



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
สถานีตำรวจภูธรไชยวาน
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

สถานีตำรวจภูธรไชยวาน อ.ไชยวาน จว.อุดรธานี



๐ ๔๒๒๖ ๕๔๑๒



สถานีตำรวจภูธรไชยวาน



<https://chaiwan.udonthani.police.go.th/>

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของสถานีตำรวจภูธรไชยวาน

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้ร่วมกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการขยายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ลงสู่ “สถานีตำรวจทั่วประเทศ” ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในฐานะ หน่วยงานในสังกัดของกองบัญชาการตำรวจภูธรภาค ๔ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งมีภารกิจ ในการ บริการ ประชาชนในเขตพื้นที่ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึง บทบาทและความสำคัญ ของการ บริหาร ราชการ ของสถานีตำรวจ และเกิดกลไกการมีส่วนร่วม และการป้องกันการทุจริตในการบริหารราชการในเขต พื้นที่รับผิดชอบของสถานีตำรวจ ทั่วประเทศ ควบคู่ไปกับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนา ระบบการบริหารราชการ การให้บริการ ใหม่มีคุณธรรม และความ โปร่งใส

สถานีตำรวจภูธรไชยวาน ได้ดำเนินการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสใน การดำเนินงานของหน วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดดังนี้

๑. การชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจภูธรไชยวาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แก่เจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่ง ใสในการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการ ประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานี ตำ รวจ ตามคำสั่ง สถานีตำรวจภูธรไชยวาน ที่ ๑๒๑/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของสถานีตำรวจภูธรไชยวาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๒. การศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมิน และประเด็นที่สถานีตำรวจภูธรไชยวาน ต้องปรับปรุงและพัฒนา โดยเร่งด่วน

สถานีตำรวจภูธรไชยวาน ได้ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมิน และประเด็นที่ ต้องปรับปรุง และพัฒนาโดยเร่งด่วน ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส ในการดำเนินงานของ หน วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดดังนี้

/ตัวชี้วัดการประเมิน ITA...

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาโดยเร่งด่วน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	
<p>๑) การปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๑. มาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการ ตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และ จะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อ ทัวไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกัน เป็นการส่วนตัว</p> <p>๒. การปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม</p> <p>๓. พฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีขวงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณีหรือกรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ตอบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป้นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบน</p>
<p>๒) การใช้งบประมาณ</p>	<p>๑. การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่ อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อ ประโยชน์แกตนเองหรือพวกพ้อง รวมถึงการเบิกจ่ายเงิน ของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุป กรณ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๒. การเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้</p>
<p>๓) การใช้อำนาจ</p>	<p>๑. การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานการ คัดเลือกบุคลากรเพื่อใหสิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒. การใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัว ของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง</p> <p>๓. การประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล ที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อ ผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง</p>
<p>๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>๑. การนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของ ตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น</p> <p>๒. การขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากร ภายใน และการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่ง จะต้องมีการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก</p> <p>๓. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไป ปฏิบัติรวมถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน</p>

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาโดยเร่งด่วน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	
๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต	<p>๑. การต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยจะต้องทบทวน นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตใหม่ประสิทธิภาพ</p> <p>๒. จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรมรวมไปถึง การประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานที่จะต้องทำในการทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย</p> <p>๓. สร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อ พบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย</p> <p>๔. สร้างกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้ง ภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกัน การทุจริต</p>
แบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก	
๖) คุณภาพการดำเนินงาน	<p>๑. การรับรู้ของผู้มารับบริการ ต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องของการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่โดยยึด หลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒. การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการให้บริการของ หน่วยงานแก่รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่าง ตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม</p> <p>๓. การถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ อื่นๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย</p> <p>๔. การบริหารงานและการดำเนินงานในภาพรวม ที่จะต้อง คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและสวนรวมเป็นหลักไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง</p>

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาโดยเร่งด่วน
๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร	<p>๑. การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆต่อสาธารณชนผ่านทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงาน และ ข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่งคำติชม หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการ ชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน</p> <p>๒. การจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับ ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน	<p>๑. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนรวมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย</p> <p>๓. การให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น</p>
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	
๙) การเปิดเผยข้อมูล	<p>การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของ สถานีตำรวจภูธรโนนสะอาด ให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น ได้แก่</p> <p>๑. ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ชาวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</p> <p>๒. การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ</p> <p>๓. การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล</p> <p>๕. การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้น แสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาโดยเร่งด่วน
๑๐) การป้องกันการทุจริต	<p>๑. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>๒. มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผล การประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม</p>

พันตำรวจเอก



(รัฐพลชัย เพ็ญสงครา)

ผกก.สภ.ไชยวาน

๓. การกำหนดมาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจภูธรโนนสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

สถานีตำรวจภูธรไชยวานได้ดำเนินการกำหนดมาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดดังนี้

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การกำกับ/ติดตามผล
๑.การปฏิบัติหน้าที่	๑.การจัดทำแผนปฏิบัติราชการสถานีตำรวจภูธรไชยวาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตำรวจในสังกัดได้ทราบทิศทางและกรอบแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ โดยตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์สถานีตำรวจภูธรโนนสะอาด มีสารวัตร ปนหัวหน้าคณะกรรมการ รองสารวัตร (หัวหน้างาน) ทุกสายงาน เป็นคณะกรรมการรวบรวมวิเคราะห์และจัดทำแผนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	๑.คณะทำงานยุทธศาสตร์ สถานีตำรวจภูธรไชยวาน ๒.งานอำนวยการประกาศแผนและเผยแพร่ให้ทราบ การตำรวจในสังกัดรับทราบ ๓.สารวัตรประเมินและติดตามผล	งบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ในงานอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อสารวัตร สถานีตำรวจภูธรไชยวาน ทุก ๓ เดือน
	๒.การจัดทำรายงานแผนการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๖ วิเคราะห์และนำผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะมาปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๖ โดยกำหนดโครงการ กิจกรรม หรือการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์สถานีตำรวจภูธรโนนสะอาด ตลอดจนมีการกำกับติดตามการดำเนินการความคืบหน้าของโครงการหรือกิจกรรม	๑.สารวัตร ๒.รองสารวัตร (หัวหน้างาน) ๓.งานอำนวยการ รวบรวมประกาศ ทราบโดยทั่วกัน	งบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ในรองสารวัตร (หัวหน้างาน) กำกับติดตามดูแลการดำเนินการในสายงานตนเอง ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการให้งาน อำนวยการรายงาน ความคืบหน้าต่อสารวัตร ทุก ๓ เดือน
	๓.รวบรวมระเบียบคำสั่ง ขอกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ทราบการตำรวจในสังกัดยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่	๑.หัวหน้าแต่ละสายงาน รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตามสายงาน ๒.งานอำนวยการ รวบรวมประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน	งบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ในงานอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อสารวัตรสถานี ทุก ๓ เดือน หรือเมื่อมีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง
	๔.การจัดทำรวบรวมคู่มือปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่แต่ละสายงาน แสดงขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด และเผยแพร่ในรูปแบบ พับรณรงค์ แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ในสถานที่เห็นได้เด่นชัด	๑.หัวหน้าแต่ละสายงาน รวบรวมข้อมูลเสนอ สารวัตรอนุมัติสั่งการ ๒.งานอำนวยการรวบรวมสรุปผลจัดทำประกาศหรือคำสั่ง ๓.สารวัตรประเมินและติดตามผล	งบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ในงานอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อสารวัตรสะอาด ทุก ๓ เดือน
	๕.การฝึกอบรมปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ให้มีความสามารถและมีความรับผิดชอบในงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑ หัวหน้าแต่ละสายงาน กำหนดกิจกรรมเสนอ สารวัตร อนุมัติ สั่งการ	งบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ในงานอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อสารวัตร

	ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม ๒.๑ การฝกประจำสัปดาห์ ๒.๒ การฝกอบรมอื่นๆในลักษณะเพิ่มความสามารถ ๒.๓ การอบรมในลักษณะปลูกฝังคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ๒.๔ การขอมแผนเผชิญเหตุ	๒.งานอำนวยการรวบรวมผลดำเนินการ ๓.สารวัตร ประเมินและติดตามผล		ทุก ๓ เดือน
	๖.รณรงค์ให้ความรู้สร้างธรรมาภิบาลคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ และสร้างวัฒนธรรมหนักถึงการงดไหว้ดริบสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นปฏิบัติหน้าที่	๑.สารวัตร ๒.หัวหน้างานแต่ละสายงาน	ปงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ใหงานอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อสารวัตร ทุก ๓ เดือน
๒.การใช้งบประมาณ	๑.การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณโดยเผยแพร่ข้อมูลอย่างโปร่งใสคุมคาเป็นไปตามวัตถุประสงค์และไมเอื้อประโยชน์แกตนเองหรือพวกพ้อง	๑.สารวัตรอำนวยการ ๒.เจ้าหน้าที่การเงิน	ปงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ใหงานอำนวยการ กำกับติดตามการใช้จ่าย งบประมาณและ รายงานผลการต่อ สารวัตร ทุก ๖ เดือน
	๒.กำหนดมาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ	๑.สารวัตรอำนวยการและ เจ้าหน้าที่การเงินกำหนด มาตรการเสนอต่อผู้กำกับ การลงนามพิจารณาสั่งการ	ปงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ใหงานอำนวยการ รายงานผลการเบิกจ่าย ดังกล่าวต่อสารวัตร ทุกเดือน
	๓.การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ มีการกำกับติดตาม สรุปผลการดำเนินการ กำหนดมาตรการควบคุม และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว ตลอดจนประกาศต่างๆที่เกี่ยวข้อง อย่างโปร่งใส	๑.งานอำนวยการ ๒.เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ใหงานอำนวยการ สรุปผลการดำเนินการ ดังกล่าวต่อสารวัตร ทุกเดือน และรวบรวม ผลเมื่อครบปงบประมาณ
	๔.เผยแพร่ข้อมูลเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้อย่างโปร่งใส	๑.งานอำนวยการ ๒. เจ้าหน้าที่การเงิน ๓.เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ใหงานอำนวยการ สรุปผลการดำเนินการ ดังกล่าวต่อสารวัตร สถานีตำรวจภูธรโนน สะอาด ทุกเดือน
๓) การใช้อำนาจ	๑.ประกาศนโยบายการบริหารกำลังพลสถานีตำรวจภูธรปภังชัย ใหขาราชการในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกันถึง (๑) นโยบายดานการบริหารกำลังพล ได้แกการมอบหมายหนาทการโยกย้าย การประเมินผลการพิจารณาความดี ความชอบ (๒) นโยบายดานการพัฒนากำลังพล ได้แกการริเริ่มแนวทางการพัฒนากำลัง ในแต่ละสายงาน	๑.สารวัตร ๒.งานอำนวยการ	ปงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ใหงานอำนวยการ สรุปผลการดำเนินการ ดังกล่าวต่อสารวัตร ทุก ๓ เดือน
	๒.รวบรวมระเบียบคำสั่งขอกฎหมายหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้	๑.งานอำนวยการ	ปงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ใหงานอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อสารวัตร เมื่อดำเนินการเสร็จจึ้น แล้ว

	<p>ขาราชการตำรวจในสังกัดรับทราบ และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ</p>			
	<p>๓. กำหนดกิจกรรมการดำเนินการใน ทุกสายงานเพื่อขับเคลื่อนนโยบายการบริหารกำลังพลสถานีตำรวจภูธร โนนสะอาดที่ไว้วาง</p>	<p>๑. รongสารวัตร(หัวหน้างาน) ดำเนินการ ๒. งานอำนวยการรวบรวม ผลการดำเนินการจัดทำ รายงานสรุป</p>	<p>ปงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป</p>	<p>ให้งานอำนวยการ สรุปผลการดำเนินการ ดังกล่าวตอสarวัตร ทุก ๓ เดือน</p>
	<p>๔. กำหนดของทางโรงเรียน และ มาตรการ กรณีผู้บังคับบัญชาการใช้ อำนาจสั่งการใหญ่โตบังคับบัญชาทำ ในระแสวนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือ ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. sarวัตร อำนวยการ</p>	<p>ปงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป</p>	<p>ให้งานอำนวยการ สรุปผลการดำเนินการ ดังกล่าวตอผู้กำกับ การสถานีตำรวจ ภูธรไชยวาน ทุก ๓ เดือน</p>
<p>๔. การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ</p>	<p>๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกตอง เพื่อ เผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบ และนำไปปฏิบัติรวมไปถึงหน่วยงาน จะตองมีการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการของ หน่วยงาน</p>	<p>๑. sarวัตร ๒. งานอำนวยการ ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	<p>ปงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป</p>	<p>ให้งานอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ตอสarวัตร ทุก ๓ เดือน</p>
<p>๕. การแก้ไขปัญหา การทุจริต</p>	<p>๑. การประเมินความเสี่ยงของการ ดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์สวนตนกับผลประโยชน์สวนรวม ในทุกสายงาน และ กำหนดการ ดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการ ทุจริต</p>	<p>๑. รongสารวัตร(หัวหน้างาน) ประเมินความเสี่ยงการทุจริต และดำเนินการหรือ กิจกรรมที่แสดงถึงการ จัดการความเสี่ยงนั้น ๒. งานอำนวยการรวบรวม ผลการดำเนินการ ๓. sarวัตร ควบคุม ดูแล</p>	<p>ปงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป</p>	<p>ให้งานอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ตอสarวัตร ทุก ๓ เดือน</p>
	<p>๒. จัดทำแผนงานดานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อให้เกิดการ แก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูป ธรรม มีการกำกับ</p>	<p>๑. รongสารวัตร(หัวหน้างาน) จัดทำแผนของแต่ละสาย งาน</p>	<p>ปงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป</p>	<p>ให้งานอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ตอสarวัตรทุก ๓ เดือน</p>
	<p>๓. ดำเนินมาตรการหรือกิจกรรมใน การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจา หนาที่ตำรวจในหน่วยงานมีทัศนคติ คานิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อ สัตยสุจริตสร้างความเชื่อมั่นให้ บุคลากรภายใน ในการรongเรียนเมื่อ พบเห็นการทุจริตภายใน</p>	<p>๑. sarวัตร ดำเนินการมาตรการ หรือกิจกรรม ให้แก่ ขาราชการตำรวจ ในสังกัด ๒. รongสารวัตร(หัวหน้างาน) ดำเนินการมาตรการ ๓. งานอำนวยการรวบรวม ผลดำเนินการ</p>	<p>ปงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป</p>	<p>ให้งานอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ตอสarวัตร ทุก ๓ เดือน</p>
	<p>๔. สร้างกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของ ฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการ ทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ (๑) การจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องรongเรียนการทุจริต แสดงคู่มือ แนวทางการดำเนินการตอเรื่อง รongเรียน</p>	<p>๑. งานอำนวยการจัดทำ แนวทางจัดการเรื่องรong เรียนการทุจริตและจัดทำ ช่องทางแจ้งเรื่องรongเรียน การทุจริตรวบรวมผลเสนอ ให้งานsarวัตรรับทราบ เพื่อ ตรวจสอบและวางมาตรการ ป้องกันตอไป ๒. sarวัตรควบคุม กำกับ ดูแล</p>	<p>ปงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป</p>	<p>ให้งานอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ตอสarวัตร ทุก ๓ เดือน</p>

	(๒) จัดช่องทางแจ้งเรื่องร้อง เรียกการทุจริต			
๖.คุณภาพการดำเนินงาน	จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (ของประชาชนผู้รับบริการ) โดยแยกประเภทงานให้บริการมีขั้นตอนการให้บริการแผนผัง/แผนภูมิการให้บริการระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการครบถ้วนทุกสายงานตลอดจนเผยแพร่ติดประกาศในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ไว้ ณ จุดบริการหรือจุดติดต่อราชการรวมถึงช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ ของสถานีดำรวจภูธร โนนสะอาด	๑.รongsarvittr ทุกสายงานจัดทำข้อมูลคู่มือการให้บริการของแต่ละสายงาน ๒.งานอำนวยความสะดวกและจัดทำเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ติดประกาศและเผยแพร่ ๓.สารวัตรควบคุม กำกับดูแล	ปงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้งานอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้าต่อสารวัตร ทุก ๓ เดือน
	๒.ดำเนินมาตรการหรือกิจกรรมปลูกฝังให้ข้าราชการตำรวจเห็นถึงความสำคัญของญาติติดตอราชการโดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนอย่างเคร่งครัด เทาเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติไม่บิดเบือนข้อมูล ไม่มีพฤติกรรมเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและสวนรวมเป็นหลัก ไม่มี การเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง	๑.ผู้กำกับการดำเนินมาตรการหรือกิจกรรมในภาพรวม ๒.รongsarvittr(หัวหน้างาน) ดำเนินมาตรการหรือกิจกรรมภายในสายงานตนเอง ๓.งานอำนวยความสะดวก ผลการดำเนินการ	ปงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้งานอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้าต่อสารวัตร ทุก ๓ เดือน
๗.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๑.การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชนผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่น เฟคบุค เว็บไซต์สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ	๑.เจ้าหน้าที่ไอทีหรือแอดมินเฟคบุค หรือแอดมินเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ ชาวสารโหววดเร็วเป็นปัจจุบัน	ปงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้งานอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้าต่อสารวัตร ทุก ๓ เดือน
	๒.การจัดให้มีช่องทางให้ญาติติดตอสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการญาติติดตอหรือผู้มีสวนไดสวนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ	๑.งานอำนวยความสะดวกของทางรเรียนการทุจริตขึ้นมาโดยเฉพาะรวบรวมผลเสนอให้สารวัตรรับทราบเพื่อตรวจสอบและวางมาตรการป้องกันต่อไป	ปงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้งานอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้าต่อสารวัตร ทุก ๓ เดือน
๘.การปรับปรุงระบบการทำงาน	๑.การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน จัดทำช่องทาง E-Service รวบรวมของทางการให้บริการออนไลน์ตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติได้พัฒนาระบบไว้ในเว็บไซต์สถานีดำรวจภูธร โนนสะอาด	๑.เจ้าหน้าที่ไอทีหรือแอดมินเว็บไซต์	ปงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้งานอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้าต่อสารวัตร ทุก ๓ เดือน
	๒.การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดตอ เขามีสวนรวมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อใหสอดคลองกับความตองการด้วยโดย	๑.เจ้าหน้าที่ไอทีหรือแอดมินเว็บไซต์จัดทำช่องทาง ๒.งานอำนวยความสะดวกรวบรวม		ให้งานอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้าต่อสารวัตร โดยทันที

	จัดทำช่องทาง Q&A และช่องทางรับฟังความคิดเห็น ผ่านทางเว็บไซต์ สถานีตำรวจภูธรปทุมธานี โดยนำความคิดเห็นมาปรับปรุงการดำเนินงานใหม่มีความโปร่งใสและดียิ่งขึ้น	ข้อมูลรายงานให้สารวัตรทราบเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อไป		
๙.การเปิดเผยข้อมูล	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสถานีตำรวจภูธรโนนสะอาด ตามปฏิทินกิจกรรม ที่ได้รับมอบหมาย	สารวัตรและคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อน ITA สภ.โนนสะอาด	งบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้งานอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้าต่อสารวัตร ทุกเดือน
๑๐.การป้องกันการทุจริต	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสถานีตำรวจภูธรโนนสะอาด ตามปฏิทินกิจกรรม ที่ได้รับมอบหมาย	สารวัตรและคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อน ITA สภ.โนนสะอาด	งบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้งานอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้าต่อสารวัตร ทุกเดือน

พันตำรวจเอก



(รัฐพลชัย เพ็ญสงคราม)

ผกก.สภ.ไชยวาน

รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ ของสถานีตำรวจภูธรไชยวาน (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

ของสถานีตำรวจภูธรไชยวาน
ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สภ.ไชยวาน

ผู้มาประชุม

- | | | |
|---|-------------|------------------------------------|
| ๑. พันตำรวจเอกรัฐพลชัย | เพ็ญสงคราม | เป็น ประธานคณะกรรมการ |
| ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรไชยวาน | | |
| ๒. พันตำรวจโทชยานนท์ | วรรณโชติ | เป็น รองประธานคณะกรรมการ |
| รองผู้กำกับการสืบสวนสถานีตำรวจภูธรไชยวาน | | |
| ๓. พันตำรวจโทชนพล | ภูเด่นผา | เป็น คณะทำงาน |
| สารวัตรป้องกันปราบปรามสถานีตำรวจภูธรไชยวาน | | |
| ๔. ร้อยตำรวจเอกเกษมชาติ | รามวิเศษ | เป็น คณะทำงาน |
| รองสารวัตรสืบสวนสถานีตำรวจภูธรไชยวาน | | |
| ๕. ร้อยตำรวจโทพิฑูร | ทิพย์จักร | เป็น คณะทำงาน |
| รองสารวัตร(ป้องกันปราบปราม) สถานีตำรวจภูธรไชยวาน | | |
| ๖. ร้อยตำรวจตรีสุเวศน์ | ศรีสุข | เป็น คณะทำงาน |
| รองสารวัตร(จราจร) สถานีตำรวจภูธรไชยวาน | | |
| ๗. ดาบตำรวจทินกร | เหรียญรัตน์ | เป็น คณะทำงาน |
| ผู้บังคับหมู่งานสืบสวนสถานีตำรวจภูธรไชยวาน | | |
| ๘. ดาบตำรวจเลิงนาริน | ชาวดอน | เป็น คณะทำงาน |
| ผู้บังคับหมู่งานป้องกันปราบปรามสถานีตำรวจภูธรไชยวาน | | |
| ๙. สิบตำรวจเอกวีวัฒน์ | ชาวสระใคร | เป็น เลขานุการ/ผู้ประสานงาน |
| ผู้บังคับหมู่งานป้องกันปราบปรามสถานีตำรวจภูธรไชยวาน | | |
| ๑๐. สิบตำรวจโทสรศักดิ์ | โพนลือชาย | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ/ผู้ประสานงาน |
| ผู้บังคับหมู่งานสืบสวนสถานีตำรวจภูธรไชยวาน | | |
| ๑๑. สิบตำรวจตรีพิธาราช | โลตุฤทธิ์ | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ/ผู้ประสานงาน |
| ผู้บังคับหมู่งานป้องกันปราบปรามสถานีตำรวจภูธรไชยวาน | | |

ผู้ไม่มาประชุม -

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

-ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระประชุมดังต่อไปนี้

/วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธาน...

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่ประธานกรรมการป้องกันปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ มอบหมายให้สำนักงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ศึกษาแนวทางและหารือกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการขยายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ลงสู่ “สถานีตำรวจภูธร” เพื่อให้เกิดกลไกการมีส่วนร่วม และเกิดการป้องกันการทุจริต ในเชิงพื้นที่อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน ทั้งนี้ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้เห็นชอบ และดำเนินการตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเสนอ โดยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ได้มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ตำรวจภูธรภาค ๔ กำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ในการเป็นศูนย์กลางในการประสานงาน รวมถึงส่งเสริมการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมอบหมายให้ หัวหน้าสถานีตำรวจ รับนโยบายในการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ และให้มีการ กำหนดผู้รับผิดชอบการประเมินที่ชัดเจนทั้งในด้านของกระบวนการประเมิน และกระบวนการพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชน โดยมีการจัดการฝึกอบรมเพื่อทำความเข้าใจนโยบายในการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

-ไม่มี

วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

-แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของสถานีตำรวจภูธรไชยวาน (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจภูธรไชยวาน

-มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๕ เรื่องพิจารณา

-วางกรอบแนวทางการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจภูธรไชยวาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

/กำกับดูแลตรวจสอบ...

-กำกับดูแลตรวจสอบและติดตามการประเมินให้เป็นไปตามกรอบการประเมินตามระยะเวลาที่กำหนดและเป็นไปตามหลักการทางวิชาการได้อย่างเป็นมาตรฐานเดียวกัน

-ผลักดันให้สถานีตำรวจภูธรไชยวาน ปรับปรุงแก้ไขหน่วยงานหรือการจัดกิจกรรมต่างๆเพื่อส่งเสริมให้เกิดคุณธรรม มีความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในทุกสายงาน

-มอบหมายเจ้าหน้าที่ของสถานีตำรวจภูธรไชยวาน ทำหน้าที่ดำเนินการและขั้นตอนต่างๆตามที่กำหนด

วาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ดาบตำรวจ ทินกร ทรัพย์รัตน์ ผู้ตรวจรายงานประชุม
(ทินกร ทรัพย์รัตน์)

ผู้บังคับหน่วยงานป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจภูธรไชยวาน

พันตำรวจเอก



ผู้ตรวจรายงานประชุม

(รัฐพลชัย เพ็ญสงคราม)

ผู้กำกับสถานีตำรวจภูธรไชยวาน

คณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจภูธรไชยวาน กำหนดปฏิทินกิจกรรม การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ กำหนดผู้รับผิดชอบและเวลาดำเนินการแต่ละหัวข้อ

ปฏิทินกิจกรรม การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)
ของ สถานีตำรวจภูธรไชยวาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	งานที่รับผิดชอบ/ระยะเวลาดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล			
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน			
ข้อมูลพื้นฐาน			
0๑	โครงสร้าง อัตรากำลัง และข้อมูลผู้บริหาร	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานีตำรวจ (Organization charts) ที่แสดงถึงการแบ่งงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน (ตามรูปแบบโครงสร้างสถานีตำรวจ) <input checked="" type="checkbox"/> หมายเหตุ เพื่อให้ประชาชนทราบว่าในแต่ละงานประกอบด้วยลักษณะงานใด โดยให้สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละงาน ตามการมอบหมายงานของหัวหน้าสถานีตำรวจ และการออกคำสั่งแบ่งงานภายใน <input type="checkbox"/> อัตรากำลังของสถานีตำรวจ ระบุข้อมูล ณ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ <input type="checkbox"/> แสดงรายนามของผู้บริหารสถานีตำรวจ ได้แก่ หัวหน้าสถานีตำรวจ และหัวหน้าแต่ละงานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้ <input type="checkbox"/> ยศ - ชื่อ - นามสกุล <input type="checkbox"/> ตำแหน่ง <input type="checkbox"/> รูปถ่าย	สารวัตรตรวจสอบ/งานธุรการกำลังพล ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	งานที่รับผิดชอบ/ระยะเวลาดำเนินการ
		<input type="checkbox"/> ช่องทางการติดต่อ ต้องระบุเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อผู้บริหารได้โดยตรง ➤ หมายเหตุ ๑) ต้องทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง พร้อมระบุวันที่ปรับปรุงข้อมูลด้วย ๒) ในกรณีที่ยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ใส่ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ๓) ตัวอย่างแบบรายงานสามารถปรับได้ตามความเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน	
๐๒	อำนาจหน้าที่และพื้นที่ที่รับผิดชอบ นโยบายผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๒๐ ปี	อำนาจหน้าที่ <input type="checkbox"/> ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานีตำรวจ และบทบาทภารกิจความรับผิดชอบของแต่ละงานภายในสถานีตำรวจ พื้นที่รับผิดชอบ <input type="checkbox"/> ข้อมูลพื้นที่ที่รับผิดชอบ ได้แก่ เขต/ตำบล/จำนวนประชากร ระบุเดือน/ปี ที่จัดทำข้อมูล นโยบายผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ <input type="checkbox"/> นโยบายผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ที่มอบนโยบายการบริหารราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อกำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๒๐ ปี <input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)	สารวัตรตรวจสอบ/งานธุรการกำลังพล ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖
๐๓	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/> ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของสถานีตำรวจ โดยมีการจัดเป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหา ➤ หมายเหตุ กรณีมีกฎหมายที่บังคับใช้เป็นจำนวนมาก ควรมีกฎหมายที่ประชาชนต้องรู้/ควรรู้ เปิดเผยก่อน	สารวัตรตรวจสอบ/งานธุรการกำลังพล ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	งานที่รับผิดชอบ/ระยะเวลาดำเนินการ
๐๔	ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ	<input type="checkbox"/> ข้อมูล บทบาท อำนาจหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ รายชื่อ และภาพถ่ายประกอบ <input type="checkbox"/> ภาคส่วนประชาชนที่มาจากการคัดเลือกให้เปิดเผยประวัติโดยย่อ <input type="checkbox"/> แสดงผลการดำเนินงานของ กต.ตร. สถานีตำรวจ ที่ผ่านมาในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สารวัตรตรวจสอบ/งานธุรการกำลังพล ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖
การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ Q&A และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	ข้อมูลการติดต่อ <input type="checkbox"/> ข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย <input type="checkbox"/> ชื่อหน่วยงาน <input type="checkbox"/> ที่อยู่ <input type="checkbox"/> หมายเลขโทรศัพท์ <input type="checkbox"/> ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) <input type="checkbox"/> แผนที่ตั้งสถานีตำรวจ ➤ หมายเหตุ ๑) ทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง ๒) ต้องมีครบทุกองค์ประกอบ Q&A <input type="checkbox"/> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ได้แก่ กล่องข้อความถาม-ตอบ หรืออื่น ๆ ที่สามารถสื่อสารสองทางได้ และสามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจ	สารวัตรตรวจสอบ/งานธุรการกำลังพล ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	งานที่ได้รับผิดชอบ/ระยะเวลาดำเนินการ
		<input type="checkbox"/> แสดงแนวทางการตอบกลับที่รวดเร็ว มีผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาในการตอบกลับ ระบุไว้ในช่องทางนี้ด้วย ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น <input type="checkbox"/> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็น แนะนำ หรือติชม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของสถานีดำรวจ	
06	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	<input type="checkbox"/> การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานของสถานีดำรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเริ่มเผยแพร่ตั้งแต่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ <input type="checkbox"/> มีช่องทางการเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของสถานีดำรวจ และสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook หรือ Line เป็นต้น ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของสถานีดำรวจได้ <input type="checkbox"/> มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีดำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วย <input type="checkbox"/> มีข่าวสารการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานผ่าน Link หรือ QR Code อย่างชัดเจน	สารวัตรตรวจสอบ/งานธุรการกำลังพล ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน			
แผนการดำเนินงาน			
0๗	แผนปฏิบัติราชการ สถานีดำรวจประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติราชการสถานีดำรวจประจำปี	แผนปฏิบัติราชการสถานีดำรวจประจำปี <input type="checkbox"/> แสดงแผนปฏิบัติราชการสถานีดำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดย <input type="checkbox"/> เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และแผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบาย ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ	สารวัตรตรวจสอบ/งานธุรการกำลังพล ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	งานที่รับผิดชอบ/ระยะเวลาดำเนินการ
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีรายการประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม สรุปสาระสำคัญของโครงการ งบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น <input type="checkbox"/> มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมและสอดคล้องกับนโยบายสำนักงานตำรวจแห่งชาติและแผนการปฏิบัติราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติประจำปีที่ทำตามยุทธศาสตร์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมถึงมีแผนตามข้อสั่งการที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตามสายระดับกองบังคับการ และกองบัญชาการที่สังกัดประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> แผนป้องกันปราบปรามอาชญากรรม <input type="checkbox"/> แผนป้องกันและปราบปรามบ่อนการพนัน และอบายมุข <input type="checkbox"/> แผนป้องกันการค้ำมนุษย์ <input type="checkbox"/> แผนป้องกันการโจรกรรมรถยนต์และรถจักรยานยนต์ <input type="checkbox"/> เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word <p>รายงานผลการปฏิบัติราชการสถานีตำรวจประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> รายงานผลการปฏิบัติราชการสถานีตำรวจ รอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ <input type="checkbox"/> รายงานผล ฯลฯ ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานตามแผน หรือโครงการ/กิจกรรม สรุปสาระสำคัญของโครงการ งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ <input type="checkbox"/> เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word 	
การปฏิบัติงาน			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	งานที่รับผิดชอบ/ระยะเวลาดำเนินการ
๐๘	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	<input type="checkbox"/> ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของแต่ละงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสืบสวน และงานสอบสวน) พร้อมรายละเอียด ลักษณะของคู่มือการปฏิบัติงานที่ดี มีดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● กระชับ ชัดเจน เข้าใจได้ง่าย ● เป็นประโยชน์สำหรับการทำงานและฝึกอบรม ● เหมาะสมกับองค์กรและผู้ใช้งานแต่ละกลุ่ม ● มีความน่าสนใจ น่าติดตาม ● ความเป็นปัจจุบัน (Update) ไม่ล้าสมัย ● แสดงหน่วยงานที่จัดทำ วันที่บังคับใช้ ● มีตัวอย่างประกอบ 	สารวัตรตรวจสอบ/งานธุรการกำลังพล ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖
การให้บริการ			
๐๙	คู่มือการให้บริการประชาชน	<input type="checkbox"/> แสดงคู่มือฉบับประชาชนในการขอรับบริการกับสถานีตำรวจ <input type="checkbox"/> เป็นคู่มือที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ ชุมชน ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ โดยแยกตามหมวดหมู่ของงานบริการแต่ละงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสืบสวน และงานสอบสวน)	สารวัตรตรวจสอบ/งานธุรการกำลังพล ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖
๐๑๐	E-Service	<input type="checkbox"/> แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ ได้แก่ ระบบแจ้งความ Online ระบบเสียค่าปรับ Online หรือระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่ เป็นต้น <input type="checkbox"/> สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจ	สารวัตรตรวจสอบ/งานธุรการกำลังพล ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	งานที่รับผิดชอบ/ระยะเวลาดำเนินการ
๐๑๑	ข้อมูลผลการดำเนินงาน ในเชิงสถิติ	<input type="checkbox"/> ข้อมูลผลการดำเนินงานของสถานีดำรวจ ตามภารกิจหลักในเชิงสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติด้านคดี <input type="checkbox"/> ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ การตั้งจุดตรวจ จุดสกัด <input type="checkbox"/> การเก็บสถิติอาจจัดเก็บเป็นรายเดือนของปีทำการประเมิน และเก็บเป็นฐานข้อมูลสะสมเป็นรายปีของสถานีดำรวจ เพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงานหรือให้ผู้สนใจสามารถนำไปศึกษา วิจัยใช้ประโยชน์ต่อได้ <input type="checkbox"/> เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word	สารวัตรตรวจสอบ/งานสอบสวน,งานจราจร ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖
การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่			
๐๑๒	แนวปฏิบัติในการจับหรือค้น	<input type="checkbox"/> แสดงแนวปฏิบัติในการจับหรือค้นของเจ้าหน้าที่ตำรวจที่ใช้อำนาจตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา โดยจัดทำแนวปฏิบัติการจับโดยมีหมายจับหรือค้น และไม่มีหมายจับหรือค้น เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบถึงการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตำรวจว่าเป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบ กฎหมายหรือไม่ หากประชาชนหรือบุคคลใกล้ชิดติดถูกจับหรือตรวจค้น เพื่อป้องกันความปลอดภัยหรือความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นหากเจ้าหน้าที่ตำรวจไม่ดำเนินการตามแนวปฏิบัติ ฯ <input type="checkbox"/> แนวปฏิบัติ ควรจัดทำในรูปแบบที่ประชาชนเข้าใจง่าย	สารวัตรตรวจสอบ/งานสืบสวน ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖
๐๑๓	มาตรการป้องกันการแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจ	<input type="checkbox"/> แสดงมาตรการป้องกันการแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจของพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ในการดำเนินการสอบสวนและรวบรวมพยานหลักฐานคดี เพื่อให้การดำเนินคดีมีความยุติธรรม ทำให้ประชาชนมีความมั่นใจในกระบวนการยุติธรรม และเป็นการคุ้มครองเจ้าหน้าที่ตำรวจในการปฏิบัติหน้าที่	สารวัตรตรวจสอบ/งานสอบสวน ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	งานที่รับผิดชอบ/ระยะเวลาดำเนินการ
๐๑๔	แนวปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจ ไม่รับคำร้องทุกข์ในคดีอาญา	<input type="checkbox"/> แสดงแนวปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจไม่รับคำร้องทุกข์ในคดีอาญาของพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เพื่อให้ประชาชนทราบถึงหลักการหรือเหตุผลในการปฏิเสธไม่รับเป็นคำร้องทุกข์ในคดีอาญา โดยเลี่ยงเป็นการลงบันทึกประจำวันแทน ทำให้เสียสิทธิในการดำเนินคดีต่อผู้กระทำความผิด <input type="checkbox"/> แนวปฏิบัติ ควรจัดทำในรูปแบบที่ประชาชนเข้าใจง่าย	สารวัตรตรวจสอบ/งานสอบสวน ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖
๐๑๕	แนวปฏิบัติในการสอบปากคำ ของพนักงานสอบสวน	<input type="checkbox"/> แสดงแนวปฏิบัติในการสอบปากคำในการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตำรวจใช้เป็นแนวปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินงาน โดยไม่ต้องลงรายละเอียดเชิงลึกถึงเทคนิคพิเศษที่อาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการสอบปากคำ <input type="checkbox"/> แนวปฏิบัติ ได้แก่ การสอบปากคำบุคคลที่ ต้องสงสัย หรือกรณีมีผู้มาร้องทุกข์หรือกล่าวโทษไว้ที่สถานีตำรวจ การสอบปากคำในฐานะพยานโดยยังไม่มีอาการแจ้งข้อกล่าวหา การสอบปากคำผู้ต้องหา เป็นต้น <input type="checkbox"/> แนวปฏิบัติ ควรจัดทำในรูปแบบที่ประชาชนเข้าใจง่าย	สารวัตรตรวจสอบ/งานสอบสวน ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖
๐๑๖	สิทธิของผู้เสียหาย หรือเหยื่ออาชญากรรม และสิทธิผู้ต้องหา	<input type="checkbox"/> ข้อมูลสิทธิของผู้เสียหายหรือเหยื่ออาชญากรรม และสิทธิผู้ต้องหา ซึ่งเป็นสิทธิอันชอบธรรมในการอำนวยความสะดวกได้แก่ <input type="checkbox"/> สิทธิการได้รับการเยียวยาจากรัฐตามพระราชบัญญัติค่าตอบแทนผู้เสียหายและค่าทดแทน และค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา <input type="checkbox"/> สิทธิการขอรับการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี การปล่อยตัวชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย และการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนจากกองทุนยุติธรรม <input type="checkbox"/> สิทธิของผู้ต้องสงสัย ผู้ต้องหา ในคดีอาญาชั้นสอบสวน	สารวัตรตรวจสอบ/งานสอบสวน ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ			
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	งานที่รับผิดชอบ/ระยะเวลาดำเนินการ
0๑๗	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<p>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <input type="checkbox"/> แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานีดำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุน	<p>สารวัตรตรวจสอบ/งานการเงินงาน ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน เม.ย.๖๖</p>
0๑๘	ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา	<p>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <input type="checkbox"/> รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)	<p>สารวัตรตรวจสอบ/งานการเงินงาน ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน เม.ย.๖๖</p>
0๑๘		<input type="checkbox"/> มีการรายงานต่อหัวหน้าสถานีดำรวจ	
0๑๘		<input type="checkbox"/> ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค	
0๑๘		<input type="checkbox"/> เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word	
0๑๘		<input type="checkbox"/> ข้อมูลกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาที่สถานีดำรวจได้รับการจัดสรรและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ในรอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
0๑๘		<input type="checkbox"/> เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel และไฟล์ Word	
0๑๘		<input type="checkbox"/> ข้อมูลจัดทำตามตารางตัวอย่าง สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม	
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
0๑๙	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="checkbox"/> ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของสถานีดำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	<p>สารวัตรตรวจสอบ/งานส่งกำลังบำรุง ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน เม.ย.๖๖</p>

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	งานที่รับผิดชอบ/ระยะเวลาดำเนินการ
		พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผล การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น <input type="checkbox"/> ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๒๐	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	<input type="checkbox"/> สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) ประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียด ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการ ซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตก ลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือ จ้าง เป็นต้น <input type="checkbox"/> สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เผยแพร่ เป็นประจำทุกเดือน <input type="checkbox"/> ข้อมูลที่เปิดเผย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ <input type="checkbox"/> กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง <input type="checkbox"/> เปิดเผยทั้งใน รูปแบบไฟล์ PDF และ รูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word	สารวัตรตรวจสอบ/งานส่งกำลังบำรุง ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน เม.ย.๖๖
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๐๒๑	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนากำลังพล	<input type="checkbox"/> สถานีดำรงมีการประกาศหลักเกณฑ์การบริหารกำลังพลและ การพัฒนากำลังพล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ <input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การโยกย้ายกำลังพล <input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การพัฒนากำลังพล <input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	สารวัตรตรวจสอบ/งานธุรการกำลังพล ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	งานที่รับผิดชอบ/ระยะเวลาดำเนินการ
		➤ หมายเหตุ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส			
การส่งเสริมความโปร่งใส			
0๒๒	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	<input type="checkbox"/> ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสถานี ตำรวจ <input type="checkbox"/> ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสถานี ตำรวจ <input type="checkbox"/> มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) <input type="checkbox"/> เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระบุข้อมูลในการจัดทำ ณ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	สารวัตรตรวจสอบ/งานธุรการกำลังพล ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต			
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต			
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร			
0๒๓	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่	<input type="checkbox"/> ประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บริหารสูงสุดของสถานีตำรวจคนปัจจุบัน และให้เผยแพร่ฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับฉบับภาษาไทย <input type="checkbox"/> เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> วัตถุประสงค์ <input type="checkbox"/> ขอบเขตใช้บังคับกับใครบ้าง 	สารวัตรตรวจสอบ/งานธุรการกำลังพล ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	งานที่รับผิดชอบ/ระยะเวลาดำเนินการ
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> นิยามคำว่า สินบน หมายถึงอะไรบ้าง รวมถึงการรับของขวัญ ของกำนัล (Gift) ค่าอำนวยความสะดวก เครื่องแสดงไมตรีจิตการรับบริจาค การรับเลี้ยง และประโยชน์ในลักษณะเดียวกัน เมื่อการเสนอ การให้ หรือการรับที่สามารถพิจารณาอย่างเป็นเหตุเป็นผลได้ว่าเป็นสินบน และรวมถึงการให้หรือรับกันภายหลัง (การรับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ จะแตกต่างจากการรับโดยธรรมจรรยา ซึ่งหมายถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาล หรือวันสำคัญ ดังนั้น การรับของขวัญ ของกำนัล หรือสินน้ำใจ จากการปฏิบัติหน้าที่ อาจเป็นการรับสินบน นโยบายจึงต้องกำหนดให้ชัดเจน) <input type="checkbox"/> การฝ่าฝืนนโยบายจะมีมาตรการจัดการอย่างไร <input type="checkbox"/> มาตรการติดตามตรวจสอบ <input type="checkbox"/> ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส <input type="checkbox"/> มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ <input type="checkbox"/> ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศ <p>➤ หมายเหตุ แนวทางการจัดทำสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม</p>	
0๒๔	การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ	<p>แสดงกิจกรรมการมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจคนปัจจุบัน ในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมการต่อต้านการทุจริต/สินบน ในหน่วยงาน</p> <p>เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>หมายเหตุ ขอให้หัวหน้าสถานีตำรวจคนปัจจุบัน มีส่วนร่วมในการชี้แจง เน้นย้ำ ให้ข้อมูล การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงานได้รับรู้ รับทราบด้วย</p>	<p>สารวัตรตรวจสอบ/งานธุรการกำลังพล ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖</p>
การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	งานที่รับผิดชอบ/ระยะเวลาดำเนินการ
๐๒๕	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<p>การประเมินความเสี่ยงการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> แสดงการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพจน์มิชอบและแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพจน์มิชอบ <input type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ <input type="checkbox"/> ทำการประเมินความเสี่ยงจากกระบวนการงานในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ทุกงาน <input type="checkbox"/> การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๑ อย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ชื่อกระบวนการ/งาน/โครงการ <input type="checkbox"/> เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๑ <input type="checkbox"/> ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต(เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมทุจริต๑) <input type="checkbox"/> ระดับของความเสี่ยงการทุจริต ๑ <input type="checkbox"/> แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ๑ <p>การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> การจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพจน์มิชอบเป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนที่ได้กำหนดไว้ 	<p>สารวัตรตรวจสอบ/งานธุรการกำลังพล ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖</p>
๐๒๖	แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการและการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ	<p>แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> แผนพัฒนาประสิทธิภาพการบริการ ประจำปีงบประมาณเพื่อลดอุปสรรคและพัฒนาการอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน (ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่จะมีการรับค่าอำนวยความสะดวกหรือเกิดการติดสินบน) โดยอย่างน้อยประกอบด้วย การระบุความยุ่งยาก (pain point) อุปสรรค หรือความต้องการของผู้ขอรับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือประชาชน อาจนำมาจากการรับฟังความคิดเห็น หรือจาก 	<p>สารวัตรตรวจสอบ/งานธุรการกำลังพล ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖</p>

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	งานที่รับผิดชอบ/ระยะเวลาดำเนินการ
		<p>การวิเคราะห์ การสังเกต จากสภาพปัญหาดังกล่าว นำไปสู่การดำเนินการเพื่อแก้ไข ปัญหาอย่างไร (อธิบายถึงวิธีการ (how to)) และมีผลลัพธ์ ผลกระทบต่อประชาชน ในทางบวกอย่างไร</p> <p>การรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพ การให้บริการ</p> <p><input type="checkbox"/> ผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพ การให้บริการ ที่ได้ดำเนินการแก้ไขปัญหา อุปสรรคตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ โดย แสดงผลการดำเนินการในรูปแบบ Infographic เพื่อเป็นการสื่อสารสร้างการรับรู้ ให้กับประชาชนให้เข้าใจได้ง่าย และน่าสนใจ</p>	
0๒๗	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติ ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<p><input type="checkbox"/> แสดงการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของสถานีดำรวจ</p> <p><input type="checkbox"/> ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามประมวลจริยธรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)</p> <p><input type="checkbox"/> การจัดทำคู่มือหรือแนวทางให้มีแนวปฏิบัติที่เข้าใจง่าย ได้แก่ แสดงตัวอย่างประกอบ หรือ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do & Don't) ตามบทบาทภารกิจของสถานีดำรวจ</p>	สารวัตรตรวจสอบ/งานธุรการกำลังพล ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖
0๒๘	แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปี และ ผลการดำเนินการตามแผน ฯ	<p>แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> แผนต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ในการจัดทำแผนฯ ให้มีการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ประกอบการจัดทำโครงการ/ กิจกรรม บรรจุในแผนฯ อย่างน้อย ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ความเชื่อมโยง แผนแม่บทรองรับยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติ</p>	สารวัตรตรวจสอบ/งานธุรการกำลังพล ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	งานที่รับผิดชอบ/ระยะเวลาดำเนินการ
		<p>มิชอบ ระยะเวลาที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แผนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> สถานการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบของสถานีตำรวจ ได้แก่ ข้อร้องเรียนคดีทุจริตที่เกิดขึ้น ข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือ สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (สตส.) เป็นต้น <input type="checkbox"/> แนวนโยบายของต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ของสถานีตำรวจ <input type="checkbox"/> ผลการประเมิน ITA ของสถานีตำรวจ ในปีที่ผ่านมา (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> ให้มีการบรรจุโครงการ/กิจกรรมในการให้ความรู้เกี่ยวกับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ไว้ในแผนฯ ด้วยวิธีการให้ความรู้ อาจดำเนินการในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งก็ได้ เช่น การจัดทำสื่อหรือเอกสารเผยแพร่ การอบรม ฯลฯ <p>ผลการดำเนินการตามแผน ฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> รายงานผลการดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ <input type="checkbox"/> เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ <input type="checkbox"/> ระบุข้อมูลในการจัดทำ ณ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีการรายงานถึงหัวหน้าสถานีตำรวจ 	
ระบบการรักษาทรัพย์สินของราชการ			
๐๒๙	การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของ บริษัท และการจัดเก็บ	การจัดการทรัพย์สินของราชการของบริษัท	สารวัตรตรวจสอบ/งานส่งกำลังบำรุง ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	งานที่รับผิดชอบ/ระยะเวลาดำเนินการ
	<p>ของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สิน เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยมีอย่างน้อย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ อาวุธยุทโธปกรณ์ และของบริจาค <input type="checkbox"/> กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจสอบ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการและของบริจาค โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ <input type="checkbox"/> ตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทโธปกรณ์ของสถานีตำรวจเพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจประจำวัน <input type="checkbox"/> กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการหรือของบริจาคไปใช้ปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน <input type="checkbox"/> แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของราชการและของบริจาคได้อย่างถูกต้อง การจัดเก็บของกลาง <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษา ของกลาง ที่ยึดอายัดเพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ทั้งทางคดีและรับทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมตามประเภทของของกลางนั้น ๆ สำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษาสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและจราจร และระบบควบคุมที่ชัดเจน 	
<p>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต</p>			
<p>มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต</p>			

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	งานที่รับผิดชอบ/ระยะเวลาดำเนินการ
0๓๐	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> แสดงถึงการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> การชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน <input type="checkbox"/> การศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมิน ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา <input type="checkbox"/> การกำหนดมาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ทั้งด้านระบบงาน พฤติกรรมและวัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงานการสื่อสารสร้างการรับรู้ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แยกตามตัวชี้วัด <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> การกำหนดหน้าที่ในความรับผิดชอบ <input type="checkbox"/> การกำกับติดตามโดยหัวหน้าสถานีตำรวจ <p>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในสถานีตำรวจที่นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม <input type="checkbox"/> เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ <input type="checkbox"/> ระบุข้อมูลในการจัดทำ ณ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ 	<p>สารวัตรตรวจสอบ/งานวินัย ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๖</p>

พันตำรวจเอก



(รัฐพลชัย เพ็ญสงคราม)

ผกก.สภ.โนนสะอาด