



สถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง

THUNG SONG HONG POLICE STATION

Thung Song Hong
O17

การจัดทำ

มาตรการยกระดับคุณธรรมและ
ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

กำหนดมาตรการพัฒนาคุณภาพ

การให้บริการของสถานี



สถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง ได้ดำเนินการกำหนดมาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจนครบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การกำกับ/ติดตามผล
๑) การปฏิบัติหน้าที่	๑.การจัดทำแผนยุทธศาสตร์สถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตำรวจในสังกัดได้ทราบทิศทางและกรอบแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ โดยตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์สถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง มีผู้กำกับการ เป็นหัวหน้าคณะทำงาน รองผู้กำกับการ(หัวหน้างาน) ทุกสายงาน เป็นคณะทำงาน รวบรวมวิเคราะห์และจัดทำแผนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	๑ คณะทำงานยุทธศาสตร์สถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง ๒ งานอำนวยการประกาศแผนและเผยแพร่ให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดรับทราบ ๓.ผู้กำกับการ ประเมิน และติดตามผล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง ทุก ๑ เดือน
	๒.การจัดทำรายงานแผนการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๙ วิเคราะห์และนำผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๙ โดยกำหนดโครงการ กิจกรรม หรือการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์สถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง ตลอดจนมีการกำกับติดตามการดำเนินการความคืบหน้าของโครงการหรือกิจกรรม	๑.ผู้กำกับการ ๒.รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) ๓.งานอำนวยการรวบรวม ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) กำกับติดตามดูแลการดำเนินการในสายงานตนเองให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ ให้สารวัตรอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง ทุก ๑ เดือน
	๓.รวบรวมระเบียบคำสั่ง ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่	๑.หัวหน้าแต่ละสายงาน รวบรวมจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตามสายงาน ๒.งานอำนวยการรวบรวม ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้กำกับการ สถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง ๓ เดือน หรือเมื่อการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การกำกับ/ติดตามผล
๑) การปฏิบัติหน้าที่	๔.การจัดทำ รวบรวม คู่มือปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่แต่ละสายงาน แสดงขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเผยแพร่ ในรูปแบบ พันทสัณญา แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ในสถานที่เห็นได้เด่นชัด	๑ หัวหน้าแต่ละสายงาน รวบรวมข้อมูลเสนอ ผู้กำกับการ อนุมัติ สั่งการ ๒ งานอำนวยการรวบรวมสรุปผล จัดทำประกาศหรือคำสั่ง ๓.ผู้กำกับการ ประเมิน และติดตามผล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง ทุก ๑ เดือน
	๕. การฝึกอบรมปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ให้มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม ๒.๑ การฝึกอบรมประจำสัปดาห์ ๒.๒ การฝึกอบรมอื่น ๆ ในลักษณะเพิ่มความสามารถ ๒.๓ การอบรมในลักษณะปลูกฝังคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ๒.๔ การซ่อมแผนเผชิญเหตุ	๑ หัวหน้าแต่ละสายงาน กำหนดกิจกรรมเสนอ ผู้กำกับการสน.ทุ่งสองห้อง อนุมัติสั่งการ ๒ งานอำนวยการรวบรวมผลดำเนินการ ๓.ผู้กำกับการ กำกับ ประเมิน และติดตามผล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง ทุก ๑ เดือน
	๖. รมรงค์ ให้ความรู้สร้างธรรมาภิบาล คุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ และสร้างความตระหนักถึงการดึงดูดรับสิ่งตอบแทน จากการปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นปฏิบัติหน้าที่	๑.ผู้กำกับการ ๒.หัวหน้างานแต่ละสายงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้องทุก ๑ เดือน
๒) การใช้จ่ายงบประมาณ	๑. การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเผยแพร่ข้อมูลอย่างโปร่งใส คุ่มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง	๑.สารวัตรอำนวยการ ๒.เจ้าหน้าที่การเงิน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยการ กำกับติดตามการใช้ จ่ายงบประมาณ และรายงานผลการต่อผู้ กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง ทุก ๖ เดือน

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การกำกับ/ติดตามผล
	๒. กำหนดมาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ	๑.สารวัตรอำนาจการและเจ้าหน้าที่การเงิน กำหนดมาตรการเสนอต่อผู้กำกับการลงนามพิจารณาสั่งการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานผลการเบิกจ่ายดังกล่าวต่อผู้กำกับการ สถานีตำรวจ นครบาลทั้งสองห้องทุกเดือน
	๓.การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ มีการกำกับติดตาม สรุปผลการดำเนินการ กำหนด มาตรการควบคุม และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว ตลอดจน ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างโปร่งใส	๑.สารวัตรอำนาจการ ๒.เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ สรุปผลการดำเนินการดังกล่าวต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจ นครบาลทั้งสองห้องทุกเดือน และรวบรวมผลเมื่อครบปีงบประมาณ
	๔. เผยแพร่ข้อมูลเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้อย่างโปร่งใส	๑.สารวัตรอำนาจการ ๒.เจ้าหน้าที่การเงิน ๓.เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ สรุปผลการดำเนินการดังกล่าวต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทั้งสองห้องทุกเดือน
๓) การใช้อำนาจ	๑.ประกาศนโยบายการบริหารกำลังพลสถานีตำรวจนครบาลทั้งสองห้อง ให้ข้าราชการในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน ถึง (๑)นโยบายด้านการบริหารกำลังพล ได้แก่ การมอบหมายหน้าที่ การโยกย้าย การประเมินผล การพิจารณาความดีความชอบ (๒)นโยบายด้านการพัฒนา กำลังพล ได้แก่ การริเริ่ม แนวทางการพัฒนากำลังในแต่ละสายงาน	๑.ผู้กำกับการสน.ทั้งสองห้อง ๒.สารวัตรอำนาจการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ สรุปผลการดำเนินการดังกล่าวต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจ นครบาล ทั้งสองห้อง ๑ เดือน
	๒.รวบรวมระเบียบคำสั่ง ข้อกฎหมายหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดรับทราบ และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ	๑.สารวัตรอำนาจการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความคืบหน้าต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทั้งสองห้องเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
	๓.กำหนดกิจกรรม การดำเนินการในทุกสายงานเพื่อขับเคลื่อนนโยบายการบริหารกำลังพลสถานีตำรวจนครบาลทั้งสองห้องที่ไว้วาง	๑.รองผู้กำกับ(หัวหน้างาน) ดำเนินการ ๒.สารวัตรอำนาจการรวบรวมผลการดำเนินการจัดทำรายงานสรุป	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ สรุปผลการดำเนินการดังกล่าวต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทั้งสองห้อง ๑ เดือน

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การกำกับ/ติดตามผล
๔) การใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้ รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมี การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ของหน่วยงาน แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษา ของกลาง ที่ยึด อายัดเพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกเก็บ ผลประโยชน์ทั้งทางคดีและทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่ เพียงพอ และเหมาะสมตามประเภทของของกลางนั้น ๆ	๑.ผู้กำกับการ ๒.หัวหน้างานสอบสวน ๒.สารวัตรอำนาจการ ๓.เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความ คืบหน้า ต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสอง ห้อง ทุก ๑ เดือน
๕) การแก้ไขปัญหา การทุจริต	๑. การประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ในทุกสายงาน และ กำหนดการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๑.รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) ประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตและดำเนินการหรือ กิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง นั้น ๒.สารวัตรอำนาจการรวบรวมผลการ ดำเนินการ ๓.ผู้กำกับการกำกับ ควบคุม ดูแล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความ คืบหน้า ต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสอง ห้องทุก ๑ เดือน
	๒. จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตเพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็น รูปธรรม มีการกำกับติดตามแสดงความก้าวหน้าในการ ดำเนินการในทุกสายงาน	๑.รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) จัดทำ แผนของแต่ละสายงาน ๒.สารวัตรอำนาจการรวบรวมออกแผนใน ภาพรวม และรวบรวมผลการดำเนินการ ๓.ผู้กำกับการกำกับ ควบคุม ดูแล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความ คืบหน้า ต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสอง ห้อง ทุก ๑ เดือน

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การกำกับ/ติดตามผล
	๓. ดำเนินมาตรการหรือกิจกรรมในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต สร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายใน	๑.ผู้กำกับการ ดำเนินการมาตรการหรือกิจกรรม ให้แก่ข้าราชการตำรวจในสังกัด ๒.รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) ดำเนินการมาตรการหรือกิจกรรม ให้แก่ข้าราชการตำรวจในสายงาน ๓.สารวัตรอำนาจการรวบรวมผลดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง ทุก ๑ เดือน
	๔. สร้างกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ (๑) การจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต แสดงคู่มือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน (๒) จัดช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑.สารวัตรอำนาจการจัดทำแนวทางจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และจัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต รวบรวมผลเสนอให้ผู้กำกับการรับทราบเพื่อตรวจสอบ และวางมาตรการป้องกันต่อไป ๒.ผู้กำกับการ ควบคุม กำกับ ดูแล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง ทุก ๑ เดือน
๖) คุณภาพการดำเนินงาน	จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (ของประชาชนผู้มารับบริการ) โดยแยกประเภทงานให้บริการ มีขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ ครบถ้วนทุกสายงาน ตลอดจนเผยแพร่ติดประกาศในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ไว้ ณ จุดบริการหรือจุดติดต่อราชการ รวมถึงช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ ของสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง	๑.รอง ผู้กำกับการทุกสายงาน จัดทำข้อมูลคู่มือการให้บริการของแต่ละสายงาน ๒.สารวัตรอำนาจการรวบรวมและจัดทำเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ติดประกาศ และเผยแพร่ ๓.ผู้กำกับการ ควบคุม กำกับ ดูแล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง ทุก ๑ เดือน

มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การกำกับ/ติดตามผล
	๒. ดำเนินมาตรการหรือกิจกรรม ปลุกฝังให้ข้าราชการ ตำรวจเห็นถึงความสำคัญของผู้มาติดต่อราชการ โดยยึด หลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน อย่างเคร่งครัด เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่บิดเบือนข้อมูล ไม่มีพฤติกรรมเรียกรับ เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติ หน้าที่ และคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวม เป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง	๑. ผู้กำกับการดำเนินการมาตรการหรือกิจกรรม ในภาพรวม ๒. รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) ดำเนิน มาตรการหรือกิจกรรมภายในสายงาน ตนเอง ๓. สารวัตรอำนาจการรวบรวมผลการ ดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความ คืบหน้า ต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสอง ห้อง ทุก ๑ เดือน
๗) ความสุจริตใน การดำเนินงาน	๑. การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อ สาธารณชน ผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่น เฟซบุ๊ก เว็บไซต์ สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูล ที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะ อย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่ สาธารณชนควรรับทราบ	๑. เจ้าหน้าที่ไอที หรือแอดมินเฟสบุ๊ก หรือ แอดมินเว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้ รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความ คืบหน้า ต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสอง ห้องทุก ๑ เดือน
	๒. การจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการ สื่อสารกับผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. สารวัตรอำนาจการ จัดช่องทางร้องเรียน การทุจริตขึ้นมาโดยเฉพาะรวบรวมผล เสนอให้ผู้กำกับการรับทราบ เพื่อ ตรวจสอบ และวางมาตรการป้องกันต่อไป	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความ คืบหน้า ต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสอง ห้องทุก ๑ เดือน
๘) ความเสี่ยงใน การติดต่อหรือรับ บริการ	-การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อ สาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ ง่าย และไม่ซับซ้อน ประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการ เผยแพร่คู่มือประชาชนในการขอรับบริการที่เข้าถึงง่าย และเข้าใจง่าย การเผยแพร่ข้อมูล เอกสารหลักฐานที่ต้อง	๑. เจ้าหน้าที่ไอทีหรือแอดมินเว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความ คืบหน้า ต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสอง ห้อง ทุก ๑ เดือน

	จัดเตรียมในการขอรับบริการต่าง ๆ ที่มีความชัดเจน มีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและโปร่งใส มีการเผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ - การจัดให้มีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และช่องทางการรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์หรือช่องทางอื่น ๆ			
มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การกำกับ/ติดตามผล
๙) การเปิดเผยข้อมูล	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง ตามปฏิทินกิจกรรม ที่ได้รับมอบหมาย	ผู้กำกับการ สน.ทุ่งสองห้อง และคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อน ITA สน.ทุ่งสองห้อง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้าต่อผู้กำกับการ สถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง ทุกเดือน
๑๐) การป้องกันการทุจริต	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง ตามปฏิทินกิจกรรม ที่ได้รับมอบหมาย	ผู้กำกับการ สน.ทุ่งสองห้อง และคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อน ITA สน.ทุ่งสองห้อง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้าต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง ทุกเดือน

กรอบระยะเวลาในการดำเนินการเพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)
ของสถานีตำรวจนครบาลทุ่งสองห้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
ช่วงเตรียมการประเมิน			
	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙	เตรียมความพร้อม การประเมิน	หน่วยงานทำความเข้าใจแนวทางการประเมิน แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อกำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน และ กำกับติดตาม พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
ช่วงดำเนินการประเมิน			
๑	๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙	การลงทะเบียนเข้าสู่ ระบบและบันทึก ข้อมูลพื้นฐาน	ผู้ดูแลระบบ ดำเนินการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ และบันทึกข้อมูล พื้นฐานของหน่วยงาน ตลอดจนบันทึกข้อมูล การติดต่อของ ผู้ประสานงานและผู้บริหาร
๒	๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙	การระบุจำนวน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (IIT)	ผู้ดูแลระบบดำเนินการระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เข้าในระบบสารสนเทศฯ ตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือฯ
๓	๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙	การนำเข้าข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT (๒)) ของหน่วยงาน	การนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๒)) ของหน่วยงานตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือฯ โดยสามารถดำเนินการ ได้ ๒ วิธี ดังนี้ ๑)ผู้ดูแลระบบดาวน์โหลดแบบฟอร์มไฟล์ Excel จากระบบ สารสนเทศฯ จากนั้นดำเนินการกรอกข้อมูลและอัปโหลดไฟล์เข้าสู่ ระบบสารสนเทศฯ ๒) ผู้ดูแลระบบรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๒)) ของหน่วยงาน และนำเข้าในระบบสารสนเทศฯ โดยตรง
๔	๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	เก็บข้อมูลแบบวัด การรับรู้ของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (IIT)	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ช่องทาง การตอบแบบวัด IIT โดยคำนึงถึงความครอบคลุมของบุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับ ๒) ผู้บริหารและผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบตามระยะเวลาและให้ครบตามจำนวนขั้นต่ำที่ กำหนด

๕	๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	เก็บข้อมูลแบบวัด การรับรู้ของ ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT)	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มีขั้นตอนดังนี้ ๑. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๑)) ผู้รับบริการหรือติดต่อ ราชการเข้าตอบด้วยตนเอง ๑.๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทาง การตอบแบบวัด EIT โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือ ผู้รับบริการในการเข้าถึงช่องทางการตอบแบบวัด EIT ๑.๒) ผู้บริหารและผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายนอกเข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ครบตาม จำนวนขั้นต่ำและเกณฑ์ที่กำหนด ๑.๓) ผู้มาติดต่อหรือรับบริการจากหน่วยงาน สามารถเข้าตอบ แบบวัด EIT ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรมได้ด้วยตนเอง โดยตรงที่เว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/ ๒. มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๒)) โดยหน่วยประเมิน จัดเก็บ ข้อมูล หน่วยประเมินประเมินดำเนินการวิเคราะห์ คัดเลือก และเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจากที่หน่วยงานนำเข้า ข้อมูลดังกล่าว โดยคำนึงถึงข้อมูลที่มีคุณภาพ และเป็นไปตามหลัก วิชาการ และมีจำนวนไม่น้อยกว่าที่กำหนด
ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
๖	๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ตอบข้อมูลแบบตรวจ การเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (OIT)	การเก็บข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะมีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตาม แบบตรวจ OIT ๒) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะตามแบบตรวจ OIT
ช่วงดำเนินการตรวจ OIT และกระบวนการอุทธรณ์			
๑	๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙	การตรวจแบบตรวจการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ(OIT)	การตรวจให้คะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดย หน่วยประเมินจะดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และพิจารณาให้คะแนนแบบตรวจ OIT ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ
๒	๑ กันยายน ๒๕๖๙ ถึง ๗ กันยายน ๒๕๖๙	กระบวนการอุทธรณ์	การตรวจสอบการให้คะแนนแบบตรวจ OIT โดยสำนักงาน ป.ช. ร่วมกับคณะผู้ทรงคุณวุฒิ ดำเนินการสอบทานการตรวจ และให้คะแนนแบบตรวจ OIT เพื่อให้การตรวจและให้คะแนน ถูกต้อง แม่นยำ สมเหตุสมผล ตามคู่มือการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๓	๘ กันยายน ๒๕๖๙ ถึง ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙	การชี้แจงเพิ่มเติมแบบ ตรวจเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ(OIT)	หน่วยงานสอบทานความถูกต้องของผลคะแนนการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT) และดำเนินการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ OIT ผ่านระบบ สารสนเทศฯ ที่เว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/
๔	๑๕ กันยายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	การตรวจการชี้แจงเพิ่มเติม แบบตรวจเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ(OIT)	หน่วยประเมินดำเนินการตรวจการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของหน่วยงาน
ช่วงสรุปผลและเผยแพร่การประเมิน			
๑	เดือนตุลาคม ๒๕๖๙	การประมวลผล การประเมินและ การจัดทำรายงานผล การประเมิน	หน่วยประเมินสรุปผลการประเมิน พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะ เพิ่มเติมประกอบรายงานผลการประเมินให้แก่หน่วยประเมิน ผ่านระบบสารสนเทศฯ ที่เว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/
๒	เดือนตุลาคม ๒๕๖๙	การกลั่นกรองและ นำเสนอผล การประเมิน	สำนักงาน ป.ป.ช. นำเสนอผลการประเมินให้แก่คณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณากลั่นกรอง และรับรองผลการประเมินก่อน ประกาศผลและเผยแพร่การประเมินสู่สาธารณะ
๓	เดือนตุลาคม ๒๕๖๙	ประกาศและเผยแพร่ ผลการประเมิน	สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศผลและเผยแพร่ผลการประเมินต่อ สาธารณะ ซึ่งหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดรายงานผลการประเมิน รายหน่วยได้ที่ ระบบสารสนเทศฯ เว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/

เรียน ผกก.สน.ทุ่งสองห้อง

- เพื่อโปรดทราบ
พ.ต.ต.(ถาวร พิมโคตร)
สว.อก.สน.ทุ่งสองห้อง

ทราบ

- กำชับทุกนายดำเนินการโดยเคร่งครัดอย่าให้เกิดข้อบกพร่องหากติดขัดหรือมีข้อขัดข้องประการใดให้แจ้ง
ประธานคณะทำงานทราบ

พ.ต.อ.

(ยุทธศิลป์ การินทร์)
ผกก.สน.ทุ่งสองห้อง