



คำสั่งสถานีตำรวจภูธรจะก๊วะ

ที่ ๙/๑ /๒๕๖๙

เรื่อง มอบหมายเจ้าหน้าที่ธุรการจัดทำข้อมูลประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในการประเมินคุณธรรม และ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจภูธรจะก๊วะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ตามประกาศสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ มอบหมายให้สำนักประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใส ศึกษาแนวทางและหารือกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการขยาย การประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA ลง
สู่ สถานีตำรวจนครบาล/สถานีตำรวจภูธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงาน
ภาครัฐทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานเข้าร่วมการประเมินฯ ได้รับทราบคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานใน
ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาหน่วยงานรัฐภายใต้
มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศและขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนด
ไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

เพื่อให้การดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานเป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงมอบหมายเจ้าหน้าที่ธุรการจัดทำข้อมูลการประเมิน
ความเสี่ยงการทุจริต การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity
and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจภูธรจะก๊วะตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑) เกณฑ์กลุ่มตัวอย่างในการเก็บข้อมูล: แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

เจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน: เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงานปฏิบัติงานในสถานีตำรวจ โดยแบ่ง
สัดส่วนเป็น ๕ สายงาน

- ๑.งานอำนวยการ ร้อยละ ๘๐% มอบหมาย ร.ต.อ.หญิงบัสติ โต๊ะหมีะ รอง สว.อก.สภ.จะก๊วะ
- ๒.งานป้องกันปราบปราม ร้อยละ ๘๐% มอบหมาย พ.ต.ท.สุรวิชัย ดาวกระจาย สวป.สภ.จะก๊วะ
- ๓.งานจราจร ร้อยละ ๘๐% มอบหมาย พ.ต.ท.สุรวิชัย ดาวกระจาย สวป.สภ.จะก๊วะ
- ๔.งานสืบสวน ร้อยละ ๘๐% มอบหมาย พ.ต.ท.วิระชาติ ย่องหิ้น สว.สส.สภ.จะก๊วะ
- ๕.งานสอบสวน ร้อยละ ๘๐% มอบหมาย พ.ต.ต.ศุภชัย เล่งน้อย สว.(สอบสวน) สภ.จะก๊วะ

โดยให้ถือปฏิบัติตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย กำชับ สั่งการ ควบคุมดูแล ข้าราชการตำรวจ สภ.จะก๊วะ ให้ถือ
ปฏิบัติดำเนินการตอบแบบสอบถามให้ครบตามจำนวนที่กำหนด

๒) เกณฑ์กลุ่มตัวอย่างในการเก็บข้อมูล: แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT(๑)) ที่หน่วยงานรับประเมินดำเนินการกำหนด กลุ่มตัวอย่างเก็บแต่ละ
ข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของสถานีตำรวจภูธรจะก๊วะ จัดเป็น “สถานีตำรวจระดับกลาง”
โดยมอบหมายให้เก็บข้อมูลไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน/สถานีตำรวจ โดยไม่แบ่งสัดส่วนดังนี้

- ๑.งานอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๑๕ คน มอบหมาย ร.ต.อ.หญิงบัสติ โต๊ะหมีะ รอง สว.อก.สภ.จะก๊วะ
- ๒.งานป้องกันปราบปราม ไม่น้อยกว่า 120 คน มอบหมาย พ.ต.ท.สุรวิชัย ดาวกระจาย สวป.สภ.จะก๊วะ

- ๓.งานจราจร ไม่น้อยกว่า 60 คน มอบหมาย พ.ต.ท.สุรวิชัย ดาวกระจาย สว.ป.สภ.จะก๊วะ
- ๔.งานสืบสวนและงานสอบสวน ไม่น้อยกว่า 105 คน มอบหมาย พ.ต.ต.ศุภชัย เล่งน้อย สว.(สอบสวน) สภ.จะก๊วะ และ พ.ต.ท.วิระชาติ ย่องหิน สว.สส.สภ.จะก๊วะ

โดยให้ถือปฏิบัติตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย กำชับ สั่งการ ควบคุมดูแล ข้าราชการตำรวจ สภ.จะก๊วะ ให้ถือปฏิบัติดำเนินการให้ประชาชนที่มาติดต่อรับบริการ ทำแบบสอบถามการประเมินฯให้ครบตามระยะเวลาที่กำหนด

สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT(๒)) ที่สำนักงาน ปช.มีการกำหนดกลุ่มตัวอย่างและเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก สถานีตำรวจไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยกำหนดคัดเลือกผู้แทนของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ทั้งภารกิจ ภารกิจสนับสนุน และจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- ๑.ประธาน กต.ตร.
- ๒.คณะกรรมการ กต.ตร.จากหน่วยงานภายนอก
- ๓.ผู้แทนหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่
- ๔.ผู้แทนชุมชน ได้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำศาสนาในพื้นที่
- ๕.คู่ค้าคู่สัญญาของหน่วยงาน

๓)เกณฑ์แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ(OIT) ๒๕ ข้อ

การเก็บข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

การจัดทำข้อมูลเปิดเผย เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการประเมินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของ สถานีตำรวจภูธรจะก๊วะ ๕ ประเด็น ประกอบด้วย

- ๑.ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล
- ๒.การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงานการปฏิบัติงาน การให้บริการ
- ๓.การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้างหรือการหา

พัสดุ

- ๔.การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๕.การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

โดยให้ฝ่ายอำนวยการทุกแผนกงานให้จัดเตรียมข้อมูลเผยแพร่ตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมายตามตารางที่กำหนด ดังนี้

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด-องค์ประกอบ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	โครงสร้าง - แสดงแผนผังโครงสร้างกำลังแบ่งส่วนราชการของ สถานีตำรวจ (Organization Charts) อำนาจหน้าที่ ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของสถานี ตำรวจและบทบาทความรับผิดชอบของแต่ละงาน	ธุรการงานกำลังพล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด-องค์ประกอบ	ผู้รับผิดชอบ
๐๒	ข้อมูลผู้บริหารอัตรากำลังและพื้นที่รับผิดชอบ	ข้อมูลผู้บริหาร แสดงรายนามของผู้บริหารสถานีตำรวจ อัตรากำลัง อัตรากำลังของสถานีตำรวจ ข้อมูลผู้บริหาร อัตรากำลังและพื้นที่รับผิดชอบ	ธุรการงานกำลังพล
๐๓	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของสถานีตำรวจ โดยมีการจัดเป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหา แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมาย -แนวทางการปฏิบัติในการจับหรือค้น -มาตรการป้องกันการแทรกแซง การดุษฎีพินิจ -แนวปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจไม่รับคำร้องทุกข์ในคดีอาญา -แนวปฏิบัติในการสอบปากคำของพนักงานสอบสวน -สิทธิของผู้เสียหายหรือเหยื่ออาชญากรรมและสิทธิผู้ต้องหา	ธุรการคดี
๐๔	ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ	ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ -บทบาท อำนาจหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ(กต.ตร.)ของสถานีตำรวจ -รายชื่อ รูปถ่าย ตำแหน่ง และอาชีพ ของคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.)ของสถานีตำรวจ -ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.)ของสถานีตำรวจที่ผ่านมาในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗-มีนาคม ๒๕๖๘) -แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน	ธุรการนโยบายและแผน, ธุรการกิจการพลเรือน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด-องค์ประกอบ	ผู้รับผิดชอบ
๐๕	ข้อมูลข้อมูลการติดต่อ และช่องทางการถาม-ตอบ/รับฟัง ความคิดเห็น	<p>ข้อมูลการติดต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ชื่อหน่วยงาน -ที่อยู่ -หมายเลขโทรศัพท์ -ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) <p>ช่องทางการถาม-ตอบ/รับฟังความคิดเห็น</p> <p>แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถถาม-ตอบ/รับฟังความคิดเห็น แนะนำ หรือติชมเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือให้บริการของสถานีดำรวจ</p>	เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ
๐๖	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร	<p>การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> -การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร เช่นข้อมูลจรรยาการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินโดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในโปงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๘ - เผยแพร่สื่อสังคมออนไลน์ของสถานีดำรวจ เช่น Facebook หรือ Line เป็นต้น - ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีดำรวจภูธรจะกวีะประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานผ่าน Link หรือ QR Code ที่ Download จากระบบ ITAP โดยให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น -รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ในข้อ ๐๖ ให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน หรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ 	เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด-องค์ประกอบ	ผู้รับผิดชอบ
๐๗	ผลการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน	<p>ผลการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานของสถานีตำรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> -แสดงภาพและรายละเอียดของการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานของ สถานีตำรวจในรอบ ๖ เดือนแรก ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗-มีนาคม ๒๕๖๘) -แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน -ข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดผลการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานของสถานีตำรวจบูรจะกระวี ๖ เดือนปี ในการปฏิบัติพร้อมภาพถ่ายรายละเอียดข้อมูลเผยแพร่ในหัวข้อ ๐๗ ให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หน่วยงานหรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ 	เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ
๐๘	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	<p>คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของแต่ละสายงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร และงานสอบสวน) พร้อมรายละเอียด (ยกเว้นงานสืบสวน) -มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure) มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติการงานที่ถูกกำหนดขึ้นภายในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สม่่าเสมอ และสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร 	<p>ธุรการงาน อำนวยความสะดวก ปราบปราม จราจร และสอบสวน</p>
๐๙	คู่มือการให้บริการประชาชน	<p>คู่มือการให้บริการประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> -แสดงคู่มือการให้ประชาชน โดยแยกตามหมวดหมู่ของงานบริการแต่ละสายงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสืบสวน และงานสอบสวน) 	<p>ธุรการงานป้องกัน ปราบปราม จราจร สืบสวน และ สอบสวน</p>

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด-องค์ประกอบ	ผู้รับผิดชอบ
0๑๐	E-Service	E-Service - แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ - ระบบแจ้งความ Online - ระบบเสียค่าปรับ Online - ระบบการติดตามความคืบหน้าของคดีสำหรับประชาชน (Case Tracking) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ใน ๑๐ ให้แสดงบนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานหรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้	เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ
0๑๑	ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ข้อมูลผลการดำเนินงาน - สถิติผลการดำเนินงานของสถานีตำรวจ ตามภารกิจหลักในเชิงสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗- มีนาคม ๒๕๖๘) -แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน (๑) สถิติด้านคดีอาญาระบบ CRIMES (๒) สถิติในการตั้งจุดตรวจ จุดสกัด (๓)สถิติการแจ้งความคืบหน้าของการดำเนินคดีผู้เสียหาย	ธุรการคดี, ธุรการป้องกันปราบปราม
0๑๒	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผล	แผนการใช้จ่ายงบประมาณสถานีตำรวจประจำปี -แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำแนกตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุน การรายงานผล -การรายงานผลการใช้งบประมาณ รอบ ๖ เดือนแรก หรือ 2 ไตรมาส ของปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘) -ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับแผนการใช้งบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค -มีการรายงานหัวหน้าสถานี	ธุรการการเงิน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด-องค์ประกอบ	ผู้รับผิดชอบ
0๑๓	ข้อมูลเงินกองทุน เพื่อ การสืบสวน สอบสวน การป้องกันปราบปราม การกระทำความผิดทาง อาญา	ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวนการ การป้องกันปราบปรามการกระทำผิดทางคดีอาญา - ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การ ป้องกันปราบปรามการกระทำผิดทางอาญา ที่สถานี ตำรวจได้รับการจัดสรรและ การใช้จ่ายเงินกองทุน (ไตรมาส ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และไตรมาส ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)	ธุรการสืบสวน และธุรการ การเงิน
0๑๔	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง -ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของสถานี ตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่จะต้อง ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แก่ ประกาศ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประกาศเชิญชวนประกาศผล การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เผยแพร่เป็นประจำทุกครั้งที่ มีการจัดซื้อจัดจ้าง -ประกาศมีการลงนามโดยหัวหน้าสถานี -ข้อมูลเผยแพร่ทุกรายการในรอบ ๖ เดือนแรก ของ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗- มีนาคม ๒๕๖๘)	ธุรการส่งกำลัง บำรุง
0๑๕	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายเดือน	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน - สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้างข้อมูล เป็นรายเดือน เผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน - ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗- มีนาคม ๒๕๖๘)	ธุรการส่งกำลัง บำรุง
0๑๖	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนากำลังพล	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากำลังพล -สถานีตำรวจมีการประกาศหลักเกณฑ์การบริหาร กำลังพล และการพัฒนากำลังพลซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ *หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน *หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน *หลักเกณฑ์การพัฒนากำลังพล	ธุรการงานกำลัง พล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด-องค์ประกอบ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๗	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริต	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ
๐๑๘	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) -เผยแพร่เป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ อินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ -แสดงภาพอินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น -แสดงภาพเผยแพร่ ณ จุดบริการ และจุดประชาสัมพันธ์ที่เห็นได้อย่างชัดเจน	ธุรการงานกำลังพล,งานวินัย
๐๑๙	การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ	การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ - แสดงภาพและรายละเอียดของกิจกรรมการมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจในการต่อต้านทุจริต/การรับสินบน ไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม ซึ่งเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ อย่างน้อยประกอบด้วย *กิจกรรมที่แสดงถึงการนำนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ไปปฏิบัติ *กิจกรรมการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ในการจัดการทรัพย์สินทางราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลางเพื่อป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	ธุรการงานกำลังพล,งานวินัย
๐๒๐	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน -แสดงการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ -ทำการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนจากกระบวนการในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ทุกสายงาน -การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน อย่างน้อยต้องมีข้อมูลดังนี้	ธุรการกำลังพล , งานวินัย

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด-องค์ประกอบ	ผู้รับผิดชอบ
020	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน	<p>*ชื่อกระบวนการ/งาน/โครงการ ของแต่ละสายงาน</p> <p>*เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงต่อสินบน</p> <p>*ระบุประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์ หรือ รูปแบบพฤติกรรมต่อการรับสินบน)</p> <p>*ระดับความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <p>*แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p>	ธุรการกำลังพล , งานวินัย
021	การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	<p>การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <p>-เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนตามข้อ 20 ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้</p> <p>๑)ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนแยกเป็นสายงาน</p> <p>๒)แสดงภาพกิจกรรมการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนแยกตามสายงาน</p>	ธุรการกำลังพล , งานวินัย
022	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<p>คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p> <p>แสดงคู่มือแนวทางการปฏิบัติ ตามมาตรฐานจริยธรรมของสถานีตำรวจ ทั้งนี้ และต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานจริยธรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๔ (ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)</p> <p>แสดงแนวทางปฏิบัติที่เข้าใจง่าย ได้แก่ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do & Don't)ตามบทบาทของภารกิจสถานีตำรวจ</p>	ธุรการกำลังพล , งานวินัย
023	การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค การจัดเก็บของกลาง และแนวทางการนำไปปฏิบัติ	<p>การจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค</p> <p>การจัดเก็บของกลาง</p> <p>ทรัพย์สินทางราชการ</p> <p>ของบริจาค</p> <p>การจัดเก็บของกลาง</p> <p>การรายงานผล</p>	ธุรการคดี

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด-องค์ประกอบ	ผู้รับผิดชอบ
0๒๔	มาตรการการยกระดับ คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน</p> <p>-การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment :ITA) ของสถานีตำรวจภูธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>*สวญ./หัวหน้าสถานีชี้แจงให้ข้อมูลเกี่ยวกับการ ประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน</p> <p>*ศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินประเด็นที่ต้อง ดำเนินการและประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 และกำหนดผู้รับผิดชอบ</p> <p>-กำหนดมาตรการพัฒนาคุณภาพให้บริการของสถานี ตำรวจภูธร 3 ด้าน ดังต่อไปนี้</p> <p>1)การพัฒนายกระดับการให้บริการ One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้มารับ บริการ</p> <p>2)การสื่อสาร บทบาท ภารกิจและผลการปฏิบัติงาน ของสถานีตำรวจภูธรให้กับผู้มารับบริการได้รับทราบ</p> <p>3)การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT)ตามตรวจการ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ</p> <p>-การกำหนดผู้รับผิดชอบ</p> <p>-การจัดทำเว็บไซต์</p> <p>-การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมิน และข้อมูลเกี่ยวข้องต่างๆ</p>	ธุรการกำลังพล , งานวินัย
0๒๕	การรายงานผลการ ดำเนินการตามมาตรการ การยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<p>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน</p> <p>-เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับ มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงานตามข้อ ๒๔ ที่สถานีตำรวจได้ดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>*หัวหน้าสถานีตำรวจชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับ การประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจภายในหน่วยงาน</p>	ธุรการกำลังพล , งานวินัย

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด-องค์ประกอบ	ผู้รับผิดชอบ
0๒๕	การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>*ภาพกิจกรรมการศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินประเด็นที่ต้องการดำเนินการและประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และกำหนดผู้รับผิดชอบ</p> <p>ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการพัฒนาคุณภาพการให้บริการของสถานีตำรวจภูธร 3 ด้าน ดังต่อไปนี้</p> <p>1) ภาพการพัฒนายกระดับการให้บริการ One stop service เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มารับบริการ</p> <p>2) ภาพประชาสัมพันธ์การสื่อสาร บทบาทภารกิจ และผลการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจให้กับประชาชนที่มารับบริการได้รับทราบ</p> <p>3) ภาพกิจกรรม หรือรายงานการประชุมการมอบหมายผู้รับผิดชอบการยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT)</p>	ธุรการกำลังพล , งานวินัย

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียม ติดตามเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล หลักฐาน และเอกสารประกอบการดำเนินงานที่เกิดขึ้นตามตัวชี้วัดในส่วน ตัวชี้วัด OIT ที่ได้รับผิดชอบตามตารางที่กำหนด
๒. นำข้อมูลเอกสารที่ดำเนินการตาม ข้อ ๑ ไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สถานีตำรวจภูธรจะก๊วะให้ถูกต้องและเรียบร้อยในระยะเวลาที่กำหนด
๓. มอบหมายให้ พ.ต.ต.ศุภชัย เล่งน้อย สว.(สอบสวน).สภ.จะก๊วะ ดำเนินการตรวจสอบตัวชี้วัดและจัดทำ QR CODE ชีวัด IIT ,EIT และ OIT ให้ ข้าราชการตำรวจภูธรจะก๊วะดำเนินการทำแบบสอบถาม
๔. ธุรการงานกำลังพลดำเนินการแจ้งข้าราชการในสังกัด ตอบแบบสอบถาม IIT และธุรการทุกแผนกงาน ตรวจสอบ ข้อมูลการทำ EIT และ OIT ตามที่ ปปช.กำหนด
๕. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ในการนี้ให้ฝ่ายอำนวยการทุกแผนกงานดำเนินการในหน้าที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาข้อขัดข้องประการใด รายงานให้ ร.ต.อ.หญิงบัสติ โต๊ะหมีะ รอง สว.อก.สภ. จะกะวีฯ เพื่อจักได้แก้ไขปัญหาให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนเสร็จสิ้นภารกิจ

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙

พันตำรวจโท

(นิพร อินสุวรรณ)

สารวัตรใหญ่ สถานีตำรวจภูธรจะกะวีฯ

