

กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน 2 ด้าน ดังต่อไปนี้

(1) การพัฒนาระดับการให้บริการ/One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาใช้บริการโดยสถานีตำรวจ

ด้าน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา
จุดประชาสัมพันธ์/สอบถามความ คืบหน้าการดำเนินคดี	จัดให้มีจุดประชาสัมพันธ์/สอบถามความ คืบหน้าการดำเนินคดี โดย ให้อยู่ที่บริเวณ ด้านหน้าทางเข้าสถานีตำรวจ และอยู่ติดกับจุด บริการ ประชาชน(One Stop Service) และจัดเจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ นั่งประจำเพื่อคอย ตอบข้อซักถามของประชาชนที่มา ใช้บริการ
ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ	จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์/สอบถามความคืบหน้าการดำเนินคดี ป้ายประจำงานต่าง ๆ ที่ รวมไว้ ณ จุดเดียว เช่น การลงบันทึก ประจำวัน เปรียบเทียบปรับ พนักงาน สอบสวนเวร
ป้ายพันธะสัญญา	จัดทำป้ายพันธะสัญญาติดตั้งให้เห็นเด่นชัดปรับปรุงให้มีความทันสมัย และไม่ชำรุด
ภาพป้าย No Gift Policy	จัดทำป้าย No Gift Policy ติดตั้งไว้บริเวณ รับแจ้งเหตุ เพื่อให้ ประชาชนและผู้มาใช้ บริการเห็นเด่นชัด
ภาพป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ	จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การ Download คู่มือการให้บริการ ประชาชนติดตั้งไว้ที่จุดประชาสัมพันธ์ ห้อง One Stop Service
ภาพการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน	จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้ มาใช้บริการ เช่น เก้าอี้ นั่งพักคอย น้ำดื่ม

(2) ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา/ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
O1 โครงสร้าง อัตรากำลัง และข้อมูลผู้บริหาร	<p>โครงสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานีดำรวจ (Organization charts) ที่แสดงถึงการแบ่งงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน (ตามรูปแบบโครงสร้างสถานีดำรวจ) <p>หมายเหตุ : เพื่อให้ประชาชนทราบว่าในแต่ละงานประกอบด้วยลักษณะงานใด โดยให้สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละงาน ตามการมอบหมายงานของหัวหน้าสถานีดำรวจ และการออกคำสั่งแบ่งงานภายใน</p> <p>อัตรากำลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - อัตรากำลังของสถานีดำรวจ ระบุข้อมูล ณ 1 มกราคม 2567 <p>ข้อมูลผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายนามของผู้บริหารสถานีดำรวจ ได้แก่ หัวหน้าสถานีดำรวจ และหัวหน้าแต่ละงานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย <p>ข้อมูลต่อไปนี้</p> <p>ยศ - ชื่อ - นามสกุล, ตำแหน่ง, รูปถ่าย, ช่องทางการติดต่อ ต้องระบุเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อผู้บริหารได้โดยตรง</p>	งานอำนวยความสะดวกทำข้อมูล
O2 อำนาจหน้าที่และพื้นที่ที่รับผิดชอบ	<p>อำนาจหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานีดำรวจ และบทบาทภารกิจความรับผิดชอบของแต่ละงานภายในสถานีดำรวจ <p>พื้นที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลพื้นที่ที่รับผิดชอบ ได้แก่ เขต/ตำบล/จำนวนประชากร <p>ระบุเดือน/ปี ที่จัดทำข้อมูล</p>	งานอำนวยความสะดวกทำข้อมูล
O3 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของสถานีดำรวจ โดยมีการจัดเป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อ การค้นหา <p>แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมาย</p>	งานอำนวยความสะดวกทำข้อมูล

	<ul style="list-style-type: none"> - แนวทางปฏิบัติในการจับหรือค้น - มาตรการป้องกันการแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจ - แนวปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจไม่รับคำร้องทุกข์ในคดีอาญา - แนวปฏิบัติในการสอบปากคำของพนักงานสอบสวน - สิทธิของผู้เสียหายหรือเหยื่ออาชญากรรมและสิทธิผู้ต้องหา 	
<p>O4 ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ</p>	<p>- ข้อมูล บทบาท อำนาจหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงาน ตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ - รายชื่อ รูปภาพ/ตำแหน่ง/อาชีพ - ผลการดำเนินงานของ กต.ตร. สถานีตำรวจ ที่ผ่านมาในรอบ 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567)</p>	<p>งานอำนวยความสะดวกทำข้อมูล</p>
<p>O5 ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการถาม-ตอบ/รับฟังความคิดเห็น</p>	<p>ข้อมูลการติดต่อ</p> <p>-ข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน, ที่อยู่, หมายเลขโทรศัพท์, ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail), แผนที่ตั้งสถานีตำรวจ</p> <p>หมายเหตุ : 1. ทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง</p> <p>2. ต้องมีครบทุกองค์ประกอบ</p> <p>ช่องทางการถาม-ตอบ/รับฟังความคิดเห็น ช่องทางรับฟังความคิดเห็น</p> <p>-แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถาม-ตอบ/รับฟังความคิดเห็น แนะนำ หรือติชมเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของสถานีตำรวจ</p>	<p>งานอำนวยความสะดวกทำข้อมูล</p>
<p>O6 การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานของสถานีตำรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยเริ่มเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตั้งแต่ เดือน ตุลาคม 2566 - มีช่องทางการเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจ และสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook หรือ Line เป็นต้น ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของสถานี ตำรวจได้ - มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานี ตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 	<p>งานอำนวยความสะดวกทำข้อมูล</p>

	-มีข่าวสารการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานผ่าน Link หรือ QR Code อย่างชัดเจน	
O7 รายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือน	<p>รายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือนของสถานีตำรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือนสถานีตำรวจ ในรอบ 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน - รายงาน ฯลฯ อย่างน้อยประกอบด้วย การปฏิบัติงานของสถานีตำรวจ โครงการ/กิจกรรม รายละเอียด ระยะเวลาดำเนินการหน่วยงานที่รับผิดชอบ พร้อมภาพกิจกรรม -เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Word เท่านั้น 	เจ้าหน้าที่ธุรการงาน ป.,จร.,สอบ,สืบ และงานอำนวยความสะดวกจัดทำข้อมูล
O8 คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	-ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของแต่ละงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสืบสวน และงานสอบสวน) พร้อมรายละเอียด	งานอำนวยความสะดวกจัดทำข้อมูล
O9 คู่มือการให้บริการประชาชน	- แสดงคู่มือฉบับประชาชนในการขอรับบริการกับสถานีตำรวจโดยแยกตามหมวดหมู่ของงานบริการแต่ละสายงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสืบสวน และงานสอบสวน)	งานอำนวยความสะดวกจัดทำข้อมูล
O10 E-Service	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์โดยเป็นการอำนวยความสะดวก สะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการด้านต่างๆ ของสถานีตำรวจ ได้แก่ ระบบแจ้งความ online, ระบบเสียค่าปรับ online, ระบบการติดตามความคืบหน้าของคดีสำหรับประชาชน (Case tracking) - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจ 	งานอำนวยความสะดวกจัดทำข้อมูล
O11 ข้อมูลผลการดำเนินการในเชิงสถิติ	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลผลการดำเนินงานของสถานีตำรวจ ตามภารกิจหลักในเชิงสถิติประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2567 ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567(ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567) - แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน ได้แก่ 1.ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติด้านคดีอาญา 4 กลุ่มตามระบบ Crimes 2. ข้อมูลผลการดำเนินงานเชิงสถิติในการ ตั้งจุดตรวจ จุดสกัด - เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น 	งาน จร., สอบสวน จัดทำข้อมูล
O12 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและ	<p>แผนการใช้จ่ายงบประมาณสถานีตำรวจประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> -แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 	งานการเงิน จัดทำ ข้อมูลรายงานดำเนินการ

<p>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p>	<p>จำแนกตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุนรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> -รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือนแรก หรือ 2 ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567) -ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค -มีการรายงานต่อหัวหน้าสถานีตำรวจ -เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบStructured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel เท่านั้น 	
<p>○13 ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาที่สถานีตำรวจได้รับการจัดสรรและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ในรอบ 6 เดือนแรก หรือ 2 ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - ข้อมูลจัดทำตามตารางตัวอย่าง สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม -เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบStructured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel และไฟล์ Word เท่านั้น 	<p>งานการเงิน จัดทำข้อมูลรายงานดำเนินการ</p>
<p>○14 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานีตำรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เผยแพร่เป็นประจำทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง - ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง 	<p>งานส่งกำลังบำรุงจัดทำ ข้อมูลรายงานดำเนินการ</p>
<p>○15 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.1) ประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงเหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน -ข้อมูลที่เปิดเผย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 -กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง -เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น 	<p>งานส่งกำลังบำรุงจัดทำ ข้อมูลรายงานดำเนินการ</p>

<p>○16 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากำลังพล</p>	<p>- สถานีตำรวจมีการประกาศหลักเกณฑ์การบริหารกำลังพลและการพัฒนากำลังพล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักเกณฑ์การโยกย้ายกำลังพล - หลักเกณฑ์การพัฒนากำลังพล - หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน <p>หมายเหตุ : ใช้ข้อมูลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p>	<p>งานอำนวยความสะดวกจัดทำข้อมูลรายงาน</p>
<p>○17 ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี</p>	<p>ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> -ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสถานีตำรวจ <p>ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสถานีตำรวจ - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) -เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 	<p>งานอำนวยความสะดวกจัดทำข้อมูลรายงาน</p>
<p>○18 ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)</p>	<p>ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)</p> <ul style="list-style-type: none"> -ประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บริหารสูงสุดของสถานีตำรวจคนปัจจุบัน และให้เผยแพร่ฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับฉบับภาษาไทย -เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย -วัตถุประสงค์ -ขอบเขตใช้บังคับกับใครบ้าง -นิยามคำว่า สินบน หมายถึงอะไรบ้าง รวมถึงการรับของขวัญ ของกำนัล (Gift) ค่าอำนวยความสะดวก เครื่องแสดงไมตรีจิต การรับบริจาค การรับเลี้ยง และประโยชน์ในลักษณะเดียวกัน เมื่อการเสนอ การให้ หรือการรับที่สามารถพิจารณาอย่างเป็นเหตุเป็นผลได้ว่าเป็นสินบน และรวมถึงการให้หรือรับกันภายหลัง (การรับของขวัญจากการ 	<p>งานอำนวยความสะดวกจัดทำข้อมูลรายงาน</p>

	<p>ปฏิบัติหน้าที่ จะแตกต่างจากการรับโดยธรรมจรรยา ซึ่งหมายถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาล หรือวันสำคัญ ดังนั้น การรับของขวัญ ของกำนัล หรือสินน้ำใจจากการปฏิบัติหน้าที่ อาจเป็น</p> <p>การรับสินบน นโยบายจึงต้องกำหนดให้ชัดเจน)</p> <ul style="list-style-type: none"> -การฝ่าฝืนนโยบายจะมีมาตรการจัดการอย่างไร -มาตรการติดตามตรวจสอบ -ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส -มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ -ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศ <p>อินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด(No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงอินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด(No Gift Policy) <p>จากการปฏิบัติหน้าที่ของสถานีตำรวจ</p> <p>หมายเหตุ : แนวทางการจัดทำสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม</p>	
<p>○19 การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ</p>	<ul style="list-style-type: none"> -แสดงกิจกรรมการมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจในการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริต/ต่อต้านสินบนในหน่วยงาน -เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 -แสดงข่าวกิจกรรมของหัวหน้าสถานีตำรวจ อย่างน้อย 3 ข่าว 	<p>งานอำนวยความสะดวกจัดทำข้อมูลรายงาน</p>
<p>○20 การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p>	<p>การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงการประเมินความเสี่ยงการรับสินบน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - ทำการประเมินความเสี่ยงจากกระบวนการงานในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ทุกสายงาน -การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน อย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ - ชื่อกระบวนการ/งาน/โครงการ ของแต่ละสายงาน - เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน - ระบุประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมรับสินบน) - ระดับของความเสี่ยงต่อการรับสินบน 	<p>งานอำนวยความสะดวกจัดทำข้อมูลรายงาน</p>

	- แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	
O21 การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	<p>การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <p>- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประกอบด้วย ข้อมูลดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.ผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน แยกตามสายงาน 2.แสดงภาพกิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน 	งานอำนวยความสะดวกจัดทำข้อมูลรายงาน
O22 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<p>- แสดงการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐาน ทางจริยธรรมของสถานีตำรวจ ทั้งนี้ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามประมวลจริยธรรมของ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2564 (ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ 1 กันยายน 2564)</p> <p>- แสดงแนวปฏิบัติที่เข้าใจง่าย ได้แก่ พฤติกรรมที่พึงประสงค์(Do & Don't) ตามบทบาทภารกิจของสถานีตำรวจ</p>	งานอำนวยความสะดวกจัดทำข้อมูลรายงาน
O23 การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด การจัดเก็บของกลาง และแนวทางการนำไปปฏิบัติ	<p>การจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาด</p> <p>- แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สิน เพื่อป้องกัน การนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาดไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยอย่างน้อย ดังนี้</p> <p>- จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ อาวุธยุทโธปกรณ์และของบริจาด</p> <p>- กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการและของบริจาด โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ</p> <p>- ตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทโธปกรณ์ของสถานีตำรวจ เพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจประจำวัน</p> <p>- กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สิน ของราชการหรือของบริจาดไปใช้</p> <p>ปฏิบัติงานที่ชัดเจน</p> <p>- แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช</p> <p>ทรัพย์สินของราชการและของบริจาดได้อย่างถูกต้อง</p> <p>การจัดเก็บของกลาง</p> <p>- แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษา ของกลาง ที่ยึดอายัด เพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกผลประโยชน์ทั้งทางคดีและรับทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และ เหมาะสมตามประเภทของของกลางนั้น ๆ</p> <p>รายงานผลการปฏิบัติ</p>	งานอำนวยความสะดวกจัดทำข้อมูลรายงาน

	<p>-รายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค การจัดเก็บ ของกลาง</p> <p>-เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย6เดือนแรกของปีงบประมาณพ.ศ.2567(ต.ค.66 – มี.ค.67)</p>	
<p>O24 มาตรการการยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p>	<p>มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถาน ตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ได้แก่ - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานตำรวจ - ผู้กำกับชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน <p>-กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน 2 ด้าน ดังต่อไปนี้</p> <p>1.)การพัฒนายกระดับการให้บริการ/One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชนที่มารับบริการโดยสถานีตำรวจดำเนินการ ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จุดประชาสัมพันธ์/สอบถามความคืบหน้าการดำเนินคดี - ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ - ป้ายพันธะสัญญา - (หมายเหตุ : ป้ายมีความสมบูรณ์ไม่ชำรุด ปรับปรุง ข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ) - ป้าย No Gift Policy - ป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ - การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการ <p>2.)ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ(OIT) ตามแบบตรวจสอบการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน - การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่างๆ - การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะอย่างต่อเนื่อง 	<p>งานอำนวยความสะดวกทำข้อมูลรายงาน</p>

<p>O25 การรายงานผลการดำเนินการตาม มาตรฐานการยกระดับ คุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน</p>	<p>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>-เป็นกิจกรรม หรือการดำเนินการสอดคล้องกับมาตรการการยกระดับคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามข้อ o24 ที่สถานีตำรวจได้ดำเนินการปรับปรุงพัฒนา จุดบริการอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>1.)ผลการดำเนินการตามมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน/One Stop Service</p> <p>2.)ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการนำมาตรการไปปฏิบัติจริง/การพัฒนาจุดบริการอย่างเป็นรูปธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภาพจุดประชาสัมพันธ์/สอบถามความคืบหน้าการดำเนินคดี - ภาพป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ - ภาพป้ายพันธะสัญญา - (หมายเหตุ : ป้ายมีความสมบูรณ์ไม่ชำรุด ปรับปรุง ข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ) - ภาพป้าย No Gift Policy - ภาพป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ - ภาพการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน - ภาพกิจกรรม หรือรายงานการประชุม การมอบหมายเจ้าภาพ/ผู้รับผิดชอบ <p>การยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ(OIT)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภาพการประชุมกำกับติดตามโดยหัวหน้าสถานีตำรวจ 	<p>งานอำนวยความสะดวกทำข้อมูลรายงาน</p>
--	---	--

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา/ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาอบรมวิธีการสร้างเว็บไซต์จากคู่มือ และวิทยากรที่อบรม - ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ของสถานี - สร้างสื่อสังคมออนไลน์ เช่น facebook Line ฯลฯ -ปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัยและสามารถ รองรับการเปิดเผยข้อมูล OIT แก่สาธารณะได้ -ปรับปรุงข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ ให้มีความสัมพันธ์กับเว็บไซต์หลักของสถานี 	งานอำนวยการ และแอดมิน
การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ	จัดทำข้อมูลที่จะต้องเผยแพร่ตามเกณฑ์การประเมินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่างๆ ทั้งหมด	งานอำนวยการ
การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะอย่างต่อเนื่อง	ดำเนินการออกคำสั่งของหน่วยมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลการเผยแพร่ที่ชัดเจน โดยให้ผู้บังคับบัญชา กำชับ กำกับติดตาม ให้ส่ง ข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะได้เป็นปัจจุบัน	หัวหน้าสถานี และงานอำนวยการ