สถานีดำรวจได้รับการจัดสรรและ การใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ในรอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ • เผยแพร่ทั้งในรูปแบบไฟล์PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้(Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูล ในรูปแบบไฟล์Excel และ ไฟล์Word • ข้อมูลจัดทำตามตารางตัวอย่าง สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม	ส.ต.อ.ศิริพงษ์ กองพันธ์
๐๑๔ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ • ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของสถานีดำรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง	ด.ต. จิตติพงษ์ ปัญญา

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ ๖ เดือน แรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (กรณี ไม่มีให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง)	
๐๑๕ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร. ๑) ประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผล การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่งานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคา กลาง วิธีการซื้อ หรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่ เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกข้อมูลเป็น รายเดือน เผยแพร่เป็นประจ าทุกเดือน - ข้อมูลที่เปิดเผย๖เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง - เปิดเผยทั้งใน รูป แบบไฟล์PDF แล ะ รูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถ อ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูล ในรูปแบบ ไฟล์Excel หรือไฟล์Word	ด.ต. ฐิติพงศ์ ปัญญา
๐๑๖ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา กำลังพล	ดำเนินการจัดทำข้อมูลตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - สถานีตำรวจมีการประกาศหลักเกณฑ์การ บริหารกำลังพลและการพัฒนากำลังพล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง ได้แก่ - หลักเกณฑ์การพัฒนาก ำลังพล - หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน - หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน หมายเหตุ : ใช้ข้อมูลกลางสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้	พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กัณตพัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์
๐๑๗ ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และ	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กัณตพัฒน์ พิชญเมธากวิน

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต	• ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และ ประพจน์ขอของเจ้าหน้าที่ของสถานีตำรวจ • ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพจน์ขอของเจ้าหน้าที่ของสถานีตำรวจ • มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนได้ แก่จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จเรื่องที่อยู่ระหว่าง ดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียน ให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) • เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระบุ ข้อมูลในการจัดทำ ณ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์
๐๑๘ ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ • ประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยผู้บริหารสูงสุด ของสถานีตำรวจคนปัจจุบันและให้เผยแพร่ ฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับฉบับ ภาษาไทย • เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย - วัตถุประสงค์ - ขอบเขตใช้บังคับกับใครบ้าง - นิยามคำว่า สินบน หมายถึงอะไรบ้าง รวมถึงการรับของขวัญของกำนัล (Gift) ค่าอำนวยความสะดวก เครื่องแสดงไมตรีจิต การรับบริจาค การรับเลี้ยง และประโยชน์ใน ลักษณะเดียวกัน เมื่อการเสนอ การให้ หรือ การรับที่สามารถพิจารณาอย่างเป็นเหตุเป็นผลได้ว่าเป็นสินบน และรวมถึงการให้หรือรับกันภายหลัง (การรับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่จะแตกต่างจากการรับโดยธรรมจรรยาซึ่งหมายถึงการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้กับในโอกาสเทศกาล หรือวันสำคัญ ดังนั้น การรับของขวัญ ของกำนัล หรือสินน้ำใจจากการปฏิบัติหน้าที่อาจเป็นการรับสินบนนโยบายจึงต้องกำหนดให้ ชัดเจน) - การฝ่าฝืนนโยบายจะมีมาตรการจัดการ อย่างไร - มาตรการติดตามตรวจสอบ	พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กนต์พัฒน์ พิษณุเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	- ช่องทาง ร้องเรียน แจ้งเบาะแส - มาตรการคุ้มครองผู้ ร้องเรียน/ แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ - ระบุวัน เดือน ปีที่ประกาศ หมายเหตุ: แนว ทางการจัดท าสสามารถปรับได้ตามความ เหมาะสม อินโฟกราฟฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิด(No Gift Policy)จากการปฏิบัติหน้าที่ • แสดงอินโฟกราฟฟิกของหน่วย	
๐๑๙ การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ • แสดงกิจกรรมการมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจคนปัจจุบัน ในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมการต่อต้านการทุจริต/สินบนในหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ • แสดงข่าวกิจกรรมของหัวหน้าสถานีตำรวจ อย่างน้อย ๓ ข่าว หมายเหตุ : ขอให้หัวหน้าสถานีตำรวจคน ปัจจุบัน มีส่วนร่วมในการชี้แจงเน้นย้ำให้ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงาน ภา ค รัฐ (Integrity&Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงานได้รับรู้รับทราบด้วย	พ.ต.อ.ภักดิ์ ชินภุมวณะ พ.ต.ท.หญิงกษพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กัณฑ์พัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์
๐๒๐ การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน • แสดงการประเมินความเสี่ยงต่อการรับ สินบน และแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง ต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ • ทำการประเมินความเสี่ยงจากกระบวนการ ในการใช้อำนาจและ ตำแหน่งหน้าที่ทุกสาย งาน • ทำการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน อย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ - ชื่อกระบวนการ/งาน/โครงการ ของแต่ละ สายงาน - เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงต่อการรับ สินบน - ระบุ ประเด็น ความเสี่ยงต่อการรับสินบน	พ.ต.ท.หญิงกษพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กัณฑ์พัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	(เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติการณ์ต่อการ รับสินบน) - ระดับของความเสี่ยงต่อการรับสินบน - แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับ สินบน	
O๒๑ การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการ รับสินบน	การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ รับสินบน • เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับ มาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับ สินบน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้ (๑) ผลการดำเนินการตามมาตรการการ จัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน แยกตาม สายงาน (๒) แสดงภาพกิจกรรมการดำเนินการตาม มาตรการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	พ.ต.ท.หญิงกษพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กนต์พัฒน์ พิษณุเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์
O๒๒ 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.หญิงกษพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กนต์พัฒน์ พิษณุเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์
O๒๓ การจัดการทรัพย์สิน ของราชการ การจัดเก็บของ กลาง และแนวทางการนำไป ปฏิบัติ	การจัดการทรัพย์สินของราชการและของ บริจาค • แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินเพื่อ ป้องกันการน าทรัพย์สินของ ราชการและของบริจาค ไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตน โดยมีอย่างน้อย ดังนี้ - จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ อาวุธ ยุทโธภัณฑ์และของบริจาค - กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษาตรวจ นับ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการ และของ บริจาค โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความ เสี่ยงต่อ การน าไปใช้โดยมิชอบ - ตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทโธภัณฑ์ของ	พ.ต.ท.หญิงกษพร วัฒนธรรม จ.ส.ต.บุญรัตน์ ในแซ ส.ต.ท.กนต์พัฒน์ พิษณุเมธากวิน

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	สถานีตำรวจเพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้ งานในภารกิจ ประจำวัน - กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่าย ทรัพย์สินของราชการหรือของบริจาคไปใช้ ปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน - แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สิน ของราชการและของบริจาคได้อย่างถูกต้อง การจัดเก็บของกลาง • แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษาของกลางที่ยึดอายุัดเพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยนหรือไม่นำเข้าระบบหรือเข้าระบบบางส่วนเพื่อแลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ทั้งทางคดีและรับทรัพย์สิน มี ระบบควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมตาม ประเภทของของกลางนั้นๆรายงานผลการปฏิบัติ • รายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการ ทรัพย์สินของทางราชการ ของบริจาคการจัดเก็บของกลาง • เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือน แรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	
๐๒๔ มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	มาตรการยกระดับคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน • การเตรียมความพร้อมรับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แก่ - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อน ITA ของสถานี - ผกก./หน.สภ. ชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับ การประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน • กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ๒ ด้าน ดังต่อไปนี้ (๑) การพัฒนายกระดับการให้บริการ/One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชนที่มาใช้บริการโดยสถานีตำรวจดำเนินการปรับปรุงพัฒนา	พ.ต.อ.กวิวัฒน์ ชินภูมิวนะ พ.ต.ท.หญิงกษพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กันตพัฒน์ พิษณุเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยงานดังต่อไปนี้ - จุดประชาสัมพันธ์/สอบถามความคืบหน้าการดำเนินคดี - ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ - ป้ายพันธะ สัญญา - (หมายเหตุ : ป้ายมีความสมบูรณ์ไม่ชำรุดปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ) - ป้าย No Gift Policy - ป้ายประชาสัมพันธ์Download คู่มือการให้บริการ - การจัด สิ่งอำนวยความสะดวกการให้บริการประชาชน (๒) ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตาม แบบตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ - การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน - การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่างๆ - การกำกับ ติดตาม การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะอย่าง ต่อเนื่อง	
๐๒๕ การรายงานผลการดำเนินการ ตามมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน • เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับ มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามข้อ๐๒๔ที่สถานีตำรวจได้ ดำเนินการปรับปรุงพัฒน์ จุดบริการอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามมาตรการการ ยกระดับ คุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน/One	พ.ต.อ.กวิวัฒน์ ชินภูมิวนะ พ.ต.ท.หญิงกษพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กัณฑ์พัฒน์ พิชญเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	Stop Service (๒) ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการนำมาตรการ ไปปฏิบัติจริง/ การพัฒนาจุดบริการ อย่าง เป็นรูปธรรม - ภาพ จุด ประชาสัมพันธ์/สอบถาม ความ คืบหน้า การด าเนินคดี - ภาพป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ - ภาพป้ายพันธะสัญญา - (หมายเหตุ :ป้ายมีความสมบูรณ์ไม่ชำรุด ปรับปรุงข้อมูล ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ำเสมอ) - ภาพป้าย No Gift Policy - ภาพป้ายประชาสัมพันธ์Download คู่มือการให้บริการ - ภาพการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน - ภาพกิจกรรม หรือรายงานการประชุม การมอบหมาย เจ้าภาพ/ผู้รับผิดชอบ การยกระดับการเผยแพร่ข้อมูล สาธารณะ (OIT) - ภาพการประชุมกำกับติดตามโดยหัวหน้าสถานีตำรวจ	

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

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
■ การกำกับติดตาม การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ		
การออกคำสั่งคณะทำงาน และมีการมอบหมายหน้าที่ ชัดเจน	ต้องดำเนินการออกคำสั่งของหน่วย มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ข้อมูล การเผยแพร่ที่ชัดเจนโดยให้ ผู้บังคับบัญชา กำกับ กำกับติดตาม ให้ส่ง ข้อมูลให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ ข้อมูล สาธารณะได้เป็นปัจจุบัน	พ.ต.อ.อภิวัฒน์ ชินภูมิวิริยะ พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กัณตพัฒน์ พิษณุเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์
การประชุมขับเคลื่อน และ กำกับติดตามการเผยแพร่ ข้อมูล	มีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	พ.ต.อ.อภิวัฒน์ ชินภูมิวิริยะ พ.ต.ท.หญิงกชพร วัฒนธรรม ส.ต.ท.กัณตพัฒน์ พิษณุเมธากวิน ส.ต.ท.ศราวุฒิ ครองสวัสดิ์

๓.๒ การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน



๓.๓ การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

มาตรฐาน ITA 2567

- O1 - O6 ขั้วต่อสัญญาณ
 - O1 โครงสร้าง และขนาด และข้อมูลบริการ
 - O2 ส่วนประกอบหลักที่มีขึ้นที่อาคาร
 - O3 คุณสมบัติเกี่ยวกับสื่อ
 - O4 ข้อมูลและการจัดการสายและผลิตภัณฑ์การบริการตามระดับของการบริการตามระดับ (พ.ศ.๒๕) และตามการใช้งาน
 - O5 ข้อมูลการเชื่อมต่อ และข้อมูลการบริการตามระดับ
 - O6 การนำข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลและการดำเนินงาน
- O7 - O11 การบริการ
 - O7 รายละเอียดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้อง
 - O8 ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงาน
 - O9 ขั้นตอนการให้บริการประเภท
 - O10 E-Service
 - O11 ข้อมูลและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

O1 – O6 ขั้วต่อสัญญาณ

O1 โครงสร้าง ส่วนต่างๆ และข้อมูลบริการ	O2 ส่วนประกอบหลักที่มีขึ้นที่อาคาร	O3 คุณสมบัติเกี่ยวกับสื่อ
O4 ข้อมูลและการจัดการสายและผลิตภัณฑ์การบริการตามระดับของการบริการตามระดับ (พ.ศ.๒๕) และตามการใช้งาน	O5 ข้อมูลการเชื่อมต่อ และข้อมูลการบริการตามระดับ	O6 การนำข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลและการดำเนินงาน

มาตรฐาน ITA 2567

O7 – O11 การบริการ

- O1 - O6 ขั้วต่อสัญญาณ
 - O1 โครงสร้าง ส่วนต่างๆ และข้อมูลบริการ
 - O2 ส่วนประกอบหลักที่มีขึ้นที่อาคาร
 - O3 คุณสมบัติเกี่ยวกับสื่อ
 - O4 ข้อมูลและการจัดการสายและผลิตภัณฑ์การบริการตามระดับของการบริการตามระดับ (พ.ศ.๒๕) และตามการใช้งาน
 - O5 ข้อมูลการเชื่อมต่อ และข้อมูลการบริการตามระดับ
 - O6 การนำข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลและการดำเนินงาน
- O7 - O11 การบริการ
 - O7 รายละเอียดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้อง
 - O8 ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงาน
 - O9 ขั้นตอนการให้บริการประเภท
 - O10 E-Service
 - O11 ข้อมูลและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

[illegible][illegible][illegible]

๓.๔ การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะอย่างต่อเนื่องโดยหัวหน้าสถานีตำรวจ

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



๓.๕ ภาพการประชุมกำกับติดตามโดยหัวหน้าสถานีตำรวจ

