



สำนักงาน ป.ป.ช.



มาตรการยกระดับการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วย
ของ
สถานีตำรวจภูธรนาบอน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘





**มาตรการยกระดับส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
สถานีตำรวจภูธรนาบอน**

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ร่วมกับ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการขยายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ลงสู่ “สถานีตำรวจ” ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในฐานะหน่วยงานในสังกัดของกองบัญชาการตำรวจภูธรภาค ๘ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งมีภารกิจในการบริการประชาชนในเขตพื้นที่ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงบทบาทและความสำคัญของการบริหารราชการของสถานีตำรวจ และเกิดกลไกการมีส่วนร่วมและการป้องกันการทุจริตในการบริหารราชการในพื้นที่ ควบคู่ไปกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของส่วนราชการในพื้นที่รับผิดชอบ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารราชการ การให้บริหารให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส

สถานีตำรวจภูธรนาบอน ได้ดำเนินการเตรียมความพร้อมรับการประเมินและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้.-

๑.การชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แก่เจ้าหน้าที่ตำรวจ

สถานีตำรวจภูธรนาบอน ได้ดำเนินการประชุมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมี พ.ต.อ.ชาญยุทธ เรืองดิษฐ์ ผกก.สภ.นาบอน เป็นประธานการประชุมซึ่งการประชุมมีวัตถุประสงค์ เพื่อแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ และทำความเข้าใจกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ประกอบด้วย ๓ ประเด็นสำคัญ ได้แก่

๑.การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

- ให้สถานีตำรวจศึกษาการใช้ระบบ ITAP พร้อมจัดทำข้อมูลสาธารณะตามแบบฟอร์มที่กำหนดลงในระบบดังกล่าว

๒.แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (internal Integrity and Transsparency Assessment : IIT)

- ให้สถานีตำรวจทำความเข้าใจในข้อคำถามและสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับประเด็นข้อคำถาม ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ทราบ ก่อนทำประเมินแบบวัดความรู้

๓.แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

- ให้สถานีดำรงจรรยาบรรณฯ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เปิดเผย ณ จุดให้บริการ และพัฒนาการให้บริการเพื่อสร้างความรวดเร็วและความสะดวกให้แก่ประชาชน ก่อนทำการประเมินแบบวัดการรับรู้

สถานีดำรงจรรยาบรรณฯ มีการประชุมเพื่อซักซ้อมและวางแผนเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับมาตรการ/กิจกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีดำรงจรรยาบรรณฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้ตำรวจในสังกัดทราบ และร่วมปฏิบัติตามมาตรการ/กิจกรรม พร้อมทั้งเตรียมความพร้อมในการรับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ ป.ป.ช. ในระหว่างการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม ได้มีการติดตามและรายงานผล รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูล OPEN DATA บนเว็บไซต์ของสถานีดำรงจรรยาบรรณฯ และมีการประชุมวางแผนในการทำงาน มีการกำกับติดตามโดย ผู้กำกับการสถานีดำรงจรรยาบรรณฯ ด้วยทุกครั้ง

๒.ศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมิน และประเด็นที่สถานีดำรงจรรยาบรรณฯ ต้องปรับปรุงและยกระดับการพัฒนา

สถานีดำรงจรรยาบรรณฯ ได้ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินและประเด็น ที่ต้องปรับปรุง และพัฒนาโดยเร่งด่วนในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีดำรงจรรยาบรรณฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ รายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาโดยเร่งด่วน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	
๑) การปฏิบัติหน้าที่	๑.มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความเต็มใจโดยไม่ คาดหวังผลตอบแทน มีความเป็นมิตรไม่เลือกปฏิบัติ เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ๒.การปฏิบัติอย่างเหมาะสมต่อผู้ถูกกล่าวหาหรือ ผู้ต้องหาโดยปราศจากการข่มขู่หรือทำร้ายร่างกาย มีการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ ทั่วไปและปกป้องคุ้มครองสวัสดิภาพ ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และสุขภาพของเด็กและสตรี ทั้งยังมีการ สื่อสารที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ทำให้การบริการ ประชาชนสะดวกและรวดเร็ว ๓.พฤติกรรมเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ ต่างๆ จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการให้บริการ รวมถึงการใช้ดุลยพินิจหรือแนะนำหว่านล้อมเพื่อไม่ รับคำร้องทุกข์จากประชาชนโดยใช้วิธีสอพลอ

	แทนหรือเก็บเรื่อง(ดำคดี)
--	--------------------------

- ๓ -

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาโดยเร่งด่วน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	
๒) การใช้งบประมาณ	๑.งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน การจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และปราศจากการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ๒.การใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงานที่มีกระบวนการและการมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
๓) การใช้อำนาจ	๑.การไม่เลือกปฏิบัติ มีความเป็นธรรม ๒.ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ในเชิงลบเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ๓.การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาตามสายงานหรือข้ามสายงานในการสั่งการให้ทำธุรส่วนตัวหรือสั่งการให้ทำในสิ่งที่ผิดระเบียบหรือกฎหมาย ๔.ระบบการบริหารกำลังพลของหน่วยงานที่มีการประเมินผลบุคลากรและการให้คุณให้โทษที่ชัดเจน ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง และเป็นที่ยอมรับของบุคลากร และมีการเสนอเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าตอบแทนด้วยความเป็นธรรม โดยปราศจากการเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องได้รับประโยชน์หรือความดีความชอบเป็นพิเศษ
๔) การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑.ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ตำรวจ ในสถานีตำรวจ มีการนำรถหรือทรัพย์สินที่เป็นของราชการหรือของกลางในคดีไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง ๒.การวางระบบของสถานีตำรวจในการจัดเก็บรักษาเงินหรือทรัพย์สินของกลางในคดี เพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยนหรือการไม่นำเข้าระบบ ๓.การจัดเก็บทรัพย์สินหรือสิ่งของที่ได้จากการรับบริจาค รวมถึงการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มีการขอยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาโดยเร่งด่วน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	
๕) การแก้ไขปัญหาทุจริต	๑.การเป็นตัวอย่างที่ดีของหัวหน้าสถานีดำรวจ ในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโปร่งใส ไม่ลู่อำนาจ การดำเนินการทางวินัยและคดีความตามกฎหมายของผู้บังคับบัญชาตามสายงานกับเจ้าหน้าที่ที่มีการใช้อำนาจในทางที่ผิด การมีนโยบาย กฎ ระเบียบ ๒.มาตรการควบคุมเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อลดโอกาสหรือป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต รวมถึงการกำชับ สั่งการ เฝ้าระวังป้องกันการทุจริตของผู้บังคับบัญชาในแต่ละสายงาน ๓.การมีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีแนวทางป้องกันและปราบปรามการทุจริตแต่ละสายงานที่ชัดเจน ตลอดจนความสำเร็จในการยับยั้งการทุจริตของหน่วยงาน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	
๖) คุณภาพการดำเนินงาน	๑.การปฏิบัติงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่ด้วยความเต็มใจ มีการชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน มีการปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ หรือการให้บริการอย่างชัดเจนเข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล และมีการอำนวยความสะดวกในการติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการ ๒.ประสบการณ์ด้านการถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ติดต่อร้องขอเงิน ของขวัญ ของรางวัล วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน หรือประโยชน์อื่นๆ ที่สามารถคำนวณเป็นเงินได้ เพื่ออำนวยความสะดวกหรือแลกเปลี่ยนกับการไม่ถูกดำเนินคดี รวมทั้งประสบการณ์ด้านการถูกเจ้าหน้าที่ตำรวจในสถานีดำรวจที่ติดต่อ กลั่นแกล้งโดยสร้างพยานหลักฐานเท็จ ประวิงเวลาในการทำคดี ทำร้ายร่างกายหรือข่มขู่ให้หวาดกลัว และเอื้อประโยชน์ให้แก่นักการเมืองหรือผู้มีอิทธิพล จนทำให้เกิดความไม่

	เป็นธรรมในการดำเนินคดี และการมีพฤติการณ์เป็น
--	--

- ๗ -

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาโดยเร่งด่วน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	
	คนกลางเสียเองหรือใช้ผู้อื่นเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ในการใกล้เคียงหรือเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้กระทำผิดเพื่อช่วยเหลือทางคดี
๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๑.การเผยแพร่คู่มือประชาชนในการขอรับบริการที่เข้าถึงง่ายและเข้าใจง่าย การเผยแพร่ข้อมูล เอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมในการขอรับบริการต่างๆ ที่มีความชัดเจน ที่การสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัย โปร่งใส ๒.การเผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ รวมถึงการมีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และช่องทางการรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์หรือช่องทางอื่นๆ
๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน	๑.ปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยากในการขอรับบริการจากเดิม การนำเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจของสถานีดำรวจ ๒.การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการดีขึ้น ตลอดจนปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	
๙) การเปิดเผยข้อมูล	๑.การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสถานีดำรวจให้สาธารณชนได้รับทราบ ๒.การเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงาน และการดำเนินงานของสถานีดำรวจ
๑๐) การป้องกันการทุจริต	๑.การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต ระบบการรักษาทรัพย์สินของราชการ ๒.มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

๓.การกำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจนาบอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สถานีตำรวจนาบอน ได้ดำเนินการกำหนดมาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจนาบอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ รายละเอียด ดังนี้

๓.๑ การพัฒนาระดับการให้บริการ ONE STOP SERVICE เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชนที่มารับบริการโดยสถานีตำรวจดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน

สถานีตำรวจนาบอน จัดทำแนวทางการยกระดับให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง และมีช่องทางการรับรู้การรับบริการหลายช่องทาง ดังนี้

๑.พัฒนาจุดประชาสัมพันธ์/สอบถามความคืบหน้าทางคดี และประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์ การพัฒนาผ่าน Website, Facebook ของสถานีตำรวจนาบอน

๒.พัฒนา ONE STOP SERVICE และประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์การพัฒนาผ่าน Website, Facebook ของสถานีตำรวจนาบอน

๓.พัฒนาศูนย์บริการข้อมูล Public Information Service และประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์การพัฒนาผ่าน Website, Facebook ของสถานีตำรวจนาบอน

๔.เผยแพร่พันธะสัญญา คู่มือ ขั้นตอนการให้บริการ e – service และประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์การพัฒนาผ่าน Website, Facebook ของสถานีตำรวจนาบอน

๕.เผยแพร่นโยบายการต่อต้านการรับสินบน No Gift Policy ประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์การพัฒนาผ่าน Website, Facebook ของสถานีตำรวจนาบอน

๖.เพิ่มความรวดเร็วในการไปถึงที่เกิดเหตุ

๗.การให้บริการข้อมูล Public Information Service เผยแพร่แนวทางขับเคลื่อนงานป้องกันปราบปราม อาชญากรรมและเทคโนโลยีต่างๆ ที่นำมาใช้เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชน และประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์การพัฒนาผ่าน Website, Facebook ของสถานีตำรวจนาบอน

๘.จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกให้พร้อมกับการให้บริการ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นธรรมกับทุกคนที่เข้าใช้บริการ

๙.ปรับปรุงการกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ เน้นการปฏิบัติแผนการตรวจและพื้นที่การตรวจของเจ้าหน้าที่ตำรวจ และจัดทำแผนเผชิญเหตุ

๑๐.ปรับปรุงการทำงานเชิงรุก Stop walk and talk การพัฒนาผ่าน Website, Facebook ของสถานีตำรวจนาบอน

๑๑.ปรับปรุงแนวร่วมเข้าเป็นสมาชิกในการแจ้งข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อย การพัฒนาผ่านทางกลุ่มไลน์โดยเชิญชวนประชาชนเข้าร่วมกลุ่ม

๑๒.การวิเคราะห์เส้นทางจราจรให้เหมาะสมกับการจราจรในพื้นที่ เพื่อความสะดวกในการจราจรและเพิ่มความปลอดภัยในการใช้ถนน และประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์การพัฒนาผ่าน Website, Facebook ของสถานีตำรวจนาบอน

๑๓.การจัดพนักงานสอบสวนให้เพียงพอเพื่อให้บริการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว

๑๔.ตรวจสอบ กำกับ ติดตามปริมาณงานของพนักงานสอบสวนแต่ละคน และตรวจสอบความคืบหน้าการสอบสวนของพนักงานสอบสวน

๑๕.การรับฟังความคิดเห็น การรับและตอบสนองเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมของสถานีตำรวจภูธรนาบอน

มาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจภูธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และกำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สภ.นาบอน

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับ/ ติดตามผล
๑)การปฏิบัติหน้าที่	๑.จัดทำแผนปฏิบัติราชการสถานีตำรวจภูธรนาบอน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตำรวจในสังกัด ทราบถึงทิศทางละกรอบแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่โดยตั้งคณะทำงานจัดทำยุทธศาสตร์สถานีตำรวจภูธรนาบอน มีผู้กำกับการ เป็นหัวหน้าคณะทำงาน รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) ทุกสายงาน เป็นคณะทำงานรวบรวมวิเคราะห์และจัดทำแผนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	๑ .ค ณ ะ ทํ า ง า น ยุทธศาสตร์สถานีตำรวจภูธรนาบอน ๒.งานอำนวยการ ประกาศแผนและเผยแพร่ให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดรับทราบ ๓.ผู้กำกับการประเมินและติดตามผล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้ ส าร วั ต ร อำนวยการ รายงาน ความคืบหน้าต่อ ผู้กำกับการสถานี ตำรวจภูธรนาบอน ทุก ๓ เดือน
	๒.การจัดทำรายงานแผนดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๘ วิเคราะห์และนำผลการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะมาปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๘ โดยกำหนดโครงการ กิจกรรม หรือการดำเนินงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์สถานีตำรวจภูธรนาบอน ตลอดจนมีการกำกับติดตามการดำเนินความคืบหน้าของโครงการหรือกิจกรรม	๑.ผู้กำกับการ ๒.รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) ๓.งานอำนวยการ รวบรวมประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	- ให้รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) กำกับติดตามดูแลการดำเนินการในสายงานตนเองให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ - ให้สารวัตร อำนวยการรายงาน ความคืบหน้าต่อผู้ กำกับการสถานี ตำรวจภูธรนาบอน ทุก ๓ เดือน

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับ/ ติดตามผล
๑)การปฏิบัติหน้าที่	๓.รวบรวมระเบียบคำสั่ง ข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดยึด เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่	๑.หัวหน้าแต่ละสาย งานรวบรวมจัดทำ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตาม สายงาน ๒.งานอำนวยการ รวบรวมประกาศให้ ทราบโดยทั่วกัน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้ ส าร วั ต ร อำนวยการ รายงาน ความคืบหน้าต่อ ผู้กำกับการสถานี ตำรวจภูธรนาบอน ทุก ๓ เดือน หรือ เมื่อมีการเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง
	๔.การจัดทำรวบรวมคู่มือ ปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่แต่ละ สายงาน แสดงขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่าง เคร่งครัด และเผยแพร่ในรูปแบบ พันธสัญญาแก่ประชาชนผู้มา ติดต่อราชการในสถานที่เห็นได้ ชัดเจน	๑.หัวหน้าแต่ละสาย งานรวบรวมข้อมูล เสนอผู้กำกับการ อนุมัติสั่งการ ๒.งานอำนวยการ รวบรวมสรุปผลจัดทำ ประกาศหรือคำสั่ง ๓.ผู้กำกับการประเมิน และติดตามผล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	- ให้ ส าร วั ต ร อำนวยการรายงาน ความคืบหน้าต่อผู้ กำกับการสถานี ตำรวจภูธรนาบอน ทุก ๓ เดือน
	๕.การฝึกอบรมปฏิบัติงานแก่ เจ้าหน้าที่ให้มีความสามารถ และมี ความรับผิดชอบในฐานะเจ้าหน้าที่ ของรัฐอย่างมีคุณธรรม	๑.หัวหน้าแต่ละสาย งานกำหนดกิจกรรม เสนอผู้กำกับการ อนุมัติสั่งการ ๒.งานอำนวยการ ร ว บ ร ร ว ม ผล ดำเนินการ ๓.ผู้กำกับการ กำกับ ประเมินและติดตาม ผล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	- ให้ ส าร วั ต ร อำนวยการรายงาน ความคืบหน้าต่อผู้ กำกับการสถานี ตำรวจภูธรนาบอน ทุก ๓ เดือน
	๖.รณรงค์ให้ความรู้สร้างธรรมาภิ บาล คุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ และสร้างความตระหนักถึงการงด ให้ง่รับสิ่งตอบแทนจากการ ปฏิบัติหน้าที่	๑.ผู้กำกับการ ๒.หัวหน้างานแต่ละ สาย	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	- ให้ ส าร วั ต ร อำนวยการรายงาน ความคืบหน้าต่อผู้ กำกับการสถานี ตำรวจภูธรนาบอน ทุก ๓ เดือน

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับ/ ติดตามผล
๒) การใช้งบประมาณ	๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเผยแพร่ข้อมูลอย่างโปร่งใส คำนึงความเป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง	๑.สารวัตรอำนาจการ ๒.เจ้าหน้าที่การเงิน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้ สารวัตร อำนาจการ กำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ และ รายงานผลต่อผู้ กำกับ การสถานี ตำรวจภูธรนาบอน ทุก ๖ เดือน
	๒.กำหนดมาตรการควบคุมการเบิกจ่ายของบุคลากรภายในในเรื่องต่างๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ	สารวัตรอำนาจการ และเจ้าหน้าที่การเงิน กำหนดมาตรการ เสนอต่อผู้กำกับการ ลงนามพิจารณาสั่ง การ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้ สารวัตร อำนาจการรายงาน ผลการเบิกจ่าย ดังกล่าวต่อผู้กำกับ การ สถานี ตำรวจภูธรนาบอน ทุก ๓ เดือน
	๓.การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ มีการกำกับติดตามสรุปผลการดำเนินการกำหนดมาตรการควบคุม และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวตลอดจนประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างโปร่งใส	๑.สารวัตรอำนาจการ ๒.เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้ สารวัตร อำนาจการสรุปผล การดำเนินการ ดังกล่าวต่อผู้กำกับ การ สถานี ตำรวจภูธรนาบอน ทุก เดือน และ รวบรวมผลเมื่อครบ ปีงบประมาณ
	๔.เผยแพร่ข้อมูลเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณของหน่วยงานตนเองได้อย่างโปร่งใส	๑.สารวัตรอำนาจการ ๒.เจ้าหน้าที่การเงิน ๓.เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้ สารวัตร อำนาจการรายงาน ผลการเบิกจ่าย ดังกล่าวต่อผู้กำกับ การ สถานี ตำรวจภูธรนาบอน ทุกเดือน

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับ/ ติดตามผล
๓.) การใช้อำนาจ	๑.ประกาศนโยบายการบริหาร กำลังพลสถานีตำรวจภูธรนาบอน ให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดทราบ โดยทั่วถึงกัน (๑) นโยบายด้านการบริหาร กำลังพล ได้แก่ การมอบหมาย หน้าที่ การโยกย้าย การ ประเมินผล การพิจารณาความดี ความชอบ (๒) นโยบายด้านการพัฒนา กำลังพล ได้แก่ การริเริ่มแนว ทางการพัฒนากำลังพลในแต่ละ สายงาน	๑.ผู้กำกับการ ๒.สารวัตรอำนาจการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้สารวัตร อำนาจการ สรุปผล การดำเนินการ รายงานต่อ ผู้กำกับ การสถานี ตำรวจภูธรนาบอน ทราบทุก ๓ เดือน
	๒.รวบรวมระเบียบ คำสั่ง ข้อ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ ข้าราชการตำรวจในสังกัดรับทราบ และยึดถือเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติ	๑.สารวัตรอำนาจการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้สารวัตร อำนาจการ รายงาน ความคืบหน้าต่อ ผู้ กำกับการสถานี ตำรวจภูธรนาบอน เมื่อดำเนินการเสร็จ สิ้นแล้ว
	๓.กำหนดกิจกรรมการดำเนินการ ในทุกสายงานเพื่อขับเคลื่อน นโยบายการบริหารกำลังพล สถานี ตำรวจภูธรนาบอน	๑.รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) ดำเนินการ ๒.สารวัตรอำนาจการ รวบรวมผลการ ดำเนินการจัดทำ รายงานสรุป	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้สารวัตร อำนาจการ สรุปผล การดำเนินการ รายงานต่อ ผู้กำกับ การสถานี ตำรวจภูธรนาบอน ทราบทุก ๓ เดือน
	๔.กำหนดช่องทางร้องเรียนและ มาตรการ กรณี ผู้บังคับบัญชาใช้ อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง	๑.สารวัตรอำนาจการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้สารวัตร อำนาจการ สรุปผล การดำเนินการ รายงานต่อ ผู้กำกับ การสถานี ตำรวจภูธรนาบอน ทราบทุก ๓ เดือน

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับ/ ติดตามผล
๔) การใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	จัดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้ รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึง ถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับ ดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการของหน่วยงาน	๑.ผู้กำกับการ ๒.สารวัตรอำนาจการ ๓.เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้สารวัตร อำนาจการ สรุปผล การดำเนินการ รายงานต่อ ผู้กำกับ การสถานี ตำรวจภูธรนาบอน ทราบทุก ๓ เดือน
๕) การแก้ไขปัญหา ทุจริต	๑.การประเมินความเสี่ยงของการ ดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการรับ สินบน หรือ ชัด กัน ระ ห ว ่าง ผล ประ โย ช น์ ส ่ว น ต น กับ ผลประโยชน์ส่วนรวมในทุกสาย งานและกำหนดการดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ๒.จัดทำแผนงานป้องกันและ ปราบปรามต่อการรับสินบน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาต่อการ รับสินบนได้อย่างเป็นรูปธรรม มี การ ก ำ กั บ ตี ด ต าม แ ส ต ง ความก้าวหน้าในการดำเนินการใน ทุกสายงาน	๑.รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน)ประเมิน ความเสี่ยงต่อการรับ สินบนและดำเนินการ หรือกิจกรรมที่แสดง ถึงการจัดการความ เสี่ยงนั้น ๒.สารวัตรอำนาจการ รวบรวม ผล การ ดำเนินการ ๓.ผู้กำกับการ กำกับ ควบคุมดูแล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้สารวัตร อำนาจการ สรุปผล การดำเนินการ รายงานต่อ ผู้กำกับ การสถานี ตำรวจภูธรนาบอน ทราบทุก ๓ เดือน
	๒.จัดทำแผนงานป้องกันและ ปราบปรามต่อการรับสินบน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาต่อการ รับสินบนได้อย่างเป็นรูปธรรม มี การ ก ำ กั บ ตี ด ต าม แ ส ต ง ความก้าวหน้าในการดำเนินการใน ทุกสายงาน	๑.รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) จัดทำ แผนของแต่ละสาย งาน ๒.สารวัตรอำนาจการ รวบรวมออกแผนใน ภาพรวมและรวบรวม ผลการดำเนินการ ๓.ผู้ ก ำ กั บ ก าร ควบคุมดูแล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้สารวัตร อำนาจการ สรุปผล การดำเนินการ รายงานต่อ ผู้กำกับ การสถานี ตำรวจภูธรนาบอน ทราบทุก ๓ เดือน
	๓.ดำเนินมาตรการหรือกิจกรรมใน การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงานมี ทัศนคติค่านิยมในการปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์สุจริต สร้างความ เชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการ ร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริต ภายใน	๑.ผู้ ก ำ กั บ ก าร ดำเนินการมาตรการ หรือกิจกรรมให้แก่ ข้าราชการตำรวจใน สังกัด ๒.รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) ดำเนินการมาตรการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้สารวัตร อำนาจการ สรุปผล การดำเนินการ รายงานต่อ ผู้กำกับ การสถานี ตำรวจภูธรนาบอน ทราบทุก ๓ เดือน

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับ/ติดตาม ผล
๕) การแก้ไขปัญหา ทุจริต (ต่อ)		หรือกิจกรรมให้แก่ ข้าราชการตำรวจใน สายงาน ๓.สารวัตรอำนาจการ รวบรวมผลดำเนินการ		
	๔.สร้างกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายใน หน่วยงาน รวมถึงการนำผลการ ตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจาก ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกัน การทุจริต ได้แก่ (๑) การจัดทำแนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต แสดงคู่มือแนวทางการดพเนินการ ต่อเรื่องร้องเรียน (๒) จัด ช่อง ทางแจ้ง เรื่อง ร้องเรียนการทุจริต	๑.สารวัตรอำนาจการ จัดทำแนวทางการจัดการ เรื่องร้องเรียน ทุจริต และจัดทำช่องทางแจ้ง เรื่องร้องเรียน การ ทุจริต รวบรวมผล เสนอให้ผู้กำกับการ รับทราบเพื่อตรวจสอบ และวางมาตรการ ป้องกันต่อไป ๒.ผู้กำกับการควบคุม กำกับดูแล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ สรุปผลการดำเนินการ รายงานต่อ ผู้กำกับการ สถานีตำรวจภูธรนา บอน ทราบทุก ๓ เดือน
๖) คุณภาพการ ดำเนินงาน	๑.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการ(ของประชาชนผู้มารับ บริการ) โดยแยกประเภทงาน ให้บริการมีขั้นตอนการให้บริการ แบบแผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ ครบถ้วนทุกสายงาน ตลอดจน เผยแพร่ตีตประกาศในรูปแบบสื่อ สิ่งพิมพ์ไว้ ณ จุดบริการหรือจุด ติดต่อราชการ รวมถึงช่องทางสื่อ สังคมออนไลน์ต่างๆ ของสถานี ตำรวจภูธรนาบอน	๑.รองผู้กำกับการทุก สายงาน จัดทำคู่มือ การให้บริการของแต่ละ สายงาน ๒.สารวัตรอำนาจการ รวบรวมและจัดทำสื่อ สิ่งพิมพ์ตีตประกาศ และเผยแพร่ ๓.ผู้กำกับการ ควบคุม กำกับ ดูแล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ สรุปผลการดำเนินการ ดังกล่าว รายงานต่อผู้ กำกับการสถานี ตำรวจภูธรนาบอน ทุก ๓ เดือน
	๒.ดำเนินมาตรการหรือกิจกรรม ปลูกฝังให้ข้าราชการตำรวจเห็นถึง ความสำคัญของผู้มาติดต่อราชการ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน อย่างเคร่งครัดเท่าเทียมกัน ไม่ เลือกปฏิบัติ ไม่บิดเบือนข้อมูล ไม่ มีพฤติกรรมเรียกรับเงินทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ เพื่อแลกกับ	๑.ผู้กำกับการ ดำเนิน มาตรการหรือกิจกรรม ในภาพรวม ๒.รองผู้กำกับการ (หั ว ห นั้ า ง ว า น) ดำเนินการมาตรการ หรือกิจกรรมภายใน สายตนเอง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ สรุปผลการดำเนินการ ดังกล่าว รายงานต่อผู้ กำกับการสถานี ตำรวจภูธรนาบอน ทุก ๓ เดือน

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับ/ติดตาม ผล
๖) คุณภาพการ ดำเนินงาน (ต่อ)	การปฏิบัติหน้าที่และคำนึงถึง ประโยชน์ของประชาชนและ ส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อ ประโยชน์ให้กับบุคคลหนึ่งหรือ กลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง	๓.สารวัตรอำนาจการ รวบรวมผลดำเนินการ		
๗) ประสิทธิภาพการ สื่อสาร	๑.การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน ในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชนผ่าน ทางช่องทางที่หลากหลาย เช่น เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ สามารถเข้าถึง ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่ เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการ ดำเนินงานของหน่วยงานและ ข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ	๑.เจ้าหน้าที่ไอที หรือ แอดมินเฟสบุ๊ก หรือ แอดมินเว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ให้รวดเร็วเป็นปัจจุบัน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ สรุปผลการดำเนินการ ดังกล่าวต่อ ผู้กำกับ การสถานีตำรวจภูธร นาบอน ทุก ๓ เดือน
	๒.จัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อ สามารถร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่ง สะท้อนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ	๑.สารวัตรอำนาจการ จัดช่องทางการ ร้องเรียนการทุจริต ขึ้นมาโดยเฉพาะ รวบรวมผลเสนอให้ ผู้ กำกับการ รับทราบ เพื่อตรวจสอบและวาง มาตรการป้องกันต่อไป	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ สรุปผลการดำเนินการ ดังกล่าวต่อ ผู้กำกับ การสถานีตำรวจภูธร นาบอน ทุก ๓ เดือน
๘) การปรับปรุงระบบ การทำงาน	๑.การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ดำเนินงาน จัดทำช่อง ทาง E-Service รวบรวมช่องทางการ ให้บริการออนไลน์	๑.เจ้าหน้าที่ไอทีหรือ แอดมินเว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ สรุปผลการดำเนินการ ดังกล่าวต่อ ผู้กำกับ การสถานีตำรวจภูธร นาบอน ทุก ๓ เดือน
	๒.การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมใน การปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ ด้วย โดยจัดทำช่องทาง Q&A และ ช่องทางรับฟังความคิดเห็นผ่าน ทางเว็บไซต์ สถานีตำรวจภูธรนา บอน โดยนำความเห็นมาปรับปรุง การดำเนินงานให้มีความโปร่งใส และดียิ่งขึ้น	๑.เจ้าหน้าที่ไอทีหรือ แอดมินเว็บไซต์จัดทำ ช่องทาง ๒.สารวัตรอำนาจการ รวบรวมข้อมูลรายงาน ให้ ผู้กำกับการ ทราบ เพื่อปรับปรุงพัฒนา ต่อไป	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ สรุปผลการดพเนินการ ดังกล่าว รายงานต่อผู้ กำกับการสถานี ตำรวจภูธรนาบอน ทันที

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับ/ติดตาม ผล
๙) การเปิดเผยข้อมูล	เผยแพร่ข้อมูลเว็บไซต์ของสถานี ตำรวจภูธรนาบอน ตามปฏิทิน กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	ผู้กำกับการและ คณะกรรมการ ดำเนินการขับเคลื่อน ITA สภ.นาบอน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ สรุปผลการดำเนินการ ดังกล่าวต่อ ผู้กำกับ การสถานีตำรวจภูธร นาบอน ทุกเดือน
๑๐) การป้องกัน ทุจริต	เผยแพร่ข้อมูลเว็บไซต์ของสถานี ตำรวจภูธรนาบอน ตามปฏิทิน กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	ผู้กำกับการและ คณะกรรมการ ดำเนินการขับเคลื่อน ITA สภ.นาบอน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ สรุปผลการดำเนินการ ดังกล่าวต่อ ผู้กำกับ การสถานีตำรวจภูธร นาบอน ทุกเดือน

**ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจภูธรนาบอน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
ช่วงเตรียมการประเมิน				
๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗	เตรียมพร้อม	หน่วยงานทำความเข้าใจแนวทางการประเมิน แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดแนวทางเตรียมความ พร้อมรับการประเมิน การกำกับติดตามพร้อม กำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	ประธาน,รอง ประธาน และ คณะทำงาน
ช่วงดำเนินการประเมิน				
๑	๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘	การลงทะเบียน และ การบันทึกข้อมูล พื้นฐาน	การบันทึกข้อมูลพื้นฐาน มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบดำเนินการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบและ บันทึกข้อมูลพื้นฐานของหน่วย ตลอดจนติดต่อของผู้ ประสานงานและผู้บริหาร ๒) ผู้ดูแลระบบตั้งค่าจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (IIT) ๓) การนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	- พ.ต.ต.ณรงค์ เดชสุรงค์ ควบคุม - ร.ต.ท.สัจจะ เหมทานนท์ ดูแลระบบ
๒	๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘	เก็บข้อมูลแบบวัด การรับรู้ของผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายใน (IIT) กลุ่มตัวอย่าง ครบจำนวนขั้นต่ำที่ กำหนด ตามคู่มือ การเก็บรวบรวม ข้อมูล - สถานีนำ URL หรือ QR code ให้ ตร.ในสังกัดตอบ แบบวัด IIT - นำข้อมูลเข้าสู่ ระบบ ITAP โดยตรง	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในมีขั้นตอน ดังนี้ ๑)พัฒนาระบบงานการบริหารงบประมาณ การบริหาร บุคคล การจัดการทรัพยากรสินทางราชการ ส่งเสริม วัฒนธรรมสุจริต นำมาตรการป้องกันการทุจริตไปสู่การ ปฏิบัติ เผยแพร่ข้อมูลสาธารณะสร้างการรับรู้ และ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาหน่วยงานตามแนว ทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐอย่างต่อเนื่อง ๒)ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ตอบ	๑.ร.ต.ท.สัจจะ เหมทานนท์ ๒.ต.ต.วัชรพล ไชยพจน์ ๓. จนท.ตร.สภ. นาบอน ทุก นาย ที่ปฏิบัติ หน้าที่ในสังกัด ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
ช่วงดำเนินการประเมิน				
๒ (ต่อ)			แบบวัด IIT โดยคำนึงถึงความครอบคลุมของบุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับ	
๓	๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘	เก็บข้อมูลแบบวัด การรับรู้ของผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) กลุ่มตัวอย่าง ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ นาย/สถานี - ฝ่ายอำนวยการ ไม่ น้อยกว่า คน - ฝ่ายป้องกัน ปราบปรามไม่น้อย กว่า คน - ฝ่ายจราจร ไม่น้อย กว่า คน - ฝ่ายสืบสวน ไม่ น้อยกว่า คน - ฝ่ายสอบสวน ไม่ น้อยกว่า คน - สถานีนำ URL หรือ QR code ให้กับประชาชนที่รับ บริการหรือมาติดต่อ กับสถานีตอบแบบ วัด EIT - นำข้อมูลเข้าสู่ ระบบ ITAP	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มีขั้นตอน ดังนี้ ๑) พัฒนาการปฏิบัติหน้าที่/การให้บริการ และการ อำนวยความสะดวก เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส ต่อ ประชาชนผู้มารับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกอย่างต่อเนื่อง ๒) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ของ ทางตอบแบบวัด EIT โดยคำนึงถึงความสะดวก ของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการในการเข้าถึงช่องทาง การตอบแบบวัด EIT ๓) ผู้บริหารและผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอก เข้ามาตอบตามระยะเวลาที่ กำหนดให้ครบจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ๔) ผู้มาติดต่อหรือรับบริการจากหน่วยงานในช่วง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สามารถเข้าตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรมได้ด้วย ตนเอง ดังนี้ - สถานีตำรวจเข้าตอบโดยตรงที่เว็บไซต์ http://itap.nacc.gho.th/	๑.ด.ต.วัชรพล ไชยพจน์ เก็บ ข้อมูลงาน อำนวยการ ๒.จ.ส.ต.ปฐ พล สุคนธรส เก็บข้อมูลงาน ป้องกัน ปราบปราม ๓.ส.ต.อ.ยศ กร เทพเกลี้ยง เก็บข้อมูลงาน จราจร ๔.ด.ต.หญิง เสาวลักษณ์ ชูหนูหลักป่า เก็บข้อมูลงาน สืบสวน ๕.ด.ต.หญิง พรพิมล ชูศรี เก็บข้อมูลงาน สอบสวน

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
ช่วงดำเนินการประเมิน				
๒ (ต่อ)			แบบวัด IIT โดยคำนึงถึงความครอบคลุมของบุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับ	
๔	๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	เก็บข้อมูลแบบการวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	การเก็บข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะมีขั้นตอน ดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT ๒) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT	พ.ต.ต.ณรงค์เดช สุรางค์ ควบคุม ร.ต.ท.สัจจะ เหม ทวนนท์ จัดทำเว็บไซต์และดูแลระบบ จนท.ตร.ที่กำหนดตามหัวข้อ
ช่วงดำเนินการตรวจ OIT และกระบวนการอุทธรณ์				
๑	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึง ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗	การตรวจ OIT และการให้ข้อสังเกต	การตรวจให้คะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยหน่วยประเมินจะดำเนินการตรวจสอบเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และพิจารณาให้คะแนนแบบวัด OIT ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ผู้บริหาร, ผู้ดูแลระบบ
๒	๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึง ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗	กระบวนการอุทธรณ์	เปิดโอกาสให้หน่วยระดับต่ำกว่ากรมยื่นอุทธรณ์ผลคะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ผ่านระบบสารสนเทศ http://itap.nacc.gho.th/	ผู้บริหาร, ผู้ดูแลระบบ
ช่วงสรุปผลและเผยแพร่ผลการประเมิน				
๑	๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	การประมวลผลการประเมินและจัดทำรายงานผลการประเมิน	หน่วยประเมินตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของหน่วยงานระดับต่ำกว่ากรมที่ยื่นอุทธรณ์ เพื่อให้คะแนนแบบวัด (OIT) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด สอบทานความถูกต้องและสรุปผล พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประกอบรายงานผลการประเมิน	ผู้บริหาร, ผู้ดูแลระบบ
๒	เดือนสิงหาคม ๒๕๖๗	การกลั่นกรองและนำเสนอผลการ	หน่วยประเมินดำเนินการเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการที่	ผู้บริหาร, ผู้ดูแลระบบ

		ประเมินรับรองผล	เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณากลับกรอง	
--	--	-----------------	--------------------------------	--

- ๒๑ -

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
ช่วงสรุปผลและเผยแพร่การประเมิน				
๒ (ต่อ)		ประกาศและเผยแพร่ ผลการประเมิน	และประกาศเผยแพร่ผลการ ประเมินต่อสาธารณะ ดาวันโหลด ผลการประเมินที่ระบบสารสนเทศ http://itap.nacc.gho.th/	

ปฏิทินกิจกรรมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ของสถานีตำรวจภูธรนาบอน พ.ศ. ๒๕๖๘

หัวข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล(Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลา ดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล			
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน			
๐๑	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	โครงสร้าง - แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานีตำรวจ (Organization Charts) ที่แสดงถึงการแบ่งงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน(ตามรูปแบบโครงสร้างสถานีตำรวจ) หมายเหตุ : เพื่อให้ประชาชนทราบว่าในแต่ละงานประกอบด้วยลักษณะงานใด โดยให้สอดคล้องกับภารกิจแต่ละงานตามการมอบหมายงานของหัวหน้าสถานีตำรวจ และการออกคำสั่งแบ่งงานภายใน อำนาจหน้าที่ - ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานีตำรวจ และบทบาทภารกิจความรับผิดชอบของแต่ละสายงานในสถานีตำรวจ	- ผกก.ตรวจสอบ - งานอำนวยการจัดทำข้อมูลรายงานดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๘
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร อัตรากำลังและพื้นที่รับผิดชอบ	ข้อมูลผู้บริหาร - แสดงรายงานของผู้บริหารสถานีตำรวจ ได้แก่ หัวหน้าสถานีตำรวจและหัวหน้าแต่ละสายงานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้ - ยศ ชื่อ ชื่อสกุล - ตำแหน่ง - รูปถ่าย - ช่องทางการติดต่อ ต้องระบุเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อผู้บริหารได้โดยตรง	- ผกก.ตรวจสอบ - งานอำนวยการจัดทำข้อมูลรายงานดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๘

หัวข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล(Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลา ดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล			
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน			
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร อัตรากำลังและ พื้นที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ ๑) ต้องทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง พร้อมระบุวันที่ ปรับปรุงข้อมูลด้วย ๒) ในกรณีที่ยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ใส่ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน อัตรากำลัง - อัตรากำลังพลของสถานีดำรวจ ระบุข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป พื้นที่รับผิดชอบ - ข้อมูลพื้นที่ที่รับผิดชอบ ได้แก่ เขต/ตำบล/จำนวนประชากร - ระบุเดือน/ปี ที่จัดทำข้อมูล	- ผกก.ตรวจสอบ - งานอำนวยการจัดทำ ข้อมูลรายงานดำเนินการ เสร็จสิ้นภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๘
๐๓	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของสถานีดำรวจ โดยมีการจัดเป็นหมวดหมู่ งานต่อการ ค้นหา หมายเหตุ : กรณีมีกฎหมายที่บังคับใช้เป็นจำนวนมาก ควรมีกฎหมายที่ประชาชนต้องรู้/ ควรรู้ เปิดเผยก่อน - แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมาย - แนวปฏิบัติในการจับหรือค้น - มาตรการป้องกันการแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจ - แนวปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจไม่รับคำร้องทุกข์ในคดีอาญา - แนวปฏิบัติในการสอบปากคำของพนักงานสอบสวน - สิทธิของผู้เสียหายหรือเหยื่ออาชญากรรมและสิทธิผู้ต้องหา	- ผกก.ตรวจสอบ - งานอำนวยการจัดทำ ข้อมูลรายงานดำเนินการ เสร็จสิ้นภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๘

หัวข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล(Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลา ดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล			
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน			
๐๔	ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ	ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ - บทบาท อำนาจหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ - รายชื่อ รูปถ่าย/ตำแหน่ง/อาชีพ ของคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ(กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ - ผลการดำเนินการของ กต.ตร.สถานีตำรวจ ที่ผ่านมาในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘) - แยกรายได้และเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน - <u>กรณี</u> ไม่มีผลการดำเนินการของ กต.ตร.สถานีตำรวจในรอบเดือนใดให้ระบุว่า ไม่มีผลการดำเนินการ	- ผกก.ตรวจสอบ - งานอำนวยความสะดวกข้อมูลรายงานดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘
การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
๐๕	ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการถาม – ตอบ/รับฟังความคิดเห็น	ข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย - ชื่อหน่วยงาน - ที่อยู่ - หมายเลขโทรศัพท์ - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E – mail) - แผนที่ตั้งสถานีตำรวจ หมายเหตุ : (๑) ทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง (๒) ต้องมีครบทุกองค์ประกอบ ช่องทางการถาม – ตอบ/รับฟังความคิดเห็น	- ผกก.ตรวจสอบ - งานอำนวยความสะดวกข้อมูลรายงานดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘

		- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถถาม-ตอบ/รับฟังความคิดเห็น แนะนำ หรือติชม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของสถานีดำรวจ	
๐๖	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร	- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร เช่น ข้อมูลจราจร การดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ในปัจุบันประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - เผยแพร่สื่อสังคมออนไลน์ของสถานีดำรวจ เช่น Facebook หรือ Line เป็นต้น - ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีดำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ประชาสัมพันธ์แบบวัด EIT ของหน่วยงานผ่าน Link หรือ QR Code ที่ downloadจากระบบ ITAP โดยให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น - รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ในข้อ ๐๖ ให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน หรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ (ยกเว้นการประชาสัมพันธ์แบบวัด EIT ของหน่วยงานต้องแสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น	- ผกก.ตรวจสอบ - งานอำนวยการจัดทำข้อมูลรายงานดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือนมีนาคม๒๕๖๘

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

แผนการดำเนินงาน

๐๗	ผลการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน	ผลการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานของสถานีดำรวจ - แสดงภาพและรายละเอียดของการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานของสถานีดำรวจนครบาลและสถานีดำรวจภูธร ในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘) - แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน - ข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดผลการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานของสถานีดำรวจนครบาลและสถานีดำรวจภูธร วัน เดือน ปี ในการปฏิบัติงานพร้อมภาพถ่าย - รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ในข้อ ๐๗ ให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน หรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้	- ผกก.ตรวจสอบงาน ป.,จร.,สอบสวน ,สืบสวน และงานอำนวยการ จัดทำข้อมูลรายงานดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มีนาคม๒๕๖๘
----	-------------------------------	---	--

หัวข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล(Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลา ดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล			
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน			
การปฏิบัติงาน			
๐๘	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ - ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของแต่ละงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร และงานสอบสวน) พร้อมรายละเอียด (ยกเว้นงานสืบสวน) - มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure: SOP) มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดขึ้นภายในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สม่าเสมอ และสอดคล้องกับนโยบายองค์กร	- ผกก.ตรวจสอบงาน ป.,จร.,สอบสวน และงานอำนวยความสะดวก จัดทำข้อมูลรายงานดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๘
การให้บริการ			
๐๙	คู่มือการให้บริการประชาชน	คู่มือการให้บริการประชาชน - แสดงคู่มือฉบับประชาชน โดยแยกตามหมวดหมู่ของงานบริการแต่ละสายงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสืบสวนและงานสอบสวน)	- ผกก.ตรวจสอบงาน ป.,จร.,สอบสวน ,สืบสวน และงานอำนวยความสะดวก จัดทำข้อมูลรายงานดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๘
๐๑๐	E - Service	E – Service - แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการด้านต่างๆ ของสถานีตำรวจ อย่างน้อยประกอบด้วย - ระบบแจ้งความ Online - ระบบเสียค่าปรับ Online	- ผกก.ตรวจสอบ - งานสอบสวน จัดทำข้อมูลรายงานดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘

		- ระบบการติดตามความคืบหน้าของคดีสำหรับประชาชน (Case Tracking) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ - รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ 0๑๐ ๗ ให้แสดงไว้หน้าแรกไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน หรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้	
0๑๑	สถิติผลการดำเนินงาน	สถิติผลการดำเนินงาน - สถิติผลการดำเนินงานของสถานีตำรวจ ตามภารกิจหลักในเชิงสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘) - แยกรายเดือนและเผยแพร่ประจำทุกเดือน ได้แก่ (๑) สถิติคดีอาญาตามระบบ CRIMES (๒) สถิติในการตั้งจุดตรวจ จุดสกัด (๓) สถิติการแจ้งความคืบหน้าของการดำเนินคดี - เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น	- ผกก.ตรวจสอบ - งาน จร.,งานสอบสวน จัดทำข้อมูลทุกเดือน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารงานงบประมาณ			
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
หัวข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล(Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
0๑๒	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและการรายงานผล	แผนการใช้จ่ายงบประมาณสถานีตำรวจประจำปี - แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำแนกตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุน การรายงานผล	- ผกก. ตรวจสอบ - การเงิน จัดทำข้อมูลรายงานดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือนเมษายน๒๕๖๘

		- รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘) - ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค - มีการรายงานต่อหัวหน้าสถานีตำรวจ - - เผยแพร่ทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น	
๐๑๓	ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา	ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา - ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ที่สถานีตำรวจได้รับการจัดสรรและการใช้จ่ายเงินกองทุน (ไตรมาสที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๗ และไตรมาสที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๘) - เผยแพร่ทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น	- ผกก. ตรวจสอบ - การเงิน จัดทำข้อมูลรายงานดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือนเมษายน๒๕๖๘
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
๐๑๔	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง - ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผล การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เผยแพร่เป็นประจำทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง - ประกาศมีการลงนามโดยหัวหน้าสถานี - ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘) - กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารงานงบประมาณ			
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
หัวข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล(Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
๐๑๕	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน - สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย - ลำดับ - ปีงบประมาณ - ชื่อหน่วยงาน - อำเภอ - จังหวัด - กระทรวง - ประเภทหน่วยงาน - ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง - วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) - แหล่งที่มาของงบประมาณ - สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง - วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง - ราคากลาง (บาท) - ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) - รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก - เลขที่โครงการในระบบ e-GP - ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘) - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน	- ผกก.ตรวจสอบ - งานส่งกำลังบำรุง จัดทำข้อมูลรายงานดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘

		- กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง - เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น หมายเหตุ : รายการที่ (๑๖) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการผ่านระบบ e-GP ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้ระบุว่า “ไม่ต้องดำเนินการผ่านระบบ e-GP” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	
--	--	---	--

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๐๑๖	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา กำลังพล	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา - สถานีดำรงมีประกาศหลักเกณฑ์การบริหารกำลังพล และมีการพัฒนากำลังพล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน - หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน - หลักเกณฑ์การพัฒนา หมายเหตุ : ใช้ข้อมูลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้	- ผกก. ตรวจสอบ - งานอำนวยการ จัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘
-----	---------------------------------------	--	---

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

หัวข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล(Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
๐๑๗	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต - ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่ในสถานีดำรง ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต - ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่ของสถานีดำรง	- ผกก.ตรวจสอบ - งานอำนวยการ จัดทำข้อมูลรายงานดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘

		- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น -กรณี ไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘)	
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต			
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต			
ประกาศนโยบาย			
๐๑๘	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) - แสดงประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยหัวหน้าสถานีตำรวจคนปัจจุบัน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และให้เผยแพร่ฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับฉบับภาษาไทย - เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย - วัตถุประสงค์ - ขอบเขตใช้บังคับ - นิยามคำว่า สินบน - มาตรการจัดการฝ่าฝืนนโยบาย/มาตรการลงโทษ - มาตรการติดตามตรวจสอบ - ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส - มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส/พยาน และการรักษาความลับ - ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศ (ให้ประกาศในทุกปี ถึงแม้ว่าหัวหน้าสถานีตำรวจยังเป็นบุคคลเดิม) อินโฟกราฟฟิคนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ - แสดงอินโฟกราฟฟิคนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์	- ผกก.ตรวจสอบ - งานอำนวยการ จัดทำข้อมูลรายงานดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๘

		ไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น หมายเหตุ : แนวทางการจัดทำสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม	
๐๑๙	การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ	การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ - แสดงภาพและรายละเอียดของกิจกรรมการมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจในการต่อต้านการทุจริต/การรับสินบน ไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม ซึ่งเป็นการดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ อย่างน้อยประกอบด้วย - กิจกรรมที่แสดงถึงการนำนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti – Bribery Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น - กิจกรรมการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ในการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง เพื่อป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน - รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ในข้อ ๐๑๙ ให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ หมายเหตุ : ๑) เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการภายในหน่วยงาน มิใช่กิจกรรมที่เข้าไปร่วมกับหน่วยงานภายนอก ๒) ไม่นับประกาศต่างๆ เป็นกิจกรรมการมีส่วนร่วม	- ผกก.ตรวจสอบ - งานอำนวยการ จัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๘
การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต			
๐๒๐	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ทำการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนจากกระบวนการงานในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ทุกสายงาน - การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน อย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ - ชื่อกระบวนการ/งาน/โครงการ ของแต่ละสายงาน	- ผกก.ตรวจสอบ - งานป้องกัน,งานจราจร,งานสอบสวน,งานสืบสวน และงานอำนวยการ จัดทำรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๘

		- เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน - ระบุประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมต่อการรับสินบน) - ระดับของความเสี่ยงต่อการรับสินบน - แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	
๐๒๑	การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	การรายงานผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนตามข้อ ๐๒๐ ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนแยกตามสายงาน (๒) แสดงภาพกิจกรรมการดำเนินตามมาตรการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนแยกตามสายงาน	- ผกก.ตรวจสอบ - งานป้องกัน,งานจราจร,งานสอบสวน,งานสืบสวน และงานอำนวยการ จัดทำรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๘
๐๒๒	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของสถานีดำรวจ ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามประมวลจริยธรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๔ (ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔) - แสดงแนวปฏิบัติที่เข้าใจง่ายได้แก่ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do & Don't) ตามบทบาทภารกิจสถานีดำรวจ	- ผกก.ตรวจสอบ - งานอำนวยการ จัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๘
๐๒๓	การจัดการทรัพย์สินของทางราชการของบริจาด การจัดเก็บของกลางและการรายงานผล	การจัดการทรัพย์สินของทางราชการ ของบริจาด การจัดเก็บของกลาง - แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สิน เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ทรัพย์สินของราชการ - จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ - กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแล รักษา ตรวจสอบ ทดสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการ โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ - กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานที่	- ผกก.ตรวจสอบ - งานสอบสวน,งานส่งกำลังบำรุง จัดทำข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘

		ชัดเจน - แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้ถูกต้อง ของบริจาค - กำหนดแนวทางหรือหลักเกณฑ์การรับของบริจาคสถานีดำรวจ - กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแล รักษา ตรวจจับ ตรวจสอบสภาพการใช้งานของบริจาค โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ - กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายของบริจาค ไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน - แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ของบริจาคได้อย่างถูกต้อง การจัดเก็บของกลาง - แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษาของกลางที่ยึด आयัดเพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยนหรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ทั้งทางคดี และรับทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมตามประเภทของกลางนั้นๆ การรายงานผล - รายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค การจัดเก็บของกลาง เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘)	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส			
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส			
๐๒๔	มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีดำรวจนครบาล/สถานีดำรวจภูธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ได้แก่	- ผกก. ตรวจสอบ - งานอำนวยการ จัดทำข้อมูล รายงานดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน เดือน มีนาคม ๒๕๖๘

๐๒๔ (ต่อ)	มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนและกำกับติดตาม การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจนครบาล/สถานีตำรวจภูธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ได้แก่ - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจนครบาล/สถานีตำรวจภูธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ผู้กำกับการ/หัวหน้าสถานี ชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน - ศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินประเด็นที่ต้องดำเนินการและประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และกำหนดผู้รับผิดชอบ - กำหนดมาตรการการพัฒนาคุณภาพการให้บริการของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้ (๑) การพัฒนายกระดับการให้บริการ/One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชนที่มารับบริการ (๒) การสื่อสาร บทบาทภารกิจ และผลการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธรให้กับผู้มารับบริการได้รับทราบ (๓) การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบการตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ - การกำหนดผู้รับผิดชอบ - การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน - การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่างๆ	
๐๒๕	การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส	การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - เป็นกิจกรรม หรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความ	- ผกก. ตรวจสอบ - งานอำนวยการ จัดทำข้อมูล รายงานดำเนินการให้

	ภายในหน่วยงาน	โปร่งใสภายในหน่วยงานตามข้อ ๐๒๔ ที่สถานีตำรวจได้ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาจุดบริการอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) หัวหน้าสถานีตำรวจชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน (๒) ภาพกิจกรรมการศึกษาวิเคราะห์กรอบการประเมินประเด็นที่ต้องดำเนินการและประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และกำหนดผู้รับผิดชอบ - ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการการพัฒนาคุณภาพการให้บริการของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้ ๑) ภาพการพัฒนายกระดับการให้บริการ One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้มารับบริการ ๒) ภาพประชาสัมพันธ์การสื่อสาร บทบาทภารกิจ และผลการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธรให้กับประชาชนที่มารับบริการได้รับทราบ ๓) ภาพกิจกรรมหรือรายงานการประชุมการมอบหมายผู้รับผิดชอบการยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT)	เสร็จสิ้นภายใน เดือน มีนาคม ๒๕๖๘
--	---------------	---	----------------------------------

หมายเหตุ: กำชับข้าราชการตำรวจทุกนายดำเนินการโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดข้อบกพร่อง หากติดขัดหรือมีข้อขัดข้องประการใด แจ้งให้ประธานคณะทำงาน ทราบ



พ.ต.อ.

(ชาญยุทธ เรืองดิษฐ์)
ผกก.สภ.นาบอน