



คำสั่งสถานีตำรวจภูธรกงหรา

ที่๗๗๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการตำรวจรับผิดชอบในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ( integrity & Transpaenncy Assessment : ITA ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

ตามหนังสือตำรวจภูธรจังหวัดพัทลุง ที่ ๐๐๒๔(พท).๑๗/๖๗๖๙ ลง ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ท้ายโทรสารที่ ๐๐๒๔.๑๑๖/๘๒๗๔ ลง ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ สรุปสั่งการในที่ประชุมศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ( integrity & Transpaenncy Assessment : ITA ) ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยให้ทุกสถานีตำรวจทุกแห่งในสังกัดตำรวจภูธรพัทลุง ดำเนินการตามกรอบปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยวิธีการประเมินแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การนำเข้าสู่ข้อมูลจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)
๒. การนำเข้าสู่จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด สถานีตำรวจภูธรกงหรา จึงแต่งตั้งให้ข้าราชการตำรวจทำหน้าที่ ดังนี้

๑. พันตำรวจเอก ปิยะวัฒน์ ขวัญศรี ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรกงหรา

เป็นประธาน

๒. พันตำรวจโท พิทักษ์พล สมพงษ์ รองผู้กำกับการป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจภูธรกงหรา

เป็นรองประธาน ( งานป้องกันปราบปราม/งานอำนวยการ/จราจร )

๓. พันตำรวจโท นิกร ปานแก้ว รองผู้กำกับการสืบสวน สถานีตำรวจภูธรกงหรา

เป็นรองประธาน (งานสืบสวน)

๔. พันตำรวจโท สมพงษ์ ปานเหลือง รองผู้กำกับการ (สอบสวน) สถานีตำรวจภูธรกงหรา

เป็นรองประธาน (งานสอบสวน)

๕. พันตำรวจโท จำเริญ จุลนวล สารวัตรป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจภูธรกงหรา

เป็นคณะทำงาน

๖. พันตำรวจโท สุพัฒน์ ทองเขียว สารวัตร (สอบสวน) สถานีตำรวจภูธรกงหรา

เป็นคณะทำงาน

๗. พันตำรวจโท ประวิง แก้วจรัส สารวัตรสืบสวน สถานีตำรวจภูธรกงหรา

เป็นคณะทำงาน

๘. พันตำรวจโท ธนา เต็มยอด สารวัตรอำนวยการ สถานีตำรวจภูธรกงหรา

เป็นคณะทำงาน/ประสานงาน

๙. ร้อยตำรวจตรี ไชยรงค์ สุวรรณราช รองสารวัตร(งานป้องกันปราบปราม)สถานีตำรวจภูธรกงหรา

เป็นคณะทำงาน (ทำหน้าที่ลงข้อมูลของคู่ค้าคู่สัญญาของสถานีตำรวจ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

- ๑๐.ดาบตำรวจ อาวุธวิ ชูหว่าง ผู้บังคับหน่วยงานควบคุมผู้ต้องไปศาล สถานีตำรวจภูธรงทรา  
เป็นเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลระบบ
- ๑๑.จ่าสิบตำรวจ สิทธิพร ตุ่มชู ผู้บังคับหน่วยงานป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจภูธรงทรา  
เป็นเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลระบบ
- ๑๒.สิบตำรวจเอก พัฒนพงษ์ ดินนัย ผู้บังคับหน่วยงานป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจภูธรงทรา  
เจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลระบบ
- ๑๓.ข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ลิบเวรประจำสถานีตำรวจ มีหน้าที่ในการให้คำแนะนำ  
ประชาชนที่มาติดต่อราชการให้มีการตอบแบบวัดความรู้

**โดยคณะกรรมการ มีหน้าที่ดังนี้**

๑. คณะทำงานมีหน้าที่ให้ข้าราชการตำรวจทุกสายงาน ( งานป้องกันปราบ งานจราจร งานอำนวย  
งานสืบสวน และงานสอบสวน) ดำเนินการให้ข้าราชการตำรวจทุกนายเข้าร่วมประเมินแบบวัดความรู้ (IT) ด้วยตนเอง  
ผ่านทาง URL หรือ QR Code ซึ่งเป็นการเข้าสู่ระบบ POLICEITA โดยตรง ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ - ๓๐  
มิถุนายน ๒๕๖๗
๒. ผู้ดูแลระบบ มีหน้าที่ในการนำช่องทางการตอบแบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก  
(EIT) ซึ่งอยู่รูปแบบ URL หรือ QR Code ประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มาใช้บริการหรือมาติดต่อ  
โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจะเข้ามาตอบแบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ผ่านทาง URL  
หรือ QR Code ซึ่งจะเป็นการตอบผ่านระบบ POLICEITA โดยตรง ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐  
มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยมอบหมายให้ ลิบเวรประจำสถานีตำรวจ ทำหน้าที่แนะนำให้ประชาชนที่มาใช้บริการ และ  
ตอบแบบวัดความรู้ผ่าน URL หรือ QR Code ที่ประชาสัมพันธ์ไว้หน้า ห้อง One Stop Service ให้มากที่สุด  
(ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คน)
๓. เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เฉพาะที่เป็นคู่ค้าคู่สัญญาของสถานี  
ตำรวจ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และนำเข้าในระบบ POLICEITA ได้ตั้งแต่วันที่  
๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พันตำรวจเอก



( ปิยะวัฒน์ ขวัญศรี )

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรงทรา

**การสอบทานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ  
ของสถานีตำรวจภูธรกรุงเทพฯ จังหวัดพัทลุง**

**(Open Data Integrity and Transparency Assessment Checklist)**

ตามเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
<b>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</b>			
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน</b>			
<b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>			
๐๑	โครงสร้าง อัตรากำลัง และข้อมูลผู้บริหาร	<input type="checkbox"/> แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานีตำรวจ (Organization charts) ที่แสดงถึงการแบ่งงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน (ตามรูปแบบโครงสร้างสถานีตำรวจ)  <input checked="" type="checkbox"/> <b>หมายเหตุ</b> เพื่อให้ประชาชนทราบว่าในแต่ละงานประกอบด้วยลักษณะงานใด โดยให้สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละงาน ตามการมอบหมายงานของหัวหน้าสถานีตำรวจ และการออกคำสั่งแบ่งงานภายใน  <input type="checkbox"/> อัตรากำลังของสถานีตำรวจ ระบุข้อมูล ณ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ <input type="checkbox"/> แสดงรายนามของผู้บริหารสถานีตำรวจ ได้แก่ หัวหน้าสถานีตำรวจ และหัวหน้าแต่ละงานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้ <input type="checkbox"/> ยศ - ชื่อ - นามสกุล <input type="checkbox"/> ตำแหน่ง <input type="checkbox"/> รูปถ่าย <input type="checkbox"/> ช่องทางการติดต่อ ต้องระบุเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อผู้บริหารได้โดยตรง	มอบหมายให้ ด.ต.จิรทิพย์ รอดเนียม ผบ.หมู่(ป.)ฯ และ จ.ส.ต.สิทธิพร ตุ่มชู ผบ.หมู่(ป.)ฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
		<p>➤ <b>หมายเหตุ</b></p> <p>๑) ต้องทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง พร้อมระบุวันที่ปรับปรุงข้อมูลด้วย</p> <p>๒) ในกรณีที่ยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ใส่ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน</p> <p>๓) ตัวอย่างแบบรายงานสามารถปรับได้ตามความเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน</p>	
๐๒	อำนาจหน้าที่และพื้นที่ที่รับผิดชอบ	<p><b>อำนาจหน้าที่</b></p> <p><input type="checkbox"/> ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานีตำรวจ และบทบาทภารกิจความรับผิดชอบของแต่ละงานภายในสถานีตำรวจ</p> <p><b>พื้นที่รับผิดชอบ</b></p> <p><input type="checkbox"/> ข้อมูลพื้นที่ที่รับผิดชอบ ได้แก่ เขต/ตำบล/จำนวนประชากร ระบุเดือน/ปี ที่จัดทำข้อมูล</p>	มอบหมายให้ ด.ต.ประสพ ปานทอง ผบ.หมู่(ป.) <sup>๑</sup> และ ส.ต.อ.พัฒนพงษ์ ดินนุ้ย ผบ.หมู่(ป.) <sup>๑</sup>
๐๓	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p><input type="checkbox"/> ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของสถานีตำรวจ โดยมีการจัดเป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหา</p> <p>➤ <b>หมายเหตุ</b> กรณีมีกฎหมายที่บังคับใช้เป็นจำนวนมาก ควรมีกฎหมายที่ประชาชนต้องรู้/ควรรู้ เปิดเผยก่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-แนวปฏิบัติในการจับหรือค้น</li> <li>-มาตรการป้องกันการแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจ</li> <li>-แนวปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจไม่รับคำร้องทุกข้อในคดีอาญา</li> <li>-แนวปฏิบัติในการสอบปากคำของพนักงานสอบสวน</li> <li>-สิทธิของผู้เสียหายหรือเหยื่ออาชญากรรมและสิทธิผู้ต้องหา</li> </ul>	<p>-แนวปฏิบัติในการจับหรือค้น</p> <p><b>มอบหมายให้</b> ด.ต.ยามิน เหลี่ยมปาน ผบ.หมู่(สส.)<sup>๑</sup></p> <p>-แนวปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจไม่รับคำร้องทุกข้อในคดีอาญา</p> <p>-แนวปฏิบัติในการสอบปากคำของพนักงานสอบสวน</p> <p>-สิทธิของผู้เสียหายหรือเหยื่ออาชญากรรมและสิทธิผู้ต้องหา</p> <p><b>มอบหมายให้</b> ด.ต.สุนทร แพบุตร ผบ.หมู่(ป.)<sup>๑</sup> และ ด.ต.สมนึก พิบุรณ์ ผบ.หมู่(สส.)<sup>๑</sup></p>

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๐๔	ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ	<input type="checkbox"/> ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ - บทบาท อำนาจหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ - รายชื่อ รูปถ่าย/ตำแหน่ง/อาชีพ - ผลการดำเนินงานของ กต.ตร. สถานีตำรวจ ที่ผ่านมาในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗)	มอบหมายให้ ด.ต. โกวิท...บุญะรัตน์...ผบ.หมู่(ป.)ฯ
<b>การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</b>			
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ และช่องทางการถาม-ตอบ/รับฟัง ความคิดเห็น	<b>ข้อมูลการติดต่อ</b> <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  <input checked="" type="checkbox"/> <b>หมายเหตุ</b> ๑) ทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง ๒) ต้องมีครบทุกองค์ประกอบ  <input type="checkbox"/> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถถาม-ตอบ/รับฟังความคิดเห็น แนะนำ หรือติชม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของสถานีตำรวจได้	มอบหมายให้ ด.ต.จิรทิพย์ รอดเนียม ผบ.หมู่(ป.)ฯ และ จ.ส.ต.สิทธิพร ตุ่มชู ผบ.หมู่(ป.)ฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
06	การประชาสัมพันธ์ ข้อมูลผลการดำเนินงาน	<input type="checkbox"/> การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานของสถานีตำรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเริ่มเผยแพร่ตั้งแต่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ <input type="checkbox"/> มีช่องทางการเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจ และสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook หรือ Line เป็นต้น ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจได้ <input type="checkbox"/> มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วย <input type="checkbox"/> มีข่าวสารการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานผ่าน Link หรือ QR Code อย่างชัดเจน	มอบหมายให้ ด.ต.อาวุธดี ชูหว่าง ผบ.หมู่(คผศ.)ฯ และ ส.ต.อ.พัฒนพงษ์ ดินนุ้ย ผบ.หมู่(ป.)ฯ
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน</b>			
<b>แผนการดำเนินงาน</b>			
0๗	รายงานผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี	<b>รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีเดือนสถานีตำรวจ</b> - รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีของสถานีตำรวจ รอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗) - แยกเป็นรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน - รายงาน ฯลฯ อย่างน้อยประกอบด้วย การปฏิบัติงานของสถานีตำรวจ โครงการ/กิจกรรม รายละเอียด ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานรับผิดชอบ พร้อมภาพกิจกรรม - เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Word เท่านั้น	มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ธุรการทุกแผนกงาน ดำเนินการ
<b>การปฏิบัติงาน</b>			

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๐๘	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	<input type="checkbox"/> ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของแต่ละงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสืบสวน และงานสอบสวน) พร้อมรายละเอียด	มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ธุรการทุกแผนกงาน ดำเนินการ
<b>การให้บริการ</b>			
๐๙	คู่มือการให้บริการประชาชน	<input type="checkbox"/> แสดงคู่มือฉบับประชาชนในการขอรับบริการกับสถานีตำรวจ <input type="checkbox"/> โดยแยกตามหมวดหมู่ของงานบริการแต่ละงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสืบสวน และงานสอบสวน)	มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ธุรการทุกแผนกงาน ดำเนินการ
๐๑๐	E-Service	<input type="checkbox"/> แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ ได้แก่ -ระบบแจ้งความ Online -ระบบเสียค่าปรับ Online -ระบบการติดตามความคืบหน้าของคดีสำหรับประชาชน(case Tracking) <input type="checkbox"/> สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจ	<b>มอบหมายให้</b> ด.ต.สุนทร แพบุตร ผบ.หมู่(ป.)ฯ และ ด.ต.สมนึก พิบุรณ์ ผบ.หมู่(สส.)ฯ
๐๑๑	ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ	<b>ข้อมูลผลการดำเนินงาน</b> <input type="checkbox"/> ข้อมูลผลการดำเนินงานของสถานีตำรวจ ตามภารกิจหลักในเชิงสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗)	๑)ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติด้านคดีอาญา ๔ กลุ่ม ตามระบบ CRIMES มอบหมายให้ ด.ต.อาวุฒิ ชูหว่าง ผบ.หมู่(คผศ.)ฯ ๒)ข้อมูลผลการดำเนินงานเชิงสถิติในการตั้งจุดตรวจจุดสกัด มอบหมายให้ ด.ต.ประสพ ปานทอง ผบ.หมู่(ป.)ฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
		<input type="checkbox"/> แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติด้านคดีอาญา ๔ กลุ่ม ตามระบบ CRIMES</li> <li>๒) ข้อมูลผลการดำเนินงานเชิงสถิติในการตั้งจุดตรวจ จุดสกัด</li> </ol> <input type="checkbox"/> เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารงบประมาณ			
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
๐๑๒	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณสถานีตำรวจประจำปี</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำแนกตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุน</li> </ul> <b>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน หรือ ๒ ไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗)</li> <li>- ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค</li> <li>- มีการรายงานต่อหัวหน้าสถานีตำรวจ</li> <li>- เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel เท่านั้น</li> </ul>	มอบหมายให้ ด.ต.วันหทัย บินต่วน ผบ.หมู่(ป.)ฯ และ จ.ส.ต.ทวีผล สุวรรณวงศ์
๐๑๓	ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา	<b>ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา</b>	มอบหมายให้ ด.ต.ย៉ามิน เหลี่ยมปาน ผบ.หมู่(ป.)ฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาที่สถานีตำรวจได้รับการจัดสรรและ การใช้จ่ายเงินกองทุนในรอบ ๖ เดือนแรกหรือ ๒ ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> <li>- ข้อมูลจัดทำตามตารางตัวอย่าง สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม</li> </ul>	
๐๑๔	ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	<p><b>ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานีตำรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวนผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เผยแพร่เป็นประจำทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗)</li> <li>- กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>	มอบหมายให้ ร.ต.ท.ไชยยงค์ สุวรรณราช รอง สว.(ป.)ฯ
๐๑๕	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	<p><b>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) ประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ งานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</li> <li>- ข้อมูลที่เปิดเผย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗)</li> <li>- กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>	มอบหมายให้ ร.ต.ท.ไชยยงค์ สุวรรณราช รอง สว.(ป.)ฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word</li> </ul>	
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>			
<b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b>			
๐๑๖	<b>หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา กำลังพล</b>	<b>หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา กำลังพล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานีดำรวจมีการประกาศหลักเกณฑ์การบริหารกำลังพลและการพัฒนา กำลังพล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>-หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>-หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน</li> <li>-หลักเกณฑ์การพัฒนากำลังพล</li> </ul> </li> </ul> หมายเหตุ ใช้ข้อมูลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้	มอบหมายให้ ด.ต.จิรทิพย์ รอดเนียม ผบ.หมู่ผป.)ฯ
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b>			
<b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b>			
๐๑๗	<b>ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริต</b>	<b>ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของสถานีตำรวจ</li> </ul> <b>ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ สถานีตำรวจ</li> <li>- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่อง เรื่องที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่อง ร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)</li> </ul>	มอบหมายให้ ด.ต.จิรทิพย์ รอดเนียม ผบ.หมู่ผป.)ฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗(ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗)</li> </ul>	
<b>ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</b>			
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต</b>			
<b>เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร</b>			
๐๑๘	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)	<p><b>ประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยผู้บริหารสูงสุดของสถานีดำรวจคนปัจจุบัน และให้เผยแพร่ฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับฉบับภาษาไทย</li> <li>- เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- วัตถุประสงค์</li> <li>- ขอบเขตใช้บังคับกับใครบ้าง</li> <li>- นิยามคำว่า สินบน หมายถึงอะไรบ้าง รวมถึงการรับของขวัญ ของกำนัล (Gift) ค่าอำนวยความสะดวก เครื่องแสดงไมตรีจิต การรับบริจาค การรับเลี้ยง และประโยชน์ในลักษณะเดียวกัน เมื่อการเสนอ การให้ หรือการรับที่สามารถพิจารณาอย่างเป็นเหตุเป็นผลได้ว่าเป็นสินบน และรวมถึงการให้หรือรับกันภายหลัง (การรับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ จะแตกต่างจากการรับโดยธรรมจรรยา ซึ่งหมายถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาล หรือวันสำคัญ ดังนั้น การรับของขวัญ ของกำนัล หรือสินน้ำใจ จากการปฏิบัติหน้าที่ อาจเป็นการรับสินบน นโยบายจึงต้องกำหนดให้ชัดเจน)</li> <li>- การฝ่าฝืนนโยบายจะมีมาตรการจัดการอย่างไร</li> </ul> </li> </ul>	มอบหมายให้ ด.ต.จิรทิพย์ รอดเนียม ผบ.หมู่ผป.)ฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>-มาตรการติดตามตรวจสอบ</li> <li>-ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส</li> <li>-มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ</li> <li>-ระบุนั้น เดือน ปี ที่ประกาศ</li> </ul> <p>อินโฟกราฟิกนโยบายมรรยาธของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>แสดงอินโฟกราฟิกนโยบายมรรยาธของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ของสถานีตำรวจ</p> <p style="margin-left: 40px;">➤ <b>หมายเหตุ</b> แนวทางการจัดทำสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม</p>	
0๑๙	การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ	<p><b>การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงกิจกรรมการมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจคนปัจจุบัน ในการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริต/ สิบบนในหน่วยงาน</li> <li>- เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> <li>- แสดงข่าวกิจกรรมของหัวหน้าสถานีตำรวจ อย่างน้อย ๓ ข่าว</li> </ul> <p style="margin-left: 40px;">➤ <b>หมายเหตุ</b> เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการภายในหน่วยงาน มิใช่กิจกรรมที่ไปร่วมกับหน่วยงานภายนอก</p>	มอบหมายให้ ด.ต. โกวิท... นุญยะรัตน์... ผบ.หมู่(ป.)ฯ
<b>การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต</b>			
0๒๐	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับ	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน	มอบหมายให้ ด.ต. จีรติปปี รอดเนียม ผบ.หมู่(ป.)ฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
	สินบน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> <li>- ทำการประเมินความเสี่ยงจากกระบวนการงานในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ทุกงาน</li> <li>- การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน อย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>-ชื่อกระบวนการ/งาน/โครงการ ของแต่ละสายงาน</li> <li>-เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> <li>-ระบุประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมต่อการรับสินบน)</li> <li>-ระดับของความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> <li>-แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> </ul> </li> </ul>	
๐๒๑	การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	<p><b>การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนตามข้อ ๐๒๕ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน แยกตามสายงาน</li> <li>๒) แสดงภาพกิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> </ol> </li> </ul>	มอบหมายให้ ด.ต.จිරทิพย์ รอดเนียม ผบ.หมู่ฝป.)ฯ
๐๒๒	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<p><b>คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของสถานีตำรวจ ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามประมวลจริยธรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)</li> </ul>	มอบหมายให้ ด.ต.จिरทิพย์ รอดเนียม ผบ.หมู่ฝป.)ฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแนวปฏิบัติที่เข้าใจง่าย ได้แก่ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do &amp; Don't) ตามบทบาทภารกิจของสถานีตำรวจ</li> </ul>	
<b>ระบบการรักษาทรัพย์สินของราชการ</b>			
O๒๓	<p>การจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง และแนวทางการนำไปปฏิบัติ</p>	<p><b>การจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สิน เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยมีอย่างน้อย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ อาวุธยุทธภัณฑ์ และของบริจาค</li> <li>- กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจจับ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการและของบริจาค โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ</li> <li>- ตรวจสอบและตรวจจับอาวุธยุทธภัณฑ์ของสถานีตำรวจเพื่อให้ความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจประจำวัน</li> <li>- กำหนดแนวทางการยึดหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการหรือของบริจาคไปใช้ปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน</li> <li>- แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของราชการและของบริจาคได้อย่างถูกต้อง</li> </ul> </li> </ul> <p><b>การจัดเก็บของกลาง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษา ของกลาง ที่ยึด आयัดเพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับ</li> </ul>	<p>มอบหมายให้ ร.ต.ท.ไชยรงค์ สุวรรณราช รอง สว.(ป.)ฯ</p>

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
		<p>การเรียกรับผลประโยชน์ทั้งทางคดีและทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมตามประเภทของของกลางนั้น ๆ</p> <p><b>การรายงานผลการปฏิบัติ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินของทางราชการ ของบริจาด การจัดเก็บของกลาง</li> <li>- เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗)</li> </ul>	
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</b>			
<b>มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</b>			
๐๒๔	มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานหน่วยงาน	<p><b>มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงถึงการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของ สถานีตำรวจ</li> <li>๒) ผู้กำกับ/หัวหน้าสถานีตำรวจชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน</li> </ul> </li> <li>- กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒ ด้าน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>๑) การพัฒนาระดับการให้บริการ/ One Stop service เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชนที่มารับบริการโดยสถานีตำรวจดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- จุดประชาสัมพันธ์/สอบถามความคืบหน้าการดำเนินคดี</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	มอบหมายให้ ด.ต.จิรทิพย์ รอดเนียม ผบ.หมู่(ป.)ฯ และ จ.ส.ต.สิทธิพร ตุ่มชู ผบ.หมู่(ป.)ฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๐๒๕	การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ</li> <li>- ป้ายพันธะสัญญา</li> <li>- (หมายเหตุ ป้ายมีความสมบูรณ์ไม่ชำรุด ปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ)</li> <li>- ป้าย No Gift Policy</li> <li>- ป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ</li> <li>- การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน</li> </ul> <p>๒) ยกระดับเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่างๆ</li> <li>- การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะอย่างต่อเนื่อง</li> </ul> <p>- เป็นกิจกรรม หรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามข้อ ๐๒๔ ที่สถานีตำรวจดำเนินการปรับปรุง พัฒนา จุดบริการอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน /One Stop service</li> <li>๒) ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการนำมาตรการไปปฏิบัติจริง/การพัฒนาจุดบริการ อย่างเป็นรูปธรรม <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาพจุดประชาสัมพันธ์/สอบถามความคืบหน้าการดำเนินคดี</li> <li>- ภาพป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ</li> <li>- ภาพป้ายพันธะสัญญา</li> </ul> </li> </ol>	มอบหมายให้ ด.ต.จิรทิพย์ รอดเนียม ผ.บ.หมู่(ป.)ฯ และ จ.ส.ต.สิทธิพร ตุ่มชู ผ.บ.หมู่(ป.)ฯ

ชื่อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (Checklist)	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
		<p>(หมายเหตุ ป้ายมีความสมบูรณ์ไม่ชำรุด ปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ภาพป้าย No Gift Policy</li> <li>-ภาพป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ</li> <li>- ภาพการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน</li> <li>- ภาพกิจกรรม หรือรายงานประชุม การมอบหมายเจ้าภาพ/ผู้รับผิดชอบ การยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT)</li> <li>-ภาพการประชุมกำกับติดตามโดยหัวหน้าสถานีตำรวจ</li> </ul>	