



**การดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
ของสถานีตำรวจภูธรสะทอนทราย**

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้ร่วมกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการขยายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ลงสู่ “สถานีตำรวจทั่วประเทศ” ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในฐานะ หน่วยงานในสังกัดของ กองบัญชาการตำรวจภูธรภาค ๑ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งมีภารกิจ ในการ บริการ ประชาชนในเขตพื้นที่ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึง บทบาทและความสำคัญ ของการ บริหารราชการ ของสถานีตำรวจ และเกิดกลไกการมีส่วนร่วม และการป้องกันการ ทุจริตในการบริหารราชการในเขตพื้นที่รับผิดชอบของสถานีตำรวจ ทั่วประเทศ ควบคู่ไปกับการประเมินคุณธรรม และ ความ โปร่งใส ในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมี การพัฒนา ระบบการบริหารราชการ การให้บริการ ให้มีคุณธรรม และ ความ โปร่งใส

สถานีตำรวจภูธรสะทอนทราย ได้ดำเนินการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

**๑. การชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจภูธรสะทอน ทราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แก่เจ้าหน้าที่ตำรวจ**

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการ ประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ ตาม คำสั่ง สถานีตำรวจภูธรสะทอนทราย ที่ /๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการ ในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงาน ภาครัฐ(Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจภูธรสะทอนทราย ลง วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

**๒) การศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินและประเด็นที่สถานีตำรวจภูธรละหานทราย ต้องปรับปรุงและพัฒนา โดยเร่งด่วน**

สถานีตำรวจภูธรละหานทราย ได้ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมิน และประเด็นที่ ต้องปรับปรุงและพัฒนาโดยเร่งด่วน ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาโดยเร่งด่วน
<b>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน</b>	
๑) การปฏิบัติหน้าที่	<p>๑) มาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และ จะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว</p> <p>๒) การปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบ ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม</p> <p>๓) พฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่างๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือ กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบน</p>
๒) การใช้งบประมาณ	<p>การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่ อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะ การใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานอย่างคุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อ ประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง รวมถึงการเบิกจ่ายเงิน ของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา</p> <p>ค่า วัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.การเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้</p>

๑.มาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการ ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และ จะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อ ทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว

๒.การปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบ ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม

๓.พฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่างๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือ กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบน

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาโดยเร่งด่วน
<p>๓) การใช้อำนาจ</p>	<p>๑) การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานการคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒) การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานการคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๓) การใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในรุษส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง</p> <p>๔) การประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล ที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง</p>
<p>๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>๑) การนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น</p> <p>๒) การนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น</p> <p>๓) การขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายใน และการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่ง จะต้องมีการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก</p> <p>๔) จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน</p>

<p>๕) การแก้ไขปัญหาคาการทุจริต</p>	<p>๑) การต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒) จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาคาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรมรวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาคาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย</p> <p>๓) สร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย</p> <p>๔) สร้างกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต</p>
------------------------------------	---

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาโดยเร่งด่วน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	
<p>๖) คุณภาพการดำเนินงาน</p>	<p>๑) การรับรู้ของผู้มารับบริการ ต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒) การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการให้บริการของ หน่วยงานแก่ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่าง ตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติ หน้าที่อย่างมีคุณธรรม</p> <p>๓) การถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย</p> <p>๔) การบริหารงานและการดำเนินงานในภาพรวม ที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง</p>

<p>๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p>	<p>๑) การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน</p> <p>๒) การจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน</p>	<p>๑) การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒) การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ</p> <p>๓) การให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น</p>
<p>ตัวชี้วัดการประเมิน ITA</p>	<p>ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาโดยเร่งด่วน</p>
<p>แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ</p>	
<p>๙) การเปิดเผยข้อมูล</p>	<p>การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสถานีตำรวจภูธรระยองทราย ให้สาธารณชน ได้รับทราบใน ๕ ประเด็น ได้แก่</p> <p>๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</p> <p>๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ</p> <p>๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้น แสดงถึง ความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>

๑๐) การป้องกันการทุจริต	<p>๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างตนแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p>
-------------------------	---

พันตำรวจเอก



( มนัสวุฒิ บรรยงค์ )

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรละหานทราย

๑) การกำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจภูธร ละครหานทราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สถานีตำรวจภูธรละครหานทราย ได้ดำเนินการกำหนดมาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การกำกับ/ติดตามผล
๑) การปฏิบัติหน้าที่	๑. การจัดทำแผน ยุทธศาสตร์สถานี ตำรวจภูธรละครหานทราย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตำรวจในสังกัดได้ทราบ ทิศทางและกรอบแนวทาง ในการ ปฏิบัติหน้าที่ โดยตั้ง คณะทำงานจัดทำ ยุทธศาสตร์ สถานีตำรวจภูธรละครหานทราย มี ผู้กำกับการ เป็นหัวหน้า คณะทำงาน รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) ทุกสาย งาน เป็นคณะทำงาน รวบรวม วิเคราะห์และจัดทำแผนให้ สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์ สำนักงานตำรวจ แห่งชาติ	๑.คณะทำงาน ยุทธศาสตร์ สถานี ตำรวจภูธรละครหานทราย ๒.งานอำนวยการ ประกาศ แผนและ เผยแพร่ให้ข้าราชการ ตำรวจในสังกัด รับทราบ ๓.ผู้กำกับการ ประเมิน และ ติดตามผล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้ กำกับการสถานีตำรวจภูธร ละครหานทราย ทุก ๓ เดือน
	๒ . การจัดทำรายงาน แผนการ ดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๗ วิเคราะห์ และนำผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจน ข้อเสนอแนะ มา ปรับปรุงและจัดทำ แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี๒๕๖๖ โดยกำหนด โครงการ กิจกรรม หรือการ ดำเนินงาน ให้ สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์สถานีตำรวจ ภูธรละครหานทราย ตลอดจน มีการกำกับ ติดตามการ ดำเนินการความคืบหน้า ของโครงการหรือกิจกรรม	๑.ผู้กำกับการ ๒.รองผู้กำกับการ (หัวหน้า งาน) ๓.งานอำนวยการ รวบรวม ประกาศ ให้ทราบโดยทั่วกัน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้รอง ผู้กำกับการ (หัวหน้า งาน)กำกับ ติดตามดูแลการ ดำเนิน การในสายงาน ตนเอง ให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติราชการ  ให้สารวัตรอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้ กำกับการสถานี ตำรวจภูธร ละครหานทราย ทุก ๓ เดือน
	๓.รวบรวมระเบียบคำสั่งข้อ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ ตำรวจ ในสังกัดยึดเป็นแนวทางใน การปฏิบัติ	๑. หัวหน้าแต่ละ สายงาน รวบรวม จัดทำข้อมูลที่ เกี่ยวข้องตามสายงาน ๒.งานอำนวยการ รวบรวม ประกาศ ให้ทราบโดยทั่ว กัน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้ กำกับการ สถานีตำรวจ ภูธรละครหานทราย ทุก ๓ เดือน หรือเมื่อ มีการ เพิ่มเติมหรือ เปลี่ยนแปลง

	หน้าที่			
	๔.การจัดทำรวบรวม คู่มือปฏิบัติงาน ให้แก่เจ้าหน้าที่แต่ละสายงาน แสดงขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเผยแพร่ ใน รูปแบบพันธสัญญา แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ในสถานที่เห็นได้เด่นชัด	๑.หัวหน้าแต่ละสายงานรวบรวม ข้อมูล เสนอผู้กำกับการอนุมัติ สั่งการ ๒.งานอำนวยความสะดวกหรือคำสั่ง ๓.ผู้กำกับการ ประเมินและ ติดตามผล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้า ต่อผู้กำกับการ สถานี ตำรวจภูธรละหานทราย ทุก ๓ เดือน
	๕. การฝึกอบรมปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ให้มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ อย่างมีคุณธรรม ๒.๑ การฝึกอบรมประจำสัปดาห์ ๒.๒ การฝึกอบรมอื่นๆในลักษณะ เพิ่มความสามารถ ๒.๓ การอบรมในลักษณะปลูกฝัง คุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ๒.๔ การซ่อมแผนเผชิญเหตุ	๑.หัวหน้าแต่ละสายงานกำหนดกิจกรรมเสนอผู้กำกับการ อนุมัติ สั่งการ ๒.งานอำนวยความสะดวกหรือผลดำเนินการ ๓. ผู้กำกับการ กำกับ ประเมิน และ ติดตามผล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้า ต่อผู้กำกับการ สถานี ตำรวจภูธรละหานทราย ทุก ๓ เดือน
	๖. รมรงค์ให้ความรู้สร้างธรรมภิบาล คุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ และ สร้างความตระหนักถึงการงดให้จตุรับสิ่งตอบแทน จากการปฏิบัติหน้าที่ หรือ ละเว้นปฏิบัติหน้าที่	๑.ผู้กำกับการ ๒.หัวหน้างานแต่ละสายงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้า ต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรละหานทราย ทุก ๓ เดือน
<b>มาตรการ/กิจกรรม</b>	<b>ขั้นตอนหรือวิธีการ</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b>	<b>การกำกับ/ติดตามผล</b>
๒) การใช้งบประมาณ	๑.การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีการกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเผยแพร่ข้อมูลอย่างโปร่งใส คุ่มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และ ไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง	๑.สารวัตรอำนวยความสะดวก ๒.เจ้าหน้าที่การเงิน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยความสะดวก กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และ รายงานผลการต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรละหานทราย ทุก ๖ เดือน
	๒. กำหนดมาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่างๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ	๑.สารวัตรอำนวยความสะดวกและเจ้าหน้าที่การเงิน กำหนดมาตรการเสนอต่อผู้กำกับการลงนามพิจารณาสั่งการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยความสะดวก รายงานผลการเบิกจ่ายดังกล่าวต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรละหานทราย ทุกเดือน



	๓.การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ มีการกำกับ ติดตามสรุปผลการดำเนินการ กำหนดมาตรการควบคุม และเผยแพร่ ข้อมูลดังกล่าวตลอดจนประกาศต่างๆที่เกี่ยวข้อง อย่างเป็นไปรษณีย์	๑.สารวัตรอำนาจการ ๒.เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการสรุปผลการดำเนินการดังกล่าวต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรระหานทราย ทุกเดือน และรวบรวมผลเมื่อครบปีงบประมาณ
	๔.เผยแพร่ข้อมูลเปิดโอกาสให้ บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้อย่างเป็นไปรษณีย์	๑.สารวัตรอำนาจการ ๒. เจ้าหน้าที่การเงิน ๓.เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการสรุปผลการดำเนินการดังกล่าวต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรระหานทราย ทุกเดือน
<b>มาตรการ/กิจกรรม</b>	<b>ขั้นตอนหรือวิธีการ</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b>	<b>การกำกับ/ติดตามผล</b>
๓) การใช้อำนาจ	๑.ประกาศนโยบายการบริหารกำลังพลสถานีตำรวจภูธรระหานทราย ให้ข้าราชการในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน ถึง (๑)นโยบายด้านการบริหารกำลังพล ได้แก่ การมอบหมายหน้าที่ การโยกย้าย การประเมินผล การพิจารณา ความดี ความชอบ (๒)นโยบายด้านการพัฒนากำลังพล ได้แก่ การริเริ่ม แนวทางการพัฒนากำลังในแต่ละสายงาน	๑.ผู้กำกับการ ๒.สารวัตรอำนาจการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการสรุปผลการดำเนินการดังกล่าวต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรระหานทราย ๓ เดือน
	๒.รวบรวมระเบียบคำสั่งของกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดรับทราบ และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ	๑ . สารวัตรอำนาจการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการรายงานความคืบหน้า ต่อผู้กำกับการ สถานีตำรวจภูธรระหานทราย เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
	๓.กำหนดกิจกรรม การดำเนินการในทุกสายงานเพื่อขับเคลื่อนนโยบายการบริหารกำลังพลสถานีตำรวจภูธรระหานทรายที่ไว้วาง	๑ . รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) ดำเนินการ ๒ . สารวัตรอำนาจการรวบรวม ผลการดำเนินการจัดทำรายงานสรุป	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการสรุปผลการดำเนินการดังกล่าวต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรระหานทราย ๓ เดือน
	๔. กำหนดช่องทางร้องเรียนและ มาตรการ กรณีผู้บังคับบัญชาการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชา	๑.สารวัตรอำนาจการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการสรุปผลการดำเนินการดังกล่าวต่อผู้กำกับการ

	ทำ ในระดับส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชาหรือ ทำในสิ่ง ที่ไม่ถูกต้อง			สถานีตำรวจภูธรละหาน ทราย ๓ เดือน
<b>มาตรการ/กิจกรรม</b>	<b>ขั้นตอนหรือวิธีการ</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b>	<b>การกำกับ/ติดตามผล</b>
๔) การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	จัดทำแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สิน ของราชการที่ถูกต้อง เพื่อ เผยแพร่ให้บุคลากรภายใน ได้รับทราบ และนำไป ปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงาน จะต้องมีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สิน ของราชการของ หน่วยงาน	๑.ผู้กำกับการ ๒.สารวัตรอำนาจการ ๓.เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้ กำกับการสถานีตำรวจ ภูธรละหานทราย ทุก ๓ เดือน
<b>มาตรการ/กิจกรรม</b>	<b>ขั้นตอนหรือวิธีการ</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b>	<b>การกำกับ/ติดตามผล</b>
๕) การแก้ไขปัญหาการ ทุจริต	๑. การประเมินความเสี่ยง ของ การดำเนินงานที่อาจ ก่อให้เกิดการ ทุจริต หรือ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม ในทุก สายงาน และ กำหนด การ ดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการ ทุจริต	๑.รองผู้กำกับการ (หัวหน้า งาน) ประเมินความเสี่ยง การทุจริตและ ดำเนินการ หรือ กิจกรรมที่แสดงถึง การจัดการความ เสี่ยงนั้น ๒.สารวัตรอำนาจการ รวบรวมผลการดำเนินการ ๓.ผู้กำกับการ กำกับ ควบคุม ดูแล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความคืบหน้าต่อผู้ กำกับการสถานีตำรวจ ละหานทราย ทุก ๓ เดือน
	๒.จัดทำแผนงานด้านการ ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต เพื่อให้เกิดการแก้ไข ปัญหาการทุจริต ได้อย่าง เป็นรูปธรรม มีการกำกับ ติดตามแสดงความก้าวหน้า ในการ ดำเนินการในทุก สายงาน	๑.รองผู้กำกับการ (หัวหน้า งาน) จัดทำแผนของแต่ละ สายงาน ๒.สารวัตรอำนาจการ รวบรวม ออกแผนใน ภาพรวม และ รวบรวมผล การ ดำเนินการ ๓.ผู้กำกับการ กำกับ ควบคุม ดูแล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้ กำกับการสถานีตำรวจ ภูธร ละหานทราย ทุก ๓ เดือน
	๓. ดำเนินมาตรการหรือ กิจกรรมใน การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้ เจ้าหน้าที่ตำรวจใน หน่วยงาน มี ทศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์สุจริต สร้าง ความเชื่อมั่น ให้ บุคลากร ภายใน ในการร้องเรียน เมื่อ พบเห็นการทุจริตภายใน	๑.ผู้กำกับการ ดำเนินการ มาตรการ หรือกิจกรรม ให้แก่ ข้าราชการตำรวจ ในสังกัด ๒.รองผู้กำกับการ (หัวหน้า งาน) ดำเนินการมาตรการ หรือกิจกรรม ให้แก่ ข้าราชการตำรวจ ในสาย งาน ๓.สารวัตร อำนาจการ รวบรวม ผลดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้ กำกับการสถานีตำรวจภูธร ละหานทราย ทุก ๓ เดือน
	๔ . สร้างกระบวนการเฝ้า ระวัง ตรวจสอบการทุจริต ภายในหน่วยงาน รวมถึง การนำผลการตรวจสอบของ	๑.สารวัตรอำนาจการจัดทำ แนวทางจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และ จัดทำช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต รวบรวมผลเสนอให้	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้ กำกับการสถานีตำรวจ ภูธรละหานทราย ทุก ๓ เดือน

	ฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและ ภายนอก หน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ (๑) การจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต แสดงคู่มือ แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน (๒) จัดช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริต	ผู้กำกับการรับทราบ เพื่อตรวจสอบ และวางมาตรการป้องกัน ต่อไป ๒.ผู้กำกับการ ควบคุม กำกับ ดูแล		
<b>มาตรการ/กิจกรรม</b>	<b>ขั้นตอนหรือวิธีการ</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b>	<b>การกำกับ/ติดตามผล</b>
๖) คุณภาพการดำเนินงาน	จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (ของประชาชนผู้มารับบริการ ) โดยแยกประเภทงาน ให้บริการ มี ขั้นตอนการ ให้บริการ แผน ผัง / แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการ ให้บริการ ครบถ้วนทุกสายงาน ตลอดจน เผยแพร่ติดประกาศในรูปแบบสื่อ สิ่งพิมพ์ไว้ ณ จุดบริการหรือ จุดติดต่อ ราชการ รวมถึง ช่องทางสื่อสังคม ออนไลน์ ต่างๆ ของสถานีตำรวจภูธร หนองคาย	๑ รองผู้กำกับการ ทุกสายงาน จัดทำข้อมูลคู่มือการ ให้บริการของแต่ละสายงาน ๒.สารวัตรอำนาจการ รวบรวมและจัดทำเป็นสื่อ สิ่งพิมพ์ติดประกาศ และ เผยแพร่ ๓.ผู้กำกับการ ควบคุม กำกับดูแล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้ กำกับการสถานีตำรวจ ภูธรหนองคาย ทุก ๓ เดือน
	๒ . ดำเนินมาตรการหรือ กิจกรรมปลูกฝังให้ ข้าราชการตำรวจเห็นถึง ความสำคัญของผู้มาติดต่อ ราชการ โดยยึดหลัก ตาม มาตรฐาน ขั้นตอน อย่างเคร่งครัด เท่าเทียมกันไม่ เลือก ปฏิบัติ ไม่บิดเบือน ข้อมูล ไม่มี พฤติกรรมเรียก รับเงิน ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติ หน้าที่ และ คำนึงถึงประโยชน์ของ ประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มี การเอื้อประโยชน์ ให้กับบุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง	๑ ผู้กำกับการ ดำเนิน มาตรการ หรือกิจกรรมใน ภาพรวม ๒.รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) ดำเนินมาตรการ หรือ กิจกรรม ภายในสายงาน ตนเอง ๓ . สารวัตรอำนาจการ รวบรวม ผลการดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้ กำกับการสถานีตำรวจ ภูธรหนองคาย ทุก ๓ เดือน
<b>มาตรการ/กิจกรรม</b>	<b>ขั้นตอนหรือวิธีการ</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b>	<b>การกำกับ/ติดตามผล</b>
๗) ประสิทธิภาพการ สื่อสาร	๑. การเผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงาน ในเรื่องต่างๆ ต่อ สาธารณชน ผ่านทาง	๑.เจ้าหน้าที่ไอที หรือแอด มินเฟคบุ๊ค หรือแอดมิน เว็ บไซต์ ประชาสัมพันธ์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้ กำกับการสถานีตำรวจ

	ช่องทางที่หลากหลาย เช่น เฟคบุ๊ก เว็บไซต์ สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผลการดำเนินงานของ หน่วยงาน และข้อมูลที่สาธารณชน ควรรับทราบ	ข่าวสารให้รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน		ถูกระงับหรือระงับ ทุก ๓ เดือน
	๒. การจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อ สามารถร้องเรียน การทุจริตของ เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อน ถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียอย่างมี ประสิทธิภาพ	๑.สารวัตรอำนวยการจัด ช่องทางร้องเรียน การทุจริต ขึ้นมา โดยเฉพาะรวบรวม ผลเสนอให้ผู้กำกับ การรับ ทราบ เพื่อตรวจสอบ และ วางมาตรการป้องกัน ต่อไป	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้ กำกับการสถานีตำรวจ ถูกระงับหรือระงับ ทุก ๓ เดือน
<b>มาตรการ/กิจกรรม</b>	<b>ขั้นตอนหรือวิธีการ</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b>	<b>การกำกับ/ติดตามผล</b>
๘) การปรับปรุงระบบการ ทำงาน	๑.การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ดำเนินงาน จัดทำของ ทาง E-Service รวบรวม ช่องทางการให้บริการ ออนไลน์ตามที่สำนักงาน ตำรวจ แห่งชาติได้พัฒนา ระบบไว้ไว้ในเว็บไซต์ สถานีตำรวจถูกระงับหรือระงับ	๑.เจ้าหน้าที่ไอที หรือแอด มินเว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้ กำกับการสถานีตำรวจ ถูกระงับหรือระงับ ทุก ๓ เดือน
	๒. การเปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานเพื่อให้ สอดคล้องกับความต้องการ ด้วย โดย จัดทำช่องทาง Q&A และช่องทางรับ ฟังความคิดเห็น ผ่านทางเว็บไซต์ สถานีตำรวจถูกระงับหรือระงับ โดยนำความ คิดเห็นมาปรับปรุงการ ดำเนินงานให้มีความโปร่งใส และดี ยิ่งขึ้น	๑.เจ้าหน้าที่ไอที หรือแอด มินเว็บไซต์ จัดทำช่องทาง ๒ . สารวัตรอำนวยการรวบรวมข้อมูลรายงานให้ผู้ กำกับการทราบ เพื่อ ปรับปรุงพัฒนาต่อไป	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้ กำกับการสถานีตำรวจ ถูกระงับหรือระงับ ทุก ๓ เดือน
<b>มาตรการ/กิจกรรม</b>	<b>ขั้นตอนหรือวิธีการ</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b>	<b>การกำกับ/ติดตามผล</b>
๙) การเปิดเผยข้อมูล	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ ของสถานีตำรวจถูกระงับหรือระงับ ตามปฏิทิน กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	ผู้กำกับการ และ คณะกรรมการ ดำเนินการ ในการ ขับเคลื่อน ITA สภ. ละหานทราย	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้ กำกับการสถานีตำรวจถูกระงับหรือระงับ ละหานทราย ทุกเดือน
<b>มาตรการ/กิจกรรม</b>	<b>ขั้นตอนหรือวิธีการ</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b>	<b>การกำกับ/ติดตามผล</b>
๑๐) การป้องกันการทุจริต	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ ของสถานีตำรวจถูกระงับหรือระงับ	ผู้กำกับการและ คณะกรรมการดำเนินการใน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้

	ละหนาทราย ตามปฏิทิน กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	การขับเคลื่อน ITA สภ. ละหนาทราย		กำกับการสถานีตำรวจ ละหนาทราย ทุกเดือน
--	--	------------------------------------	--	--

พันตำรวจเอก



( มนัสวุฒิ บรรยงค์ )

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรละหนาทราย

รายงานการประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตาม การประเมิน  
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency  
Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจภูธรระหานทราย

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๗

เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุม ศปก.สถานีตำรวจภูธรระหานทราย

-----

ผู้เข้าร่วมประชุม

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑) พ.ต.อ.มนัสสุดี บรรยงค์                             | ประธานกรรมการ |
| ผู้กำกับการ สถานีตำรวจภูธรระหานทราย                   |               |
| ๒) พ.ต.ท.นิกร ปานประเสริฐ                             | กรรมการ       |
| รองผู้กำกับการป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจภูธรระหานทราย |               |
| ๓) พ.ต.ท.ประพันธ์ ชำเอนก                              | กรรมการ       |
| รองผู้กำกับการสืบสวน สถานีตำรวจภูธรระหานทราย          |               |
| ๔) พ.ต.ท.เทพ บวชกระโทก                                | กรรมการ       |
| รองผู้กำกับการสอบสวน สถานีตำรวจภูธรระหานทราย          |               |
| ๕) พ.ต.ท.บุญชัย กัลโยธิน                              | เป็นเลขานุการ |
| สารวัตรอำนาจการ สถานีตำรวจภูธรระหานทราย               |               |

ผู้ไม่มาประชุม -

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ มอบหมายให้สำนักประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ศึกษาแนวทางและหารือกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการ ขยายการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ลงสู่ “สถานีตำรวจ” เพื่อให้เกิดกลไกการมีส่วนร่วมและเกิดการป้องกันการทุจริต อย่างเป็นทางการ เป็นรูปธรรม ที่ชัดเจน ทั้งนี้ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้เห็นชอบและรับดำเนินการตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเสนอ โดย ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ได้มอบหมาย ให้กองบัญชาการตำรวจภูธรภาค ๓ กำหนดผู้ที่รับผิดชอบที่ชัดเจน ในการเป็นศูนย์กลาง ในการประสาน งานสถานีตำรวจในสังกัด รวมถึงส่งเสริมและกำกับ ติดตามอย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง มอบหมายให้ผู้กำกับ การ สถานีตำรวจในสังกัด รับนโยบายในการขับเคลื่อนการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ และให้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการประเมินที่ชัดเจนทั้งในด้านของกระบวนการประเมิน และ กระบวนการพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชน ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๒. เรื่องรับรองรายงานการประชุม

เลขานุการเสนอรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ยังไม่มีการประชุม

วาระที่ ๓. เรื่องสืบเนื่อง (ถาม)

- ไม่มี

วาระที่ ๔. เรื่องเพื่อทราบ

- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมิน

คุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment :

ITA) ของสถานีตำรวจภูธรละหานทราย ตามคำสั่ง สภ.ละหานทราย ที่ ๔๓๘ / ๒๕๖๖ ลง ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

- มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๕. เรื่องเพื่อพิจารณา

- วางกรอบแนวทางการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจภูธรสะพานทราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- กำกับดูแลตรวจสอบและติดตามการประเมินให้เป็นไปตามกรอบการประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด และเป็นไปตามหลักการทางวิชาการได้อย่างเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ผลักดันให้สถานีตำรวจภูธรสะพานทรายปรับปรุงแก้ไขหน่วยงานหรือการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ส่งเสริม ให้เกิดคุณธรรมมีความโปร่งใสและป้องกันการเกิดการทุจริตในสายงาน
- มอบหมายเจ้าหน้าที่ของสถานีตำรวจภูธรสะพานทราย ทำหน้าที่ดำเนินการและขั้นตอนต่างๆ ตามที่กำหนด

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ

วาระที่ ๖. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี เลิก

ประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

พ.ต.ท.



ผู้จัดรายงานการประชุม

( บุญชัย กัลป์โยธิน )

สว.อก.สภ.สะพานทราย

พ.ต.อ.



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

( มนัสวุฒิ บรรยงค์ )

ผกก.สภ.สะพานทราย



**ปฏิทินกิจกรรม การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ**  
(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ของสถานีตำรวจภูธร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล			
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน			
๐๑	โครงสร้างอัตรากำลัง ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานีตำรวจ (Organization charts) ที่มีการแสดงถึงการแบ่งสายงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน(ตามรูปแบบโครงสร้างสถานีตำรวจ) แสดง รายนาม ของผู้บริหารสถานีตำรวจ ได้แก่ ผู้กำกับการสถานีตำรวจ รองผู้กำกับการสถานีตำรวจและหัวหน้าแต่ละสายงานที่เป็นชื่อ-นามสกุลตำแหน่งรูปถ่ายของทางการติดต่อต้องระบุเบอร์โทรศัพท์ ที่ สามารถติดต่อผู้บริหารได้</li> </ul>	ผู้กำกับการตรวจสอบ งานอำนวยความสะดวก จัดทำข้อมูล รายงาน ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน ม.ค.๖๗
๐๒	อำนาจหน้าที่ และพื้นที่ ที่รับผิดชอบ -นโยบาย ผู้บังคับบัญชาการ ตำรวจแห่งชาติ - ยุทธศาสตร์ สำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ ๒๐ ปี	<p><b>อำนาจหน้าที่และพื้นที่การปกครอง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือ ภารกิจของสถานีตำรวจ และ บทบาทภารกิจความรับผิดชอบของแต่ละสายงานภายในสถานี ตำรวจ</li> <li>ข้อมูลพื้นที่ที่รับผิดชอบ ได้แก่ เขต/ ตำบล/ จำนวนประชากร ระบุ/ เดือน/ ปี ที่จัดทำข้อมูล</li> <li>นโยบายผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ที่มอบนโยบายการบริหาร ราชการของสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ เพื่อกำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของ สำนักงานตำรวจ แห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> <li>ยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)</li> </ul>	ผู้กำกับการตรวจสอบ งานอำนวยความสะดวก จัดทำข้อมูล รายงาน ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน ม.ค. ๖๗

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
๐๓	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของสถานีตำรวจ โดยมีการจัดเป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหา</li> <li>หมายเหตุ: กรณีมีกฎหมายที่บังคับใช้เป็นจำนวนมาก ควร มี กฎหมายที่ประชาชนต้องรู้/ ควรรู้ เปิดเผยก่อน</li> </ul>	ผู้กำกับการตรวจสอบ งานอำนวยความสะดวก จัดทำข้อมูล รายงาน ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน ม.ค. ๖๗

0๔	ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูล บทบาท อำนาจหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ รายชื่อ และภาพถ่ายประกอบ</li> <li>ภาคส่วนประชาชนที่มาจากการคัดเลือกให้เปิดเผยประวัติ โดยย่อ</li> <li>แสดงผลการดำเนินงานของ กต.ตร. สถานีตำรวจ ที่ผ่านมาในรอบ ๖ เดือนแรก ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	ผู้กำกับการตรวจสอบ งานอำนวยการ จัดทำข้อมูล รายงาน ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน ม.ค. ๖๗
0๕	ข้อมูลการติดต่อ / Q&A และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<p><b>ช่องทางการติดต่อ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องทางติดต่อกลาง อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>ชื่อหน่วยงาน</li> <li>ที่อยู่</li> <li>หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>ที่อยู่ไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์ (E-mail)</li> <li>แผนที่ตั้งสถานีตำรวจ</li> </ul> </li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> ๑) ทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง ๒) ต้องมีครบทุก องค์ประกอบ</p> <p><b>Q&amp;A</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถาม ข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&amp;A) ได้แก่ กล่องข้อความถาม-ตอบ หรืออื่น ๆ ที่สามารถสื่อสารสองทางได้ และสามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น ได้จากเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจ</li> <li>แสดงแนวทางการตอบกลับที่รวดเร็วมีผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาในการตอบกลับระบุไว้ในช่องทางนี้ด้วย</li> </ul> <p><b>ช่องทางรับฟังความคิดเห็น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแสดง ความคิดเห็น แนะนำ หรือ ดิชม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการ ให้บริการของสถานีตำรวจ</li> </ul>	หัวหน้าสายงานรวบรวมจัดทำ ข้อมูลแต่ละสายงานอำนวยการรวบรวมรายงาน ผู้กำกับการตรวจสอบ ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน ม.ค ๖๗

0๖	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานของสถานีตำรวจ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖ โดยเริ่มเผยแพร่ตั้งแต่ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖</li> <li>มีช่องทางการเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจ และสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook หรือ line เป็นต้น ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจได้</li> <li>มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วย</li> </ul>	ผู้กำกับการตรวจสอบ ป.,จร., สอบ,สืบ ทำข้อมูล
----	--------------------------------------	--	--

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน			
๐๗	แผนปฏิบัติการราชการประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติการราชการสถานีดำรงประจำปี	<p><b>แผนปฏิบัติ ราชการสถานีดำรง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนปฏิบัติการราชการสถานีดำรง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และแผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดจน นโยบายผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ</li> <li>แผนปฏิบัติการมีรายการประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม เป้าหมาย หรือตัวชี้วัด งบประมาณ(ถ้ามี) ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Word <b>รายงานผลการปฏิบัติ ราชการสถานีดำรงประจำปี</b></li> <li>รายงานผลการปฏิบัติการราชการสถานีดำรง รอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machinereadable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Word</li> </ul>	ผู้กำกับการตรวจสอบ ป.,จร.,สอบ,สืบ ทำข้อมูล งานอำนวยความสะดวกจัดทำข้อมูล รายงานดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน ม.ค.๖๗

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
๐๘	คู่มือปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามภารกิจ ของแต่ละสายงาน(งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสืบสวน และงานสอบสวน) พร้อมรายละเอียด</li> </ul>	ผู้กำกับการตรวจสอบ ป.,จร.,สอบ,สืบ ทำข้อมูล งาน อำนวยความสะดวกจัดทำข้อมูล รายงานดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน ม.ค. ๖๗
๐๙	คู่มือการให้บริการประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงคู่มือฉบับประชาชนในการขอรับบริการกับสถานีดำรง โดยสถานีดำรงเป็นผู้จัดทำขึ้น</li> <li>เป็นคู่มือที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ ชุมชน ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ โดยแยกตามหมวดหมู่ของงานบริการแต่ละสายงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสืบสวน และงานสอบสวน)</li> </ul>	ผู้กำกับการตรวจสอบ งาน อำนวยความสะดวกจัดทำข้อมูล รายงานดำเนินการเสร็จสิ้น ภายในเดือน ม.ค.๒๕๖๗
๐๑๐	E-service	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการด้านต่าง ๆ ของสถานีดำรง ได้แก่ ระบบแจ้งความ online ระบบสอบสวน online ระบบเสียค่าปรับ online หรือระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่ เป็นต้น สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานีดำรง</li> </ul>	ผู้กำกับการตรวจสอบ งานสอบสวนจัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน ม.ค.๖๗

0๑๑	ข้อมูลผลการดำเนินการในเชิงสถิติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลผลการดำเนินงานของสถานีตำรวจ ตามภารกิจหลักในเชิงสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> <li>โดยการจัดทำข้อมูลให้ออกแบบชุดข้อมูล ให้มีทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อประโยชน์ในการนำมาศึกษา วิเคราะห์ วางแผนพัฒนางานด้านการอำนวยความสะดวก</li> <li>การเก็บสถิติอาจจัดเก็บเป็นรายเดือนของปีทำการประเมิน และเก็บเป็นฐานข้อมูลสะสมเป็นรายปีของสถานีตำรวจ เพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงาน หรือให้ผู้สนใจสามารถนำไปศึกษาวิจัยใช้ประโยชน์ต่อไป</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word</li> </ul>	ผู้กำกับการตรวจสอบงานป.จร.,สืบ,สอบสวน จัดทำข้อมูลงานอำนวยความสะดวกด้านการรายงาน ให้เสร็จสิ้น ในเดือน เม.ย.๒๕๖๗
-----	---------------------------------	--	--

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
0๑๒	แนวปฏิบัติในการจับหรือค้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแนวปฏิบัติในการจับหรือ ค้นของพนักงานตำรวจที่ใช้อำนาจตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา โดยจัดทำแนวปฏิบัติการจับโดยมีหมายจับหรือค้น และไม่มีหมายจับ หรือค้น เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบถึงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตำรวจว่าเป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบ กฎหมายหรือไม่ หากประชาชนหรือบุคคลใกล้ชิดถูกจับหรือตรวจค้น เพื่อป้องกันความปลอดภัย หรือ ความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นหากพนักงานตำรวจไม่ดำเนินการตาม แนวปฏิบัติ ฯ</li> <li>แนวปฏิบัติ ควรจัดทำในรูปแบบที่ประชาชนเข้าใจง่าย</li> </ul>	ผู้กำกับการตรวจสอบงานสืบสวนจัดทำข้อมูลงานอำนวยความสะดวกด้านข้อมูลรายงานดำเนินการเสร็จสิ้น ภายในม.ค.๖๗
0๑๓	มาตรการป้องกันการแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงมาตรการป้องกันการแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจของพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ในการดำเนินการสอบสวนและรวบรวมพยานหลักฐานคดี เพื่อให้การดำเนินคดีมีความยุติธรรม ทำให้ประชาชนมีความมั่นใจในกระบวนการยุติธรรม และเป็นการคุ้มครองเจ้าหน้าที่ตำรวจในการ ปฏิบัติหน้าที่</li> </ul>	ผู้กำกับการตรวจสอบงานสอบสวนจัดทำข้อมูล งานอำนวยความสะดวกด้านการรายงาน ให้เสร็จสิ้น ในเดือน ม.ค.๒๕๖๗
0๑๔	แนวปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจไม่รับคำร้องทุกข์ ในคดีอาญา	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแนวปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจไม่รับคำร้องทุกข์ในคดีอาญาของพนักงานตำรวจตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เพื่อให้ประชาชนทราบถึงหลักการหรือเหตุผลในการปฏิเสธไม่รับเป็น คำร้องทุกข์ในคดีอาญา โดยเสี่ยงเป็นการลงบันทึกประจำวันแทน ทำให้เสียสิทธิในการดำเนินคดีต่อผู้กระทำความผิด</li> <li>แนวปฏิบัติ ควรจัดทำในรูปแบบที่ประชาชนเข้าใจง่าย</li> </ul>	ผู้กำกับการตรวจสอบ งานสอบสวนจัดทำข้อมูล รายงาน ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน ม.ค. ๖๗
0๑๕	แนวปฏิบัติในการสอบปากคำของเจ้าพนักงานตำรวจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแนวปฏิบัติในการสอบปากคำในการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ ตาม ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เพื่อให้เจ้า หน้าที่ ตำรวจ ปฏิบัติหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก</li> <li>แนวปฏิบัติ ได้แก่ การสอบปากคำบุคคลที่ต้องสงสัย หรือกรณีมีมาร้องทุกข์กล่าวโทษไว้ที่สถานีตำรวจ การสอบปากคำในฐานะพยาน โดยยังไม่มีกรแจ้งข้อกล่าวหาการสอบปากคำผู้ต้องหา เป็นต้น</li> <li>แนวปฏิบัติ ควรจัดทำในรูปแบบที่ประชาชนเข้าใจง่าย</li> </ul>	ผู้กำกับการตรวจสอบ งานสอบสวนจัดทำ ข้อมูลรายงาน ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน ม.ค.๖๗

0๑๖	สิทธิของผู้เสียหายหรือเหยื่ออาชญากรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลสิทธิของผู้เสียหายหรือเหยื่ออาชญากรรม ซึ่งเป็นสิทธิอันชอบธรรมในการอำนวยความสะดวกได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>สิทธิของผู้ต้องสงสัย ผู้ต้องหา ในคดีอาญาชั้นสอบสวน - สิทธิการรับคำขอรับความช่วยเหลือจากประชาชนผู้ยากไร้ เตือนร้อนเพื่อพิจารณาสนับสนุนค่าใช้จ่ายในด้านต่าง ๆ จากกองทุนยุติธรรม</li> <li>สิทธิการได้รับการเยียวยาจากรัฐได้ตามพระราชบัญญัติค่าตอบแทน ผู้เสียหายและค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา เป็นต้น</li> </ul> </li> </ul>	<p>ผู้กำกับตรวจสอบ งานสอบสวนจัดทำ</p> <p>ข้อมูลรายงาน</p> <p>ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายในม.ค.๖๗</p>
-----	---------------------------------------	---	---

ตัวชี้วัด ย่อยที่ ๙.๓ การบริหารการเงิน และงบประมาณ			
ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
0๑๗	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<p><b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณสถานตำรวจประจำปี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul> <p><b>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> <li>มีการรายงานต่อ หัวหน้าสถานีตำรวจ</li> <li>ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel</li> </ul>	<p>ผู้กำกับตรวจสอบ</p> <p>งานอำนวยการ การเงิน จัดทำ ข้อมูลรายงาน</p> <p>ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือน เม.ย.๒๕๖๗</p>
0๑๘	ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและ สอบสวนคดีอาญา	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาที่สถานีตำรวจ ได้รับการจัดสรรและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือ ๒ ไตรมาส</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machinereadable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel</li> </ul>	<p>ผู้กำกับตรวจสอบ</p> <p>งานอำนวยการ การเงิน จัดทำ ข้อมูลรายงาน</p> <p>ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือน เม.ย.๒๕๖๗</p>
0๑๙	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</li> <li>ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	<p>ผู้กำกับตรวจสอบ</p> <p>งานอำนวยการ การเงิน จัดทำ ข้อมูลรายงาน</p> <p>ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือน ม.ค.๒๕๖๗</p>

0๒๐	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) ประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงิน ที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและ ราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ น าเสนอทุกเดือน กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>	ผู้กำกับตรวจสอบงานอำนวยการ การเงิน จัดทำ ข้อมูลรายงาน ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือน ม.ค.๒๕๖๗
-----	---------------------------------	--	--

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
0๒๑	หลักเกณฑ์การบริหาร และ พัฒนากำลังพล	<ul style="list-style-type: none"> <li>สถานีดำรงมีการประกาศหลักเกณฑ์การบริหารกำลังพลและการพัฒนากำลังพล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>หลักเกณฑ์การโยกย้ายกำลังพล</li> <li>หลักเกณฑ์การพัฒนากำลังพล</li> <li>หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ <b>หมายเหตุ</b> : สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้</li> </ul> </li> </ul>	ป.,จร.,สอบ,สืบ,อก. จัดทำข้อมูลแต่ละสายงาน งานอำนวยการรวบรวมข้อมูลรายงาน ผู้กำกับตรวจสอบดำเนินการให้ เสร็จสิ้นภายใน ม.ค.๖๗

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส**

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้าน (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
0๒๒	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสถานีดำรง</li> <li>ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสถานีดำรง</li> <li>มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน)</li> <li>เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	

**ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต**

**คำอธิบาย:** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสถานีดำรง

ให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น ประกอบด้วย ๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนง สุจริตของผู้บริหาร การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต ระบบการรักษาทริพย์สินของราชการ และ

๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คือ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความพยายามของสถานีดำรงที่จะป้องกันการทุจริต ในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้ **แหล่งข้อมูล:** เว็บไซต์ของสถานีดำรง

**ประเด็นสำรวจ:** ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๘ ข้อมูล) ดังต่อไปนี้

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต**

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้าน (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
----	--------	----------------------------	----------------------------

O๒๓	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บริหารสูงสุดของสถานี ตำรวจคนปัจจุบัน และให้เผยแพร่ฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษ ควบคู่กับฉบับภาษาไทย</li> <li>เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- วัตถุประสงค์</li> <li>- ขอบเขตใช้บังคับกับใครบ้าง</li> <li>- นิยามคำว่า สินบน หมายถึงอะไรบ้าง รวมถึงการรับ ของขวัญ ของกำนัล (Gift) ค่าอำนวยความสะดวก เครื่องแสดง ไมตรีจิต การรับบริจาค การรับเลี้ยง และประโยชน์ในลักษณะ</li> </ul> </li> </ul>	ป.,จร.,สอบ,สืบ,อก จัดทำ ข้อมูล ผู้กำกับตรวจสอบ งานอำนวยการ รวบรวมข้อมูล
-----	---	--	---

		<p>เดียวกัน เมื่อการเสนอ การให้ หรือการรับที่สามารถพิจารณา อย่างเป็นเหตุเป็นผลได้ว่าคือสินบน และรวมถึงการให้หรือรับกัน ภายหลัง (การรับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ จะแตกต่าง จากการรับโดยธรรมจรรยา ซึ่งหมายถึง การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาส เทศกาล หรือวันสำคัญ ดังนั้น การรับของขวัญ ของกำนัล หรือ สินน้ำใจ จากการปฏิบัติหน้าที่ อาจเป็นการรับสินบน นโยบาย จึงต้องกำหนดให้ชัดเจน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การฝ่าฝืนนโยบายจะมีมาตรการจัดการอย่างไร</li> <li>- มาตรการติดตามตรวจสอบ</li> <li>- ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส</li> <li>- มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ</li> <li>- ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศ</li> </ul> <p>หมายเหตุ: แนวทางการจัดทำสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม</p>	
O๒๔	การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงกิจกรรมการมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม การต่อต้านการทุจริต/สินบนในหน่วยงาน</li> <li>เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หมายเหตุ : ขอให้หัวหน้า สถานีตำรวจ มีส่วนร่วมในการชี้แจง เน้น ย้ำให้ ข้อมูล การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity &amp; Transparency Assessment: ITA)ของสถานีตำรวจ ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงานได้รับรู้ รับทราบด้วย</li> </ul>	ผู้กำกับตรวจสอบ งานอำนวยการ จัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ม.ค.๖๗
O๒๕	การประเมินความเสี่ยง การทุจริต และการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต	<p><b>การประเมินความเสี่ยงการทุจริต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบและ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤตินิชอบ</li> <li>เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> <li>ทำการประเมินความเสี่ยงจากกระบวนการงานในการใช้อำนาจ และ ตำแหน่งหน้าที่ทุกสายงาน</li> <li>การประเมินความเสี่ยงการทุจริตฯ อย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อกระบวนการ/งาน/โครงการ</li> <li>- เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตฯ</li> <li>- ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติการณ์การทุจริตฯ)</li> <li>- ระดับของความเสี่ยงการทุจริตฯ</li> <li>- แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ฯ</li> </ul> </li> </ul>	ป.,จร.,สอบ,สืบ,อก จัดทำ ข้อมูล ผู้กำกับ การตรวจสอบ งานอำนวยการ รวบรวม จัดทำรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน ม.ค.๖๗

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
0๒๖	แผนพัฒนาประสิทธิภาพ การให้บริการ และการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ	<p><b>แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แผนพัฒนาประสิทธิภาพการบริการ ประจำปีงบประมาณ เพื่อลดอุปสรรคและพัฒนาการอำนวยความสะดวก ในการให้บริการประชาชน (ซึ่งเป็นการเสี่ยงที่จะมีการรับ ค่าอำนวยความสะดวก หรือเกิดการติดสินบน) โดยอย่างน้อย ประกอบด้วย การระบุความยุ่งยาก (pain point) อุปสรรค หรือความต้องการของผู้ขอรับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือประชาชน อาจนำมาจากการรับฟังความคิดเห็น หรือ จากการวิเคราะห์ การสังเกต จากสภาพปัญหาดังกล่าว นำไปสู่การดำเนินการเพื่อ แก้ไขปัญหาอย่างไร (อธิบายถึง วิธีการ (how to)) และมีผลลัพธ์ ผลกระทบต่อประชาชนใน ทางบวกอย่างไร</li> </ul>	<p>ป.,จร.,สอบ,สืบ,เอก จัดทำ ข้อมูล ผู้กำกับ</p> <p>การตรวจสอบ</p> <p>งานอำนวยความสะดวกจัดทำขอมูลรายงาน ดำเนินรายงานภายใน ม.ค.๖๗</p>
0๒๗	คู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติ ตามมาตรฐาน ทางจริยธรรมของสถานีดำรวจ</li> <li>• ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามประมวลจริยธรรมของ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)</li> <li>• การจัดทำคู่มือหรือ แนวทางให้มีแนวปฏิบัติที่เข้าใจง่าย ได้แก่ แสดงตัวอย่างประกอบ หรือ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do &amp; Don't) ตามบทบาทภารกิจของสถานีดำรวจ</li> </ul>	<p>ผู้กำกับการตรวจสอบ</p> <p>งานอำนวยความสะดวกจัดทำขอมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ม.ค.๖๗</p>
0๒๘	แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และผลการดำเนินการตามแผน ฯ	<p><b>แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</li> <li>• แผนต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</li> <li>• ในการจัดทำแผนฯ ให้มีการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ประกอบ การจัดทำโครงการ/กิจกรรม บรรจุในแผนฯ อย่างน้อย ดังนี้ ๑. ความเชื่อมโยง แผนแม่บทองรับยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง ได้แก่ แผนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๒. สถานการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบของสถานีดำรวจ ได้แก่ ข้อร้องเรียนคดีทุจริตที่เกิดขึ้น ข้อทักท้วง ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือ สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (สตส.) เป็นต้น</li> <li>3. แผนนโยบายของต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ของสถานีดำรวจ</li> <li>4. ผลการประเมิน ITA ของสถานีดำรวจ ในปีที่ผ่านมา (ถ้ามี)</li> <li>5. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้า มี)</li> <li>• ให้มีการบรรจุโครงการ/กิจกรรมในการให้ความรู้เกี่ยวกับดัชนี การรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ไว้ในแผนฯ ด้วยวิธีการให้ความรู้ อาจดำเนินการในรูปแบบใด รูปแบบหนึ่งก็ได้ เช่น การจัดทำสื่อหรือเอกสารเผยแพร่ การอบรม ฯลฯ <b>ผลการดำเนินการตามแผนฯ</b></li> <li>• รายงานผลการดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการต่อต้าน</li> </ul>	<p>ผู้กำกับการตรวจสอบ</p> <p>งานอำนวยความสะดวกจัดทำขอมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ม.ค.๖๗</p>



		<p>การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>• ระบุข้อมูลในการจัดทำ ณ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมี รายงานถึงหัวหน้า สถานีตำรวจ</li> </ul>	
๐๒๙	<p>การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด การจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร</p>	<p><b>การจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สิน เพื่อป้องกัน การนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาดไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยอย่างน้อย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ อาวุธ ยุทธภัณฑ์ และ ของบริจาด</li> <li>- กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจสอบ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการและ ของบริจาด โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อ การนำไปใช้โดยมิชอบ</li> <li>- ตรวจสอบและตรวจนับอาวุธ ยุทธภัณฑ์ของสถานีตำรวจ เพื่อให้มีความพร้อมต่อ การใช้งานในการกิจประจำวัน - กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สิน ของราชการหรือของบริจาดไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน - แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของราชการและของบริจาดได้อย่างถูกต้อง <b>การจัดเก็บของกลาง</b></li> </ul> </li> <li>• แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษา ของกลาง ที่ยึดอายัด เพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสลับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้า ระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ทั้งทาง คดีและรับทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และ เหมาะสมตามประเภทของของกลางนั้น ๆ <b>สำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร</b></li> <li>• แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษาสำนวนการสอบสวน คดีอาญา และจราจร และระบบควบคุมที่ชัดเจน</li> </ul>	<p>ผู้กำกับการตรวจสอบ</p> <p>งานสอบสวน งานอำนวยการจัดทำขอมูลรายงาน ดำ เนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ม.ค.๖๗</p>
๐๓๐	<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p><b>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงถึงการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของ สถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แก่ - การชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่ เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>- การศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมิน ประเด็น ที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา</li> <li>- การกำหนดมาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียม ความพร้อมรับการประเมิน ทั้งด้านระบบงาน พฤติกรรมและวัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงาน</li> </ul> </li> <li>การสื่อสารสร้างการรับรู้ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แยกตามตัว ชีววัด <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดหน้าที่ในความรับผิดชอบ - การกำกับติดตามโดยหัวหน้าสถานีตำรวจ</li> </ul> </li> <li>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่ง ใสภายในหน่วยงาน</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียด การดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมเพื่อ</li> </ul>	<p>ผู้กำกับการตรวจสอบ</p> <p>งานอำนวยการจัดทำขอมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน มี.ค.๖๗</p>

		<p>ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในสถานีดำรวจที่นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li><li>• ระบุข้อมูลในการจัดทำ ณ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗</li></ul>	
--	--	--	--

พ.ต.อ.



( มนัสวุฒิ บรรยงค์ )

ผกก.สภ.ละหานทราย