



สถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสถานีตำรวจ

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ร่วมกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการขยายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ลงสู่ “สถานีตำรวจทั่วประเทศ” ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในฐานะหน่วยงานในสังกัดของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งมีภารกิจในการบริการประชาชนในเขตพื้นที่ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงบทบาทและความสำคัญของการบริหารราชการของสถานีตำรวจ และเกิดกลไกการมีส่วนร่วมและการป้องกันการทุจริตในการบริหารราชการ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารราชการ การให้บริการ ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส

สถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง ได้ดำเนินการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดดังนี้

๑. การชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แก่เจ้าหน้าที่ตำรวจ

เพื่อให้การดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้สถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจนครบาล ตามคำสั่ง



สถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง

สถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง ที่ ๑๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในการ
ขับเคลื่อน และกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง ลงวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.
๒๕๖๖ ดังนี้

คำสั่ง สถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง

ที่ ๒๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามโครงการประเมินคุณธรรม

และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ของสถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง

ด้วย สถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจนครบาล
(POLICEITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม และยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส
รวมทั้งภาพลักษณ์ในการดำเนินงานของหน่วยงานให้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามวิสัยทัศน์
ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และปฏิบัติตามกรอบแนวทางการประเมินที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ
ปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดเพื่อใ้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและ บรรลุเป้าหมายของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ นั้น



สถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง

สถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจนครบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

๑. พันตำรวจเอกศุภศักดิ์ โปริยานนท์ ประธานกรรมการ
ผู้กำกับสถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง
๒. พันตำรวจโท สรวุฒิ พงษ์วัชร รองประธานกรรมการ
รองผู้กำกับ (สอบสวน) สถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง
๓. พันตำรวจโท ชลัช จุมพลพัทธร กรรมการ
รองผู้กำกับ การสืบสวน สถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง
๔. พันตำรวจโท อนันต์ วงทาศี กรรมการ
รองผู้กำกับ การป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง
๕. พันตำรวจโท วิจารณ์ อินทร์ปรีดิ์ กรรมการ
สารวัตรสืบสวน สถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง
๖. พันตำรวจตรี ชวนากร สีหราช กรรมการ
สารวัตรจราจร สถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง
๗. พันตำรวจตรี บุรินทร์ มั่นพลศรี กรรมการ
สารวัตรอำนวยการ สถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง
๘. พันตำรวจตรี นิพนธ์ อุ๋นใจ กรรมการและเลขานุการ



สถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง

โดยมีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รวมพิจารณาแนวทาง การดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจนครบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัด
 ๒. รวมกำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามการประเมินการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ในแต่ละสวนของสายงาน ให้เป็นไปตามกรอบการประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด และเป็นไปอย่างเป็นมาตรฐานเดียวกัน
 ๓. รวมประชาสัมพันธ์ กำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามการประเมินการรับรู้ของประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ในแต่ละสวนของสายงาน ให้เป็นไปตามกรอบการประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด และเป็นไปอย่างเป็นมาตรฐานเดียวกัน
 ๔. รวมผลักดัน เสนอแนะ ปรับปรุง แก้ไข ให้อำนาจบริหาร หรือส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่างๆของสถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง เพื่อให้เกิดคุณธรรม มีความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตในทุกสายงาน
 ๕. ขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้เป็นตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
 ๖. รวมพิจารณาเสนอแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง
๔. มอบหมาย พันตำรวจตรี บุรินทร์ มั่นพลศรี สารวัตรอำนวยการ สถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง ทำหน้าที่ดำเนินการจัดทำ จัดเตรียม สนับสนุน รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล เอกสารประกอบการตอบแบบตรวจการ



สถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง

เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) และผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องของ สงโหนวยงานที่ประเมิน รวมทั้งรวมชี้แจง ตอบขอซักถาม ประสานงาน การดำเนินขั้นตอนการทำงานต่าง ๆ ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และดำเนินการตามที่ผู้กำกับสถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง และคณะกรรมการ พิจารณามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นตนไปจนเสร็จสิ้นโครงการ

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

พันตำรวจเอก

(ศุภศักดิ์ โปริยานนท์)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง

๒. การศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมิน ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา

สถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง ได้ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมิน และประเด็นที่สถานี ตำรวจต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่ง ในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	
1) การปฏิบัติหน้าที่	<p>๑. มาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการ ตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่าง เทาเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกัน เป็นการส่วนตัว</p> <p>๒. การปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถและมีความ รับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ อย่างมีคุณธรรม</p> <p>๓. พฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ของ บุคลากรอื่นในหน่วยงาน แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีขวง เทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือ กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ตอบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบน</p>
2) การใช้งบประมาณ	<p>๑. การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่าง โปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่าง คุ่มคา เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือ พวกพ้อง รวมถึงการเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๒. การเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการ ใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้</p>

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา
3) การใช้อำนาจ	<p>๑. การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานการคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒. การใช้อำนาจสั่งการใหญ่โตบังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง</p> <p>๓. การประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล ที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ในกลุ่ม หรือพวกพ้อง</p>
4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>๑. การนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น</p> <p>๒. การขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก</p> <p>๓. จัดทำแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน</p>
5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต	<p>๑. การต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องของการป้องกันทุจริตให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรมรวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย</p> <p>๓. สร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย</p> <p>๔. สร้างกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต</p>
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	
6) คุณภาพการดำเนินงาน	๑. การรับรู้ของผู้มารับบริการ ต่อคุณภาพการดำเนินงาน ใน

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา
	<p>ประเด็นที่เกี่ยวข้องของการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒. การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการให้บริการของหน่วยงานแก่รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม</p> <p>๓. การถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย</p> <p>๔. การบริหารงานและการดำเนินงานในภาพรวม ที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง</p>
7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร	<p>๑. การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถสงคาติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการ ชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัย ได้อย่างชัดเจน</p> <p>๒. การจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
8) การปรับปรุงระบบการทำงาน	<p>๑. การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถสงคาติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการ ชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัย</p>

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา
	<p>ได้อย่างชัดเจน</p> <p>๒. การจัดใหม่ช่องทางใหญ่มาติดต่อสามารถรองรับการเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	
9) การเปิดเผยข้อมูล	<p>การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง ให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๖ ประเด็น ได้แก่</p> <p>๑. ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</p> <p>๒. การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน การให้บริการ และการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่</p> <p>๓. การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๕. การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม แสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วย</p> <p>๖. การป้องกันการทุจริต ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต</p>
10) การป้องกันการทุจริต	<p>๑. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต ระบบการรักษาทักษะของราชการ</p> <p>๒. มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงานและมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p>

๓. การกำหนดมาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ทั้งด้านระบบงานพฤติกรรมและ วัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงานการสื่อสารสร้างการรับรู้ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก แยกตามตัวชี้วัด

สถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง ได้ดำเนินการกำหนดมาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการ ประเมิน ทั้งด้านระบบงานพฤติกรรมและวัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงานการสื่อสารสร้างการรับรู้ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แยกตามตัวชี้วัด รายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้าง การรับรู้	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา กำกับ ติดตาม
1) การปฏิบัติหน้าที่	พัฒนาการให้บริการ	<p>๑.การจัดทำแผนยุทธศาสตร์สถานี ตำรวจนครบาลบางเสาธง เพื่อให เจ้าหน้าที่ตำรวจในสังกัดได้ทราบทิศ ทำงานและกรอบแนวทางการ ปฏิบัติหน้าที่ โดยตั้งคณะทำงาน จัดทำยุทธศาสตร์สถานีตำรวจนคร บาลบางเสาธง มีผู้กำกับการเป นหัวหน้าคณะทำงาน รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) ทุกสายงาน เป นคณะทำงาน รวบรวมวิเคราะห์และ จัดทำแผนให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห งชาติ</p>	<p>สารวัตร อำนาจการ รายงานความคืบ หน้าต่อ ผู้กำกับ การ สถานี ตำรวจนครบาล บางเสาธง</p>	<p>งานอำนาจการ จัดทำประกาศ และเผยแพร่ ให้ข้าราชการ ตำรวจใน สังกัดรับทราบ</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป</p>	<p>๑ คณะทำงาน ยุทธศาสตร์ สถานีตำรวจ นครบาลบาง เสาธง ๒ งาน อำนาจการ ๓.ผู้กำกับการ ประเมินและ ติดตามผล</p>	<p>ทุก ๓ เดือน</p>
		<p>๒.การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีกำหนดโครงการ กิจกรรม หรือการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์สถานีตำรวจนครบาล บางเสาธง</p>	<p>ดำเนินการใน สายงานตนเอง ให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติ ราชการ - สารวัตร อำนาจการ</p>	<p>งานอำนาจการ จัดทำประกาศ และเผยแพร่ ให้ข้าราชการ ตำรวจในสังกัด รับทราบ</p>		<p>๑.ผู้กำกับการ ๒.รองผู้กำกับ การ (หัวหน้า งาน) ๓.งาน อำนาจการ</p>	<p>- รองผู้กำกับ การ (หัวหน้า งาน) กำกับ ติดตามดูแล การ ทุก ๓ เดือน</p>

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้าง การรับรู้	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา กำกับ ติดตาม
			รายงาน ความ คืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ สถานีตำรวจ นครบาลบาง เสาธง				
		๓.รวบรวมระเบียบคำสั่ง ขอกฎ หมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ขา ราชการตำรวจในสังกัดยึดเป็นแนว ทำงานในการปฏิบัติหน้าที่	๑.หัวหน้าแต่ละ สายงานรวบรวม จัดทำข้อมูลที่ เกี่ยวกับตามสาย งาน ๒.งาำนวยการ	งานอำนวยการ จัดทำประกาศ และเผยแพร่ ให้ข้าราชการ ตำรวจใน สังกัดรับทราบ	- ปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	- สารวัตร อำนวยการ รายงาน ความ คืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ สถานีตำรวจ นครบาลบาง เสาธง	ทุก ๓ เดือน หรือเมื่อการ เพิ่มเติมหรือ เปลี่ยนแปลง
		๔.การจัดทำ รวบรวม คู่มือ ปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่แต่ละสาย งาน แสดงขั้นตอนและระยะเวลาที่ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเผยแพร่ ในรูปแบบ พินิจสัญญา แก่ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ในสถานที่เห็นได้เด่นชัด	๑.หัวหน้าแต่ละ สายงาน รวบรวม ข้อมูลเสนอ ผู้กำกับการ อนุมัติ สั่งการ ๒.งาำนวยการ	งานอำนวยการ จัดทำประกาศ และเผยแพร่ให้ ข้าราชการตำรวจ ในสังกัดรับทราบ	- ปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็น ต้นไป	- สารวัตร อำนวยการ รายงาน ความ คืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ สถานีตำรวจ	ทุก ๓ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้าง การรับรู้	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา กำกับ ติดตาม
			รวบรวมสรุปผล จัดทำประกาศ หรือคำสั่ง ๓.ผู้กำกับ ประเมิน และ ติดตามผล			นครบาลบาง เสาธง	
		๕. การฝึกอบรมปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ใหม่มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม ๒.๑ การฝึกประจำสัปดาห์ ๒.๒ การฝึกอบรมอื่นๆในลักษณะเพิ่มความสามารถ ๒.๓ การอบรมในลักษณะปลูกฝังคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ๒.๔ การขอมแผนเผชิญเหตุ	๑. หัวหน้าแต่ละสายงาน กำหนดกิจกรรมเสนอ ผกก.สน.บางเสาธง อนุมัติสั่งการ ๒. งานอำนวยการรวบรวมผลดำเนินการ ๓. ผกก. กำกับประเมิน และติดตามผล	งานอำนวยการจัดทำประกาศและเผยแพร่ ให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดรับทราบ	- ปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	สารวัตรอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจ นครบาลบางเสาธง	ทุก ๓ เดือน
		๖. รมรงค์ ให้ความรู้สร้างธรรมาภิบาลคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ และสร้างความตระหนักถึงการงดให้งดรับสิ่งตอบแทน จากการปฏิบัติ	ผกก.สน.บางเสาธง	งานอำนวยการจัดทำประกาศและเผยแพร่	- ปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	- สารวัตรอำนวยการ รายงานความ	ทุก ๓ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้าง การรับรู้	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา กำกับ ติดตาม
		หน้าที่หรือละเวนปฏิบัติหน้าที่		ไทธาราชการ ตำรวจในสังกัด รับทราบ		คืบหนาดอ ผู้กำกับการ สถานีตำรวจ นศรบาลบาง เสาธง	
2) การใช้งบประมาณ	เผยแพร่ข้อมูลงบประมาณของ สถานีตำรวจ	๑. การจัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี มีการกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเผยแพร่ข้อมูลอย่างโปร่งใส คุมคาเปนไปตามวัตถุประสงค์ และ ไมเอื้อประโยชน์แกตนเองหรือพวก พอง	๑.สารวัตร อำนาจการ ๒.เจ้าหน้าที่ การเงิน	งานอำนาจการ จัดทำประกาศ และเผยแพร่ ไทธาราชการ ตำรวจในสังกัด รับทราบ	- งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เปนตนไป	- สารวัตร อำนาจการ รายงานความ คืบหนาดอ ผู้กำกับการ สถานีตำรวจ นศรบาลบาง เสาธง	ทุก ๖ เดือน
		๒.ดำเนินมาตรการหรือกิจกรรม ปลูกฝังไทธาราชการตำรวจเห็นถึง ความสำคัญของผุมาดิตตอราชการ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน อย่างเครงครัด เทาเทียมกันไมเลือก ปฏิบัติ ไมบิดเบือนขอมูล ไมมี พฤติกรรมเรียกรับเงินทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่น ๆ เพื่อแลกกับการ	๑.สารวัตร อำนาจการและ เจ้าหน้าที่ การเงิน กำหนด มาตรการเสนอ ต่อผู้กำกับการ ลงนามพิจารณา	งานอำนาจการ จัดทำประกาศ และเผยแพร่ ไทธาราชการ ตำรวจในสังกัด รับทราบ	- งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เปนตนไป	- สารวัตร อำนาจการ รายงานความ คืบหนาดอ ผู้กำกับการ สถานีตำรวจ	ทุกเดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้าง การรับรู้	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา กำกับ ติดตาม
		ปฏิบัติหน้าที่ และคำนึงถึงประโยชน์ ของประชาชนและสวนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง	สั่งการ			นครบาลบาง เสาธง	
		๓.การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ มีการกำกับ ติดตามสรุปผลการดำเนินการ กำหนดมาตรการควบคุม และเผยแพร่ ข้อมูลดังกล่าวตลอดจนประกาศ ต่างๆที่เกี่ยวข้องของอย่างโปร่งใส	๑.สารวัตร อำนาจการ ๒.เจ้าหน้าที่ พัสดุ	งานอำนาจการ จัดทำประกาศ และเผยแพร่ ไต่สวนราชการ ตำรวจในสังกัด รับทราบ	- ปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	สารวัตร อำนาจการ รายงานความ คืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ สถานีตำรวจ นครบาลบาง เสาธง ทุก เดือนและ รวบรวมผล เมื่อครบ งบประมาณ	
		๔. เผยแพร่ข้อมูลเปิดโอกาสให้ บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงานตนเองได้อย่างโปร่งใส	๑.สารวัตร อำนาจการ ๒.เจ้าหน้าที่ การเงิน ๓.เจ้าหน้าที่ พัสดุ	งานอำนาจการ จัดทำประกาศ และเผยแพร่ ไต่สวนราชการ ตำรวจในสังกัด รับทราบ	- ปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	สารวัตร อำนาจการ รายงานความ คืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ สถานีตำรวจ	

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้าง การรับรู้	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา กำกับ ติดตาม
						นครบาลบาง เสาธง ทุก เดือน	
3) การใช้อำนาจ	การส่งเสริมคุณธรรมในการ บริหารงานบุคคล	<p>๑.ประกาศนโยบายการบริหารกำลัง พลสถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง ให้ข้าราชการในสังกัดได้ทราบโดย ทั่วกันถึง</p> <p>(๑) นโยบายด้านการบริหารกำลังพล ได้แก่ การมอบหมายหน้าที่ การ โยกย้ายการประเมินผล การ พิจารณาความดีความชอบ</p> <p>(๒) นโยบายด้านการพัฒนากำลังพล ได้แก่ การริเริ่ม แนวทางการพัฒนา กำลังในแต่ละสายงาน</p>	<p>๑.ผกก.สน.บาง เสาธง</p> <p>๒.สารวัตรอา ำนวยการ</p>	งานอำนวยความสะดวก จัดทำประกาศ และเผยแพร่ ให้ข้าราชการ ตำรวจในสังกัด รับทราบ	- ปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	- สารวัตร อำนาจการ รายงานความ คืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ สถานีตำรวจ นครบาลโชค ชัย ทุก ๓ เดือน	
		๒.รวบรวมระเบียบคำสั่ง ขอกฎ หมายหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการ การบริหารและการพัฒนาทรัพยากร บุคคลเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ให้ข้าราชการตำรวจในสังกัด รับทราบ และยึดถือเป็นแนวทางใน การปฏิบัติ	๑.สารวัตร อำนาจการ	งานอำนวยความสะดวก จัดทำประกาศ และเผยแพร่ ให้ข้าราชการ ตำรวจในสังกัด รับทราบ	- ปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	- สารวัตร อำนาจการ รายงานความ คืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ สถานีตำรวจ นครบาลบาง	

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้าง การรับรู้	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา กำกับ ติดตาม
						เสาชิง เมื่อดำเนินการ เสร็จสิ้นแล้ว	
		๓. กำหนดกิจกรรม การดำเนินการ ในทุกสายงานเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย การบริหารกำลังพลสถานีตำรวจ นครบาลเสาชิง ทิวังไว	๑.รองผู้กำกับ (หัวหน้างาน) ดำเนินการ ๒.สารวัตร อำนาจการ รวบรวมผลการ ดำเนินการจัดทำ รายงานสรุป	งานอำนาจการ จัดทำประกาศ และเผยแพร่ ให้ทราบการ ตำรวจในสังกัด รับทราบ	งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	- สารวัตร อำนาจการ รายงานความ คืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ สถานีตำรวจ นครบาลบาง เสาชิง	ทุก ๓ เดือน
		๔. กำหนดของทางโรงเรียน และ มาตรการ กรณี ผู้บังคับบัญชาการใช้ อำนาจสั่งการใหญ่ใต้อำนาจบัญชาทำ ในระสวนตัวของผู้บังคับ บัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง	๑.สารวัตร อำนาจการ	งานอำนาจการ จัดทำประกาศ และเผยแพร่ ให้ทราบการ ตำรวจในสังกัด รับทราบ	- งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	- สารวัตร อำนาจการ รายงานความ คืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ สถานีตำรวจ นครบาล	ทุก ๓ เดือน
4) การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	การจัดการทรัพย์สินของ ราชการ ของบริจาค และการ จัดเก็บของกลาง และสำนวนการ สอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร	จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อ เผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้	๑.ผู้กำกับการ ๒.สารวัตร อำนาจการ	งานอำนาจการ จัดทำ ประกาศ และเผยแพร่	- งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	- สารวัตร อำนาจการ รายงานความ	ทุก ๓ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้าง การรับรู้	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา กำกับ ติดตาม
		รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึง หน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการของหน่วยงาน	๓.เจ้าหน้าที่ พัสดุ	แพร ไพชาราชการ ตำรวจใน สังกัดรับทราบ		คืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ สถานีตำรวจ นครบาลบาง เสาธง	
5) การแก้ไขปัญหาการ ทุจริต	การป้องกันการทุจริต	๑. การประเมินความเสี่ยงของการ ดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม ใน ทุกสายงาน และกำหนดการ ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการ ทุจริต	๑.รองผู้กำกับ การ (หัวหน้างาน) ประเมินความ เสี่ยงการทุจริต และดำเนินการ หรือกิจกรรมที่ แสดงถึงการ จัดการความ เสี่ยงนั้น ๒.สารวัตร อำนาจการ รวบรวมผลการ ดำเนินการ ๓.ผู้กำกับการ กำกับ ควบคุม ดูแล	งานอำนาจการ จัดทำ ประกาศ และเผยแพร่ ไพชาราชการ ตำรวจใน สังกัดรับทราบ	- ปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ пенตนไป	- สารวัตร อำนาจการ รายงานความ คืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ สถานีตำรวจ นครบาลโชค ชัย ทุก ๓ เดือน	

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้าง การรับรู้	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา กำกับ ติดตาม
	เผยแพร่แผนป้องกันการทุจริตของ สถานีตำรวจ	๒. จัดทำแผนงานด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตเพื่อให้เกิด การแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่าง เป็นรูปธรรม มีการกำกับติดตาม แสดงความก้าวหน้าในการ ดำเนินการในทุกสายงาน	๑.รองผู้กำกับ การ (หัวหน้างาน) จัดทำแผนของ แต่ละสายงาน ๒.สารวัตร อำนาจการ รวบรวมออก แผนในภาพรวม และรวบรวมผล การดำเนินการ ๓.ผู้กำกับการ กำกับ ควบคุม ดูแล		- ปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	- สารวัตร อำนาจการ รายงานความ คืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ สถานีตำรวจ นครบาลโชค ชัย ทุก ๓ เดือน	
6) คุณภาพการ ดำเนินงาน	เพิ่มช่องทางการเผยแพร่คู่มือการ ให้บริการ	จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้ บริการ(ของประชาชนผู้มารับ บริการ) โดยแยกประเภทงานให้ บริการ มีขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้ บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ ครบถ้วนทุกสายงาน ตลอดจนเผยแพร่ ติดประกาศในรูปแบบสื่อสิ่ง พิมพ์ไว้ ณ จุด	๑ รอง ผกก.ทุก สายงานจัดทำ คู่มือคู่มือการให้ บริการของแต่ละ สายงาน ๒ .สาร วั ต ร อํานวยการ รวบรววม และ จัดทำ	งานอำนาจการ จัดทำประกาศ และเผยแพร่ ให้ข้าราชการ ตำรวจในสังกัด รับทราบ	- ปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	- สารวัตร อำนาจการ รายงานความ คืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ สถานีตำรวจ นครบาลบาง เสาธง	ทุก ๓ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้าง การรับรู้	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา กำกับ ติดตาม
		บริการหรือจุดติดต่อราชการ รวมถึงช่องทางสื่อสังคมออนไลน์	เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ ติดประกาศ และ เผยแพร่ ๓.ผู้กำกับ ควบคุม กำกับ ดูแล				
		๒. ดำเนินมาตรการหรือกิจกรรม ปลูกฝังให้ข้าราชการตำรวจเห็นถึง ความสำคัญของผู้มาติดต่อราชการ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน อย่างเคร่งครัด เทาเทียมกันไม่เลือก ปฏิบัติ ไม่บิดเบือนข้อมูล ไม่มี พฤติกรรมเรียกรับเงินทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นๆ เพื่อแลกกับการ ปฏิบัติหน้าที่ และคำนึงถึงประโยชน์ ของประชาชนและสวนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่ม หนึ่ง	๑.ผู้กำกับ ดำเนินการ หรือกิจกรรมใน ภาพรวม ๒.รองผู้กำกับ การ (หัวหน้า งาน) ดำเนิน มาตรการหรือ กิจกรรมภายใน สายงาน ตนเอง ๓.สารวัตร อำนาจการ รวบรวมผลการ ดำเนินการ	งานอำนาจการ จัดทำประกาศ และเผยแพร่ ให้ข้าราชการ ตำรวจใน สังกัดรับทราบ	งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	- สารวัตร อำนาจการ รายงานความ คืบหน้าต่อ ผู้กำกับ สถานีตำรวจ นครบาลโชค ชัย ทุก ๓ เดือน	
7) ประสิทธิภาพในการ	เพิ่ม content สื่อสารภาพลักษณ์	๑. การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน	๑.เจ้าหน้าที่ไอที	เจ้าหน้าที่ไอที	งบประมาณ	สารวัตร	ทุก ๓ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้าง การรับรู้	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา กำกับ ติดตาม
สื่อสาร	การให้บริการ ความทันสมัย ความโปร่งใส ความเป็นธรรม	ในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่าน ทางช่องทางที่หลากหลาย เช่นเฟส บุค เว็บไซต์สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อนโดยข้อมูลที่เผยแพร่ จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงาน ของหน่วยงาน และ ข้อมูลที่ สาธารณชนควรรับทราบ	หรือแอดมินเฟส บุคหรือแอดมิน เว็บไซต์ ประชา สัมพันธ์ข่าวสาร ให้ รวดเร็วเป็น ปัจจุบัน	หรือแอดมินเฟส บุค หรือแอดมิน เว็บไซต์ ประชา สัมพันธ์ข่าวสาร เผยแพร่ให้ขา ราชการตำรวจใน สังกัดรับทราบ	พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	อำนาจการ รายงานความ คืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ สถานีตำรวจ นครบาลบาง เสาธง	
	เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	๒. การจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อ สามารถร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่ง สะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีสวนใดสวนเสีย อย่างมีประสิทธิภาพ	๑.สารวัตร อำนาจการจัด ช่องทางร้องเรียน การทุจริตขึ้นมา โดยเฉพาะ รวบรวมผลเสนอ ใหญ่ผู้กำกับการ รับทราบ เพื่อตรวจสอบ และวาง มาตรการป้องกัน ต่อไป		- ปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	- สารวัตร อำนาจการ รายงานความ คืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ สถานีตำรวจ นครบาลโชค ชัย ทุก ๓ เดือน	
8) การปรับปรุงระบบ การทำงาน	พัฒนา ระบบการให้บริการ on line (บูรณาการแผนการพัฒนา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ	๑. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ดำเนินงาน จัดทำช่องทาง E- Serviceรวบรวมช่องทางให้การให้	๑.เจ้าหน้าที่ไอที หรือแอดมินเว็บ ไซต์	เจ้าหน้าที่ไอที หรือแอด มินเฟสบุค หรือ	งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	- สารวัตร อำนาจการ รายงานความ	ทุก ๓ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้าง การรับรู้	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา กำกับ ติดตาม
	หน่วยงาน)	บริการออนไลน์ตามที่สำนักงาน ตำรวจแห่งชาติได้พัฒนาระบบไว้ ในเว็บไซต์สถานีตำรวจ นครบาลบางเสาธง		แอดมินเว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร		คืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ สถานีตำรวจ นครบาลบาง เสาธง	
		๒. การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อ เขามีส่วนรวมในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อ ให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย โดยจัดทำช่องทาง Q&A และของ ทางรับฟังความคิดเห็น ผ่านทาง เว็บไซต์สถานีตำรวจนครบาลบาง เสาธง โดยนำความเห็น	๑.เจาหนาที่ไอที หรือแอดมินเว็บ ไซต์จัดทำของ ทำง ๒.สารวัตรอา นวนการราบ รวมขอมูล รายงานใหญ่ กำกับการทราบ เพื่อปรับปรุง พัฒนาต่อไป	เจาหนาที่ไอที หรือแอดมินเฟค บุก หรือแอดมิน เว็บไซต์ ประชา สัมพันธ์ข่าวสาร	- ปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	- สารวัตร อำนาจการ รายงานความ คืบหน้า ต่อผู้กำกับการ สถานีตำรวจ นครบาลบาง เสาธง โดย ทันที	
9) การเปิดเผยข้อมูล	เผยแพร่ข้อมูลการดำเนิน งานต่างๆ สรางการรับรู้ บนเว็บไซต์ของสถานีตำรวจ นครบาลบางเสาธง	ดำเนินการจัดทำขอมูล เพื่อนำมา เผยแพร่ ๖ ประเด็น ได้แก่ ๑. ขอมูลพื้นฐาน ได้แก่ ขอมูลพื้น ฐาน การ ประชาสัมพันธ์ การ ปฏิสัมพันธ์ขอมูล ๒. การบริหารงาน ได้แก่ แผน	ผกก.สน.บาง เสาธง และ คณะกรรมการ ดำเนินการใน การขับเคลื่อน ITA สน.	เจาหนาที่ไอที หรือ แอดมินเฟคบุก หรือแอดมิน เว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร	- ปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	- สารวัตร อำนาจการ รายงานความ คืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ สถานีตำรวจ	ทุกเดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้าง การรับรู้	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา กำกับ ติดตาม
		<p>ดำเนิน งาน การปฏิบัติงาน การให้บริการ และ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่</p> <p>๓. การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุ</p> <p>๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ได้แก่ หลักเกณฑ์การบริหาร และ พัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๕. การส่งเสริมความโปร่งใสใน หน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอ กาส ให้เกิดการมีส่วนร่วม แสดงถึงความ โปร่งใสในการบริหารงานและการ ดำเนินงานของหน่วย</p> <p>๖. การป้องกันการทุจริต ได้แก่ การ</p>	<p>บางเสาชง ตาม กรอบปฏิทิน ระยะเวลา ดำเนินงาน</p>			<p>นครบาลบาง เสาชง</p>	

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้าง การรับรู้	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา กำกับ ติดตาม
		ดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการ ทุจริต					
10) การป้องกันการ ทุจริต		เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสถานี ตำรวจนครบาลบางเสาธง ตาม ปฏิทินกิจกรรม ที่ได้รับมอบหมาย	ผกก.สน.บาง เสาธง และ คณะกรรมการ ดำเนินการใน การขับเคลื่อน ITA สน. บางเสาธง	เจ้าหน้าที่ไอที หรือแอดมินเพค บุค หรือแอดมิน เว็บไซต์ประชา สัมพันธ์ข่าวสาร	- ปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป	- สารวัตร อำนาจการ รายงานความ คืบหน้าต่อ ผู้ กำกับการ สถานีตำรวจ นครบาลบาง เสาธง	ทุกเดือน

๓.๒ คณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจนครบาลโชคชัย กำหนดปฏิทินกิจกรรม การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ของสถานีตำรวจนครบาล ประจำงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ กำหนดผู้รับผิดชอบ และเวลาดำเนินการแต่ละหัวข้อ

ปฏิทินกิจกรรม การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)
ของสถานีตำรวจนครบาล ประจำงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ขอ	ข้อมูล	องค์ประกอบตามข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล			
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน			
ข้อมูลพื้นฐาน			
๐๑	โครงสร้าง อัตรากำลัง และข้อมูลผู้บริหาร	<input type="checkbox"/> แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานีดำรวจ (Organization charts) ที่แสดงถึงการแบ่งงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน (ตามรูปแบบโครงสร้างสถานีดำรวจ) หมายเหตุ เพื่อให้ประชาชนทราบว่าในแต่ละงานประกอบด้วยลักษณะงานใด โดยให้สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละงาน ตามการมอบหมายงานของหัวหน้าสถานีดำรวจ และการออกคำสั่งแบ่งงานภายใน <input type="checkbox"/> อัตรากำลังของสถานีดำรวจ ระบุข้อมูล ณ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ <input type="checkbox"/> แสดงรายนามของผู้บริหารสถานีดำรวจ ได้แก่ หัวหน้าสถานีดำรวจ และหัวหน้าแต่ละงานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้ <input type="checkbox"/> ยศ - ชื่อ - นามสกุล <input type="checkbox"/> ตำแหน่ง <input type="checkbox"/> รูปถ่าย <input type="checkbox"/> ช่องทางการติดต่อ ต้องระบุเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อผู้บริหารได้โดยตรงหมายเหตุ ๑) ต้องทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้งพร้อมระบุวันที่ปรับปรุงข้อมูลด้วย ๒) ในกรณีที่ยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ใส่สัญลักษณ์ที่แทน	- ผกก ตรวจสอบ - ธร.จัดทำ อุมลรายงาน ดำเนินการให้ เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือ ตาม ระยะเวลา ตามปฏิทินการ ประเมิน

		๓) ตัวอย่างแบบรายงานสามารถปรับได้ตามความเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน	
๐๒	อำนาจหน้าที่และพื้นที่ที่รับผิดชอบ นโยบายผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๒๐ ปี	<p>อำนาจหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานีตำรวจและบทบาทภารกิจความรับผิดชอบของแต่ละงานภายในสถานีตำรวจพื้นที่รับผิดชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ข้อมูลพื้นที่ที่รับผิดชอบ ได้แก่ เขต/ตำบล/จำนวนประชากร ระบุเดือน/ปี ที่จัดทำข้อมูล นโยบายผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ</p> <p><input type="checkbox"/> นโยบายผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ที่มอบนโยบายการบริหารราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อกำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๒๐ ปี</p> <p><input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๘๐)</p>	<p>- ผกก. ตรวจสอบ</p> <p>- ธร.จัดทำ ข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือตาม ระยะเวลาตามปฏิทินการประเมิน</p>
๐๓	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p><input type="checkbox"/> ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของสถานีตำรวจ โดยมีการจัดเป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหา</p> <p>หมายเหตุกรณีมีกฎหมายที่บังคับใช้เป็ นจำนวนมาก ควรมี</p>	<p>- ผกก. ตรวจสอบ</p> <p>- ธร.จัดทำ ข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน</p>

		กฎหมายที่ประชาชนต้องรู้/ควรรู้ เปิดเผยก่อน	พ.ศ.๖๖ หรือตาม ระยะเวลาตามปฏิทินการประเมิน
0๔	ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ	<input type="checkbox"/> ข้อมูล บทบาท อำนาจหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ รายชื่อ และภาพถ่ายประกอบ <input type="checkbox"/> ภาคสวนประชาชนที่มาจาก การคัดเลือกให้เปิดเผยประวัติ โดยย่อ <input type="checkbox"/> แสดงผลการดำเนินงานของ กต.ตร. สถานีตำรวจ ที่ผ่าน มาในรอบ ๖ เดือนแรก ของงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	- ผกก. ตรวจสอบ - ธร.จัดทำ ข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน พ.ศ.๖๖ หรือตาม ระยะเวลาตามปฏิทินการประเมิน

การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

0๕	ข้อมูลการติดต่อ Q&A และช่องทางรับฟังความคิดเห็น	<p>ข้อมูลการติดต่อ</p> <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	- ผกก. ตรวจสอบ - ธร.จัดทำข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน พ.ศ.๖๖ หรือตาม ระยะเวลาตามปฏิทินการประเมิน
		<p>หมายเหตุ ๑) ทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง</p> <p>๒) ต้องมีครบทุกองค์ประกอบ</p> <p>Q&A</p> <input type="checkbox"/> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่	

		<p>บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงาน สามารถสื่อสารให้คำตอบกับผูสอบถามได้ โดยมี ลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้า เว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ได้แก่ กลองข อความถาม-ตอบหรืออื่น ๆ ที่สามารถสื่อสารสอง ทางได้ และสามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางขาง ตนได้จากเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจ</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงแนวทางการตอบกลับที่รวดเร็ว มีผู้ รับผิดชอบระยะเวลาในการตอบกลับ ระบุไว้ใน ช่องทางนี้ด้วยของทางการรับฟังความคิดเห็น</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่ บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็น แนะนำ หรือติชม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือ การให้บริการของสถานีตำรวจ</p>	
<p>0๖</p>	<p>การประชาสัมพันธ์ ข้อมูลผลการ ดำเนินงาน</p>	<p><input type="checkbox"/> การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน ของสถานีตำรวจประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเริ่มเผยแพร่ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p><input type="checkbox"/> มีช่องทางเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลัก ของสถานี ตำรวจ และสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook หรือ Line เป็นต้น ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของ สถานีตำรวจได้</p> <p><input type="checkbox"/> มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของ สถานีตำรวจ ประจำปี</p>	<p>- ผกก. ตรวจสอบ - צר.จัดทำ อุมูลรายงาน ดำเนินการให้ เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือ ตาม ระยะเวลา ตามปฏิทินการ ประเมิน</p>

		งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วย <input type="checkbox"/> มีข่าวสารการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการตอบแบบวัด EITของหน่วยงานผ่าน Link หรือ QR Code อย่างชัดเจน	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน			
แผนการดำเนินงาน			
๐๗	แผนปฏิบัติราชการ สถานีตำรวจ ประจำ และรายงาน ผลการ ปฏิบัติราชการสถานี ตำรวจ ประจำ	แผนปฏิบัติราชการสถานีตำรวจประจำ <input type="checkbox"/> แสดงแผนปฏิบัติราชการสถานีตำรวจ ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดย <input type="checkbox"/> เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และแผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของตลอดจนนโยบาย ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ <input type="checkbox"/> มีรายการประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม สรุปรสาระสำคัญของโครงการ งบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น <input type="checkbox"/> มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมและสอดคล้องกับนโยบายสำนักงานตำรวจแห่งชาติและแผนการปฏิบัติราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติประจำปีที่จัดทำ ตามยุทธศาสตร์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมถึงมีแผนตามข้อสั่งการที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตามสาย ระดับกองบังคับการ และกองบัญชาการที่สังกัดประกอบด้วย <input type="checkbox"/> แผนป้องกันปราบปรามอาชญากรรม <input type="checkbox"/> แผนป้องกันและปราบปรามบ่อนการพนันและอบายมุข <input type="checkbox"/> แผนป้องกันการคานาทุบาย	- ผกก. ตรวจสอบ - ธร.จัดทำ อมูลรายงาน ดำเนินการให้ เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือ ตาม ระยะเวลา ตามปฏิทินการ ประเมิน

		<input type="checkbox"/> แผนป้องกันการโจรกรรมรถยนต์และรถจักรยานยนต์ <input type="checkbox"/> เผยแพร่ทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word รายงานผลการปฏิบัติราชการสถานีตำรวจประจำป <input type="checkbox"/> รายงานผลการปฏิบัติราชการสถานีตำรวจรอบ ๖ เดือน แรก หรือ ๒ ไตรมาสของงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ <input type="checkbox"/> รายงานผล ฯลฯ ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานตามแผน หรือโครงการ/กิจกรรม สรุปลงสาระสำคัญของโครงการ งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ <input type="checkbox"/> เผยแพร่ทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word	
การปฏิบัติงาน			
๐๘	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	<input type="checkbox"/> ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของแต่ละงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสืบสวน และงานสอบสวน) พร้อมรายละเอียดลักษณะของคู่มือการปฏิบัติงานที่ดี	- ผกก. - ตรวจสอบ - ธร.จัดทำ - ออมูลรายงาน - ดำเนินการให้

		มีดังนี้ - กระชับ ชัดเจน เข้าใจได้ง่าย เป็นประโยชน์ สำหรับการทำงานและฝึกอบรม เหมาะสมกับ องค์กรและผู้ใช้งานแต่ละกลุ่มมีความน่าสนใจ นา ติดตามมีความเป็นปัจจุบัน (Update) ไม ลาสมี แสดงหน่วยงานที่จัดทำ วันที่บังคับใช้มี ตัวอย่างประกอบ	เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือ ตาม ระยะเวลา ตามปฏิทินการ ประเมิน
การให้บริการ			
0๙	คู่มือการให้บริการ ประชาชน	<input type="checkbox"/> แสดงคู่มือฉบับประชาชนในการขอรับบริการ กับสถานีตำรวจ <input type="checkbox"/> เป็นคู่มือที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ ชุมชน ที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการระยะเวลาที่ใช้ใน การให้บริการ โดยแยกตามหมวดหมู่ของงาน บริการแต่ละงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกัน ปราบปราม งานจราจร งานสืบสวน และงาน สอบสวน)	- ผกก. ตรวจสอบ - צר.จัดทำขอ มูลรายงาน ดำเนินการให้ เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือ ตาม ระยะเวลา ตามปฏิทินการ ประเมิน
0๑๐	E-Service	<input type="checkbox"/> แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ ทหร นิกสออนไลน์โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้ แก่ประชาชนสำหรับบริการ ด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ ได้แก่ ระบบแจ้ง ความ Online ระบบเสียค่าปรับ Online หรือระบบที่พัฒนาขึ้น ใหม่ เป็นต้น <input type="checkbox"/> สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ของตนได้จากเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจ	- ผกก. ตรวจสอบ - צר.จัดทำขอ มูลรายงาน ดำเนินการให้ เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือ ตาม ระยะเวลา ตามปฏิทินการ ประเมิน
0๑๑	ขอมูลผลการดำเนินงาน	<input type="checkbox"/> ขอมูลผลการดำเนินงานของสถานีตำรวจ	- ผกก.

	ในเชิงสถิติ	<p>ตามภารกิจหลักในเชิงสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรก ของงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>ใดแก</p> <p><input type="checkbox"/> ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติตามคดี</p> <p><input type="checkbox"/> ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติการตั้งจุดตรวจ จุดสกัด</p> <p><input type="checkbox"/> การเก็บสถิติอาจจัดเก็บเป็นรายเดือนของปีทำการประเมิน และเก็บเป็นฐานข้อมูลสะสมเป็นรายปของสถานีตำรวจ เพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงาน หรือให้ผูสนใจสามารถนำไปศึกษา วิจัยใช้ประโยชน์ต่อไป</p> <p><input type="checkbox"/> เผยแพร่ทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ใดแกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word</p>	<p>ตรวจสอบ</p> <p>- צר.จัดทำ อุมลรายงาน ดำเนินการให้ เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือ ตาม ระยะเวลา ตามปฏิทินการ ประเมิน</p>
--	-------------	---	--

การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่			
O๑๒	แนวปฏิบัติในการจับหรือคน	<p><input type="checkbox"/> แสดงแนวปฏิบัติในการจับหรือคนของเจ้าหน้าที่ตำรวจที่ใช้อำนาจตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา โดยจัดทำแนวปฏิบัติการจับโดยมีหมายจับหรือคน และไม่มีหมายจับหรือคน เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบถึงการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตำรวจว่าเป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกฎหมายหรือไม่ หากประชาชนหรือบุคคลใกล้ชิดถูกจับหรือตรวจคน เพื่อป้องกันความปลอดภัยหรือความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นหากเจ้าหน้าที่ตำรวจไม่ดำเนินการตามแนวปฏิบัติ ๓</p> <p><input type="checkbox"/> แนวปฏิบัติ ควรจัดทำในรูปแบบที่ประชาชน</p>	<p>- ผกก. ตรวจสอบ</p> <p>- ป.,จร.,สอบ ,สืบ ทำขอมูล</p> <p>- צר.จัดทำ อุมลรายงาน ดำเนินการให้ เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือ ตามระยะเวลา ตามปฏิทินการ ประเมิน</p>

		เข้าใจง่าย	
๐๑๓	มาตรการป้องกันการแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจ	<input type="checkbox"/> แสดงมาตรการป้องกันการแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจของพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ในการดำเนินการสอบสวนและรวบรวมพยานหลักฐานคดี เพื่อให้การดำเนินคดีมีความยุติธรรม ทำให้ประชาชนมีความมั่นใจในกระบวนการยุติธรรม และเป็นการคุ้มครองเจ้าหน้าที่ตำรวจในการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - ผกก. ตรวจสอบ - ป.,จร.,สอบ,สืบ ทำขอมูล - จร.จัดทำขอมูลรายงานดำเนินการ รายงานความคืบหน้าทุกวันที่ ๒๘ ของเดือน - ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือตาม ระยะเวลาตามปฏิทินการประเมิน
๐๑๔	แนวปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจ ไม่รับคำร้องทุกข์ในคดีอาญา	<input type="checkbox"/> แสดงแนวปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจไม่รับคำร้องทุกข์ในคดีอาญาของพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เพื่อให้ประชาชนทราบถึงหลักการหรือเหตุผลในการปฏิเสธไม่รับเป็นคำร้องทุกข์ในคดีอาญา โดยเสี่ยงเป็นการลงบันทึกประจำวันแทน ทำให้เสียสิทธิในการดำเนินคดีต่อผู้กระทำความผิด <input type="checkbox"/> แนวปฏิบัติ ควรจัดทำในรูปแบบที่ประชาชนเข้าใจง่าย	<ul style="list-style-type: none"> - ผกก. ตรวจสอบ - ฝ่ายสอบสวน ทำขอมูล - ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือตาม ระยะเวลาตามปฏิทินการประเมินเดือน
๐๑๕	แนวปฏิบัติในการสอบปากคำของพนักงานสอบสวน	<input type="checkbox"/> แสดงแนวปฏิบัติในการสอบปากคำในการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตำรวจใช้	<ul style="list-style-type: none"> - ผกก. ตรวจสอบ สอบสวนทำ

		<p>เป็นแนวปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินงาน โดยไม่ต้องลงรายละเอียดเชิงลึกถึงเทคนิคพิเศษที่อาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการสอบปากคำ</p> <p><input type="checkbox"/> แนวปฏิบัติ ไคแก การสอบปากคำบุคคลที่ต้อสงสัย หรือกรณีมีผู้มาร้องทุกข์หรือกล่าวโทษไว้ที่สถานีตำรวจ การสอบปากคำ ในฐานะพยาน โดยยังไม่มี การแจ้งขอกล่าวหา การสอบปากคำผู้ต้อหา เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> แนวปฏิบัติ ควรจัดทำในรูปแบบที่ประชาชนเข้าใจง่าย</p>	<p>ข้อมูล</p> <p>สร.จัดทำข้อมูล รายงาน</p> <p>- ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือตาม ระยะเวลาตามปฏิทินการประเมินเดือน</p>
0๑๖	สิทธิของผู้เสียหาย หรือเหยื่อ อาชญากรรม และสิทธิผู้ต้อหา	<p><input type="checkbox"/> ข้อมูลสิทธิของผู้เสียหายหรือเหยื่อ อาชญากรรม และสิทธิผู้ต้อหา ซึ่งเป็นสิทธิอันชอบธรรมในการอำนวยความสะดวก ไคแก</p> <p><input type="checkbox"/> สิทธิการได้รับการเยียวยาจากรัฐตามพระราชบัญญัติ คาคอบแทนผู้เสียหายและคาคอดแทน และคาคาใช้จ่ายแกจ้เลยในคดีอาญา</p> <p><input type="checkbox"/> สิทธิการขอรับการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี การปล่อยตัวชั่วคราวผู้ต้อหาหรือจ้เลย และการถูกละเมิด สิทธิมนุษยชน จากกองทุนยุติธรรม</p> <p><input type="checkbox"/> สิทธิของผู้ต้อสงสัย ผู้ต้อหา ในคดีอาญาชั้นสอบสวน</p>	<p>- ผกก.</p> <p>ตรวจสอบ</p> <p>- สอบสวน</p> <p>ทำข้อมูล</p> <p>- สร.จัดทำ ข้อมูลรายงาน</p> <p>- ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือตาม ระยะเวลาตามปฏิทินการประเมินเดือน</p>
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ			
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
0๑๗	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีและรายงานผล	<p>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตาม</p>	<p>- ผกก.</p> <p>ตรวจสอบ</p> <p>- สร.จัดทำ</p>

	การใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี	แหล่งที่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุน รายงานผล การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี <input type="checkbox"/> รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาส ของงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖) <input type="checkbox"/> มีการรายงานต่อหัวหน้าสถานีตำรวจ <input type="checkbox"/> ข้อมูลการจัดทำรายงาน โดแก ผลการ ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณปัญหา อุปสรรค <input type="checkbox"/> เผยแพร่ทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) โดแก ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word	ข้อมูลรายงาน - ดำเนินการให้ เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือ ตาม ระยะเวลา ตามปฏิทินการ ประเมินเดือน
๐๑๘	ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อ การสืบสวนและ สอบสวนคดีอาญา	<input type="checkbox"/> ข้อมูลกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวน คดีอาญาที่สถานีตำรวจได้รับการจัดสรรและการ ใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ในรอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาส ของงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ <input type="checkbox"/> เผยแพร่ทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine- readable) โดแก ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel และไฟล์ Word <input type="checkbox"/> ข้อมูลจัดทำตามตารางตัวอย่าง ตาม เหมาะสม	- ผกก. ตรวจสอบ - สืบสวน ทำข้อมูล - צר.จัดทำ อุมลรายงาน - ดำเนินการให้ เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือ ตาม ระยะเวลา ตามปฏิทิน
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
๐๑๙	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="checkbox"/> ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของสถานีตำรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	- ผกก. ตรวจสอบ - צר.จัด ทำข้อมูล

		<p>พ.ศ. ๒๕๖๐ ไตแก ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ ๖ เดือนแรก ของงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>รายงาน ดำเนินรายงาน ทุกวันที่ ๒๘ ของเดือน - ดำเนินการให้ เสร็จสิ้น ภายใน พ.ศ.๖๖ หรือ ตาม ระยะเวลา ตามปฏิทินการ ประเมินเดือน</p>
๐๒๐	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	<p><input type="checkbox"/> สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) ประจำเดือนโดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ไตแก งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้างรายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</p> <p><input type="checkbox"/> ข้อมูลที่เปิดเผย ๖ เดือนแรกของงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p><input type="checkbox"/> เผยแพร่ทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ไตแกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word</p>	<p>- ผกก. ตรวจสอบ - צר.จัด ทำข้อมูล รายงาน ดำเนินรายงาน ทุกวันที่ ๒๘ ของเดือน - ดำเนินการให้ เสร็จสิ้น ภายใน พ.ศ.๖๖ หรือ ตาม ระยะเวลา ตามปฏิทินการ ประเมินเดือน</p>
<p>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>			

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
O๒๑	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากำลังพล	<input type="checkbox"/> สถานีตำรวจมีการประกาศหลักเกณฑ์การบริหารกำลังพลและการพัฒนากำลังพล ซึ่งเป็ไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องใดแก <input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การโยกย้ายกำลังพล <input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การพัฒนากำลังพล <input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ <input type="checkbox"/> หมายเหตุสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้	- ผกก. ตรวจสอบ - จร.จัด ทำขอมูล รายงาน ดำเนินรายงาน ทุกวันที่ ๒๘ ของเดือน - ดำเนินการให้ เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือ ตาม ระยะเวลา ตามปฏิทินการ ประเมินเดือน
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส			
การส่งเสริมความโปร่งใส			
O๒๒	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำป	<input type="checkbox"/> ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสถานีตำรวจ <input type="checkbox"/> ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสถานีตำรวจ <input type="checkbox"/> มีข้อมูลความกาวหนากาจัดการเรื่องร้องเรียน ไตแกจำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เปนตน (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนในหระบูไม่มีเรื่องร้องเรียน) <input type="checkbox"/> เปนขอมูลในระยะเวลาอยางนอย ๖ เดือนแรกของปงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระบุขอมูลในการจัดทำ ณ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	- ผกก. ตรวจสอบ - จร.จัดทำ ขอมูลรายงาน ดำเนินรายงาน ทุกวันที่ ๒๘ ของเดือน - ดำเนินการให้ เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือ ตาม ระยะเวลา ตามปฏิทินการ ประเมินเดือน

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต			
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต			
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร			
O๒๓	<p>ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p><input type="checkbox"/> ประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บริหารสูงสุดของสถานีดำรวจคนปัจจุบัน และเผยแพร่ฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษ ควบคู่กับฉบับภาษาไทย</p> <p><input type="checkbox"/> เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย</p> <p><input type="checkbox"/> วัตถุประสงค์</p> <p><input type="checkbox"/> ขอบเขตใช้บังคับกับใครบ้าง</p> <p><input type="checkbox"/> นิยามคำว่า สินบน หมายถึงอะไรบาง รวมถึงการรับของขวัญ ของกำนัล (Gift) ค่าอำนวยความสะดวก เครื่องแสดงไมตรีจิตการรับบริจาค การรับเลี้ยง และประโยชน์ในลักษณะเดียวกัน เมื่อการเสนอ การให้ หรือการรับที่สามารถพิจารณาอย่างเหตุผลเป็นผลได้ก็คือสินบน และรวมถึงการให้หรือรับกันภายหลัง (การรับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ จะแตกต่างจากการรับโดยธรรมจรรยา ซึ่งหมายถึงการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาล หรือวันสำคัญ ดังนั้น การรับของขวัญ ของกำนัล หรือสินน้ำใจ จากการปฏิบัติหน้าที่ อาจเป็นการรับสินบน นโยบายจึงต้องกำหนดให้ชัดเจน)</p> <p><input type="checkbox"/> การฝ่าฝืนนโยบายจะมีมาตรการจัดการอย่างไร</p>	<p>- ผกก. ตรวจสอบ</p> <p>- צר.จัดทำ ข้อมูลรายงาน ดำเนินรายงาน ทุกวันที่ ๒๘ ของเดือน</p> <p>- ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือ ตาม ระยะเวลา ตามปฏิทินการ ประเมินเดือน</p>

		ไร <input type="checkbox"/> มาตรการติดตามตรวจสอบ <input type="checkbox"/> ช่องทางร้องเรียน แจงเบาะแสบ <input type="checkbox"/> มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ แจงเบาะแสบ การ รักษาความลับ <input type="checkbox"/> ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศ <input type="checkbox"/> หมายเหตุแนวทางการจัดทำสามารถปรับได้ ตาม ความเหมาะสม	
0๒๔	การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานี ตำรวจ	<input type="checkbox"/> แสดงกิจกรรมการมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจคนปัจจุบัน ในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมการต่อต้านการทุจริต/สินบนในหน่วยงาน <input type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการของปปบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หมายเหตุขอให้หัวหน้าสถานีตำรวจคนปัจจุบัน มีส่วนร่วมในการชี้แจง เน้นย้ำ ให้ขอมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงานได้รับรู้ รับทราบด้วย	- ผกก. ตรวจสอบ - צר.จัดทำ ขอมูลรายงาน ดำเนินรายงาน ทุกวันที่ ๒๘ ของเดือน - ดำเนินการให้ เสร็จสิ้น ภายใน พ.ศ.๖๖ หรือ ตาม ระยะเวลา ตามปฏิทินการ ประเมินเดือน
การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต			
0๒๕	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต <input type="checkbox"/> แสดงการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบและแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ <input type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการของปปบประมาณ พ.ศ.	- ผกก. ตรวจสอบ - צר.จัดทำขอมูล รายงาน ดำเนินรายงาน ทุกวันที่ ๒๘

		<p>๒๕๖๖</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ทำการประเมินความเสี่ยงจากกระบวนการ ในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ทุกงาน <input type="checkbox"/> การประเมินความเสี่ยงการทุจริตฯ อย่าง น้อยต้องมีข้อมูลดังนี้ <input type="checkbox"/> ชื่อกระบวนการ/งาน/โครงการ <input type="checkbox"/> เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ฯ <input type="checkbox"/> ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์ หรือรูปแบบพฤติการณ์การทุจริต ฯ) <input type="checkbox"/> ระดับของความเสี่ยงการทุจริต ฯ <input type="checkbox"/> แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ฯ <p>การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> การจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติก มิชอบเป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอด คล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหาร จัดการความเสี่ยงตามแผนที่ได้กำหนดไว้ 	<p>ของเดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการให้ เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือ ตาม ระยะเวลา ตามปฏิทินการ ประเมินเดือน
<p>๐๒๖</p>	<p>แผนพัฒนา ประสิทธิภาพ การให้บริการและการ รายงาน ผลการดำเนินการตาม แผนพัฒนา ประสิทธิภาพการให้ บริการ</p>	<p>แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> แผนพัฒนาประสิทธิภาพการบริการ ประ จำงบประมาณ <p>เพื่อลดอุปสรรคและพัฒนาการอำนวยความสะดวก สะดวกในการให้บริการประชาชน (ซึ่งเป้นความ เสี่ยงที่จะมีการรับค่านอำนวยความสะดวกหรือเกิด การดัดสินบน) โดยอย่างน้อยประกอบด้วยการ ระบุความยุ่งยาก (pain point) อุปสรรค หรือ ความต้องการของผู้ขอรับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย หรือประชาชน อาจนำมาจากการรับฟัง ความคิดเห็น หรือจากการวิเคราะห์ การสังเกต จากสภาพปัญหาดังกล่าว นำไปสู่การดำเนินการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผกก. ตรวจสอบ - ธร.จัดทำ ข้อมูลรายงาน ดำเนินรายงาน ทุกวันที่ ๒๘ ของเดือน - ดำเนินการให้ เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือ ตาม ระยะเวลา ตามปฏิทินการ

		<p>เพื่อแก้ไขปัญหาอย่างไร (อธิบายถึงวิธีการ (how to)) และมีผลลัพธ์ ผลกระทบต่อประชาชนในทางบวกอย่างไรการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ</p> <p><input type="checkbox"/> ผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ ที่ได้ดำเนินการแก้ไขปัญหา อุปสรรคตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ โดยแสดงผลการดำเนินการในรูปแบบ Infographic เพื่อเป็นการสื่อสารสร้างการรับรู้ให้กับประชาชนให้เข้าใจได้ง่ายและน่าสนใจ</p>	ประเมินเดือน
0๒๗	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<p><input type="checkbox"/> แสดงการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของสถานีตำรวจ</p> <p><input type="checkbox"/> ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามประมวลจริยธรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)</p> <p><input type="checkbox"/> การจัดทำคู่มือหรือแนวทางใหม่แนวปฏิบัติที่เข้าใจง่ายได้แก่ แสดงตัวอย่างประกอบ หรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do & Don't) ตามบทบาทภารกิจของสถานีตำรวจ</p>	<p>- ผกก. ตรวจสอบ</p> <p>- ธร.จัดทำ ข้อมูลรายงาน ดำเนินรายงาน ทุกวันที่ ๒๘ ของเดือน</p> <p>- ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือ ตาม ระยะเวลา ตามปฏิทินการประเมินเดือน</p>
0๒๘	แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และผลการดำเนินการตามแผน ฯ	<p>แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> แผนต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p>	<p>- ผกก. ตรวจสอบ</p> <p>- ธร.จัดทำ ข้อมูลรายงาน ดำเนินรายงาน ทุกวันที่ ๒๘</p>

		<p><input type="checkbox"/> ในการจัดทำแผนฯ ให้มีการศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลประกอบการจัดทำโครงการ/กิจกรรม บรรจุในแผนฯ อย่างน้อย ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ความเชื่อมโยง แผนแม่บทรองรับยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนปฏิบัติการ ตอตันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของ ไตแก แผนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p> <p><input type="checkbox"/> สถานการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ ของสถานีตำรวจไตแก ขอรองเรียนคดีทุจริตที่เกิดขึ้น ข้อหักทวงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สดง.) หรือ สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (สตร.) เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> แนวนโยบายของตอตันการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ของสถานีตำรวจ</p> <p><input type="checkbox"/> ผลการประเมิน ITA ของสถานีตำรวจ ในปที่ผ่านมา (ถ้ามี)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)</p> <p><input type="checkbox"/> ให้มีการบรรจุโครงการ/กิจกรรมในการให้ความรู้เกี่ยวกับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index:CPI) ไว้ในแผนฯ ด้วยวิธีการให้ความรู้ อาจดำเนินการในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งก็ได้ เช่น การจัดทำสื่อหรือเอกสารเผยแพร่ การอบรม ฯลฯ ผลการดำเนินการตามแผน ฯ</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานผลการดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการตอตันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>ของเดือน</p> <p>- ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือตาม ระยะเวลาตามปฏิทินการประเมินเดือน</p>
--	--	--	--

		<input type="checkbox"/> เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ <input type="checkbox"/> ระบุข้อมูลในการจัดทำ ณ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีการรายงานถึงหัวหน้าสถานีตำรวจ	
ระบบการรักษาทรัพย์สินของราชการ			
๐๒๙	<p>การจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร</p>	<p>การจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาด</p> <input type="checkbox"/> แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาดไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยมีอย่างน้อย ดังนี้ <input type="checkbox"/> จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ อาวุธยุทโธปกรณ์ และของบริจาด <input type="checkbox"/> กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจสอบตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการและของบริจาดโดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ <input type="checkbox"/> ตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทโธปกรณ์ของสถานีตำรวจ เพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจประจำวัน <input type="checkbox"/> กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการหรือของบริจาดไปใช้ปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน <input type="checkbox"/> แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถไซทรัพย์สินของราชการและของบริจาดได้อย่างถูกต้องการจัดเก็บของกลาง <input type="checkbox"/> แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษา ของ	<p>- ผกก. ตรวจสอบ</p> <p>- ธร.จัดทำ ข้อมูลรายงาน ดำเนินรายงาน ทุกวันที่ ๒๘ ของเดือน</p> <p>- ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือ ตาม ระยะเวลา ตามปฏิทินการประเมินเดือน</p>

		<p>กลาง ที่ยึดอายุัดเพื่อป้องกันไม่ให้อุณหภูมิเปลี่ยนแปลงหรือไม่นำเขาระบบ หรือเขาระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ทั้งทางคดีและรับทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมตามประเภทของของกลางนั้น ๆ</p> <p>สำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงการวางระบบการจดทะเบียนรักษาสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและจราจร และระบบควบคุมที่ชัดเจน</p>	
<p>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต</p>			
<p>มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต</p>			
๐๓๐	<p>ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>	<p><input type="checkbox"/> แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางของตนได้จากเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจ</p>	<p>- ผกก. ตรวจสอบ</p> <p>- ๓ร.จัดทำข้อมูลรายงานดำเนินรายงาน ทุกวันที่ ๒๘ ของเดือน</p> <p>- ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน พ.ค.๖๖ หรือตาม ระยะเวลาตามปฏิทินการประเมินเดือน</p>

พันตำรวจเอก



(ศุภศักดิ์ โปเรียนนท์)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลบางเสาธง