การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

สถานีตำรวจนครบาลบางพลัด

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูล	หน้าที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
O1	โครงสร้าง อัตรากำลังและข้อมูลผู้บริหาร	แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานีตำรวจ (Organization charts) ที่แสดงถึงการแบ่งงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน (ตามรูปแบบโครงสร้างสถานีตำรวจ) **หมายเหตุ** เพื่อให้ประชาชนทราบว่าในแต่ละงานประกอบด้วยลักษณะงานใด โดยให้สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละงาน ตามการมอบหมายงานของหัวหน้าสถานีตำรวจ และการออกคำสั่งแบ่งงานภายใน อัตรากำลังของสถานีตำรวจ ระบุข้อมูล ณ 31 ธันวาคม 2565 แสดงรายนามของผู้บริหารสถานีตำรวจ ได้แก่ หัวหน้าสถานีตำรวจ และหัวหน้าแต่ละงานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้ ยศ - ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อโดยตรง	- งานธุรการ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน
O2	อำนาจหน้าที่และพื้นที่ที่รับผิดชอบ นโยบายผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ 20 ปี	**อำนาจหน้าที่** ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานีตำรวจ และบทบาทภารกิจความรับผิดชอบของแต่ละงานภายในสถานีตำรวจ **พื้นที่รับผิดชอบ** ข้อมูลพื้นที่ที่รับผิดชอบ ได้แก่ เขต/ตำบล/จำนวนประชากร ระบุเดือน/ปี ที่จัดทำข้อมูล **นโยบายผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ** นโยบายผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ที่มอบนโยบายการบริหารราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อกำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 **ยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ 20 ปี** ยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580)	- งานธุรการ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูล	หน้าที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
O3	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของสถานีตำรวจ โดยมีการจัดเป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหา ➢ **หมายเหตุ** กรณีมีกฎหมายที่บังคับใช้เป็นจำนวนมาก ควรมีกฎหมายที่ประชาชนต้องรู้/ควรรู้ เปิดเผยก่อน	- งานสอบสวน รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน
O4	ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ	- ข้อมูล บทบาท อำนาจหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ รายชื่อ และภาพถ่ายประกอบ - ภาคส่วนประชาชนที่มาจากการคัดเลือกให้เปิดเผยประวัติโดยย่อ - แสดงผลการดำเนินงานของ กต.ตร. สถานีตำรวจ ที่ผ่านมาในรอบ 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	- งานชุมชนสัมพันธ์ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน
O5	ข้อมูลการติดต่อ Q&A และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	**ข้อมูลการติดต่อ** ข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ทที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ทำแผนที่ตั้งสถานีตำรวจ Q&A แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) แสดงแนวทางการตอบกลับที่รวดเร็ว มีผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาในการตอบกลับ ระบุไว้ในช่องทางนี้ด้วย **ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น** แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็น แนะนำ หรือติชม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของสถานีตำรวจ	- งานธุรการ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูล	หน้าที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
O6	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	- การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานของสถานีตำรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยเริ่มเผยแพร่ตั้งแต่ เดือนตุลาคม 2565 - มีช่องทางการเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจ และสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook หรือ Line เป็นต้น ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจได้ - มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ด้วย - มีข่าวสารการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานผ่าน Link หรือ QR Code อย่างชัดเจน	- งานเทคโนฯ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน
O7	แผนปฏิบัติราชการสถานีตำรวจประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติราชการสถานีตำรวจประจำปี	**แผนปฏิบัติราชการสถานีตำรวจประจำปี** แสดงแผนปฏิบัติราชการสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดย เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และแผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบาย ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ มีรายการประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม สรุปสาระสำคัญของโครงการ งบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมและสอดรับกับนโยบายสำนักงานตำรวจแห่งชาติและแผนการปฏิบัติราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติประจำปีที่จัดทำ ตามยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) รวมถึงมีแผนตามข้อสั่งการที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตามสายระดับกองบังคับการ และกองบัญชาการที่สังกัด - เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable)	- งานเทคโนฯ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูล	หน้าที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
		รายงานผลการปฏิบัติราชการสถานีตำรวจประจำปี รายงานผลการปฏิบัติราชการสถานีตำรวจ รอบ 6 เดือนแรก หรือ 2 ไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รายงานผล ฯลฯ ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานตามแผน หรือโครงการ/กิจกรรม สรุปสาระสำคัญของโครงการ งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word		
O8	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของแต่ละงาน (งานอำนวยการ งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสืบสวน และงานสอบสวน) พร้อมรายละเอียด	- งานเทคโนฯ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน
O9	คู่มือการให้บริการประชาชน	- แสดงคู่มือฉบับประชาชนในการขอรับบริการกับสถานีตำรวจ - เป็นคู่มือที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ ชุมชน ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ โดยแยกตามหมวดหมู่ของงานบริการแต่ละงาน (งานอำนวยการ งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสืบสวน และงานสอบสวน)	- งานเทคโนฯ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน
O10	E–Service	- แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ ได้แก่ ระบบแจ้งความ Online ระบบเสียค่าปรับ Online หรือระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่ เป็นต้น - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจ	- งานเทคโนฯ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูล	หน้าที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
O11	ข้อมูลผลการดำเนินงาน ในเชิงสถิติ	ข้อมูลผลการดำเนินงานของสถานีตำรวจ ตามภารกิจหลักในเชิงสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้แก่ ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติด้านคดี ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ การตั้งจุดตรวจ จุดสกัด การเก็บสถิติอาจจัดเก็บเป็นรายเดือนของปีที่ทำการประเมิน และเก็บเป็นฐานข้อมูลสะสมเป็นรายปีของสถานีตำรวจ เพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงาน หรือให้ผู้สนใจสามารถนำไปศึกษา วิจัยใช้ประโยชน์ต่อได้	- งานสอบสวน รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการ เผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน
O12	แนวปฏิบัติในการจับหรือค้น	- แสดงแนวปฏิบัติในการจับหรือค้นของเจ้าหน้าที่ตำรวจที่ใช้อำนาจตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา โดยจัดทำแนวปฏิบัติการจับโดยมีหมายจับหรือค้น และไม่มีหมายจับหรือค้น เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบถึงการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตำรวจว่าเป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบ กฎหมายหรือไม่ หากประชาชนหรือบุคคลใกล้ชิดถูกจับหรือตรวจค้น เพื่อป้องกันความปลอดภัยหรือความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นหากเจ้าหน้าที่ตำรวจไม่ดำเนินการตามแนวปฏิบัติ ฯ - แนวปฏิบัติ ควรจัดทำในรูปแบบที่ประชาชนเข้าใจง่าย	- งานสอบสวน รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน
O13	มาตรการป้องกันการแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจ	- แสดงมาตรการป้องกันการแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจของพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ในการดำเนินการสอบสวนและรวบรวมพยานหลักฐานคดี เพื่อให้การดำเนินคดีมีความยุติธรรม ทำให้ประชาชนมีความมั่นใจในกระบวนการยุติธรรม และเป็นการคุ้มครองเจ้าหน้าที่ตำรวจในการปฏิบัติหน้าที่	- งานธุรการ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน
O14	แนวปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจ ไม่รับคำร้องทุกข์ในคดีอาญา	- แสดงแนวปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจไม่รับคำร้องทุกข์ในคดีอาญาของพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เพื่อให้ประชาชนทราบถึงหลักการหรือเหตุผลในการปฏิเสธไม่รับเป็นคำร้องทุกข์ในคดีอาญา โดยเลี่ยงเป็นการลงบันทึกประจำวันแทน ทำให้เสียสิทธิในการดำเนินคดีต่อผู้กระทำความผิด	- งานสอบสวน รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูล	หน้าที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
O15	แนวปฏิบัติในการสอบปากคำของพนักงานสอบสวน	- แสดงแนวปฏิบัติในการสอบปากคำในการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตำรวจใช้เป็นแนวปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินงาน โดยไม่ต้องลงรายละเอียดเชิงลึกถึงเทคนิคพิเศษที่อาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการสอบปากคำ - แนวปฏิบัติ ได้แก่ การสอบปากคำบุคคลที่ต้องสงสัย หรือกรณีมีผู้มาร้องทุกข์หรือกล่าวโทษไว้ที่สถานีตำรวจ การสอบปากคำในฐานะพยานโดยยังไม่มีการแจ้งข้อกล่าวหา การสอบปากคำผู้ต้องหา	- งานสอบสวน รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน
O16	สิทธิของผู้เสียหาย หรือเหยื่ออาชญากรรม และสิทธิผู้ต้องหา	- ข้อมูลสิทธิของผู้เสียหายหรือเหยื่ออาชญากรรม และสิทธิผู้ต้องหา ซึ่งเป็นสิทธิอันชอบธรรมในการอำนวยความยุติธรรม ได้แก่ - สิทธิการได้รับการเยียวยาจากรัฐตามพระราชบัญญัติค่าตอบแทนผู้เสียหายและค่าทดแทน และค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา - สิทธิการขอรับการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี การปล่อยตัวชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย และการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน จากกองทุนยุติธรรม - สิทธิของผู้ต้องสงสัย ผู้ต้องหา ในคดีอาญาชั้นสอบสวน	- งานสอบสวน รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน
O17	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	**แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี** - แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 จำแนกตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุน **รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี** - รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือนแรก หรือ 2 ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566) - มีการรายงานต่อหัวหน้าสถานีตำรวจ - ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค	- งานธุรการ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูล	หน้าที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
O15	แนวปฏิบัติในการสอบปากคำของพนักงานสอบสวน	- แสดงแนวปฏิบัติในการสอบปากคำในการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตำรวจใช้เป็นแนวปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินงาน โดยไม่ต้องลงรายละเอียดเชิงลึกถึงเทคนิคพิเศษที่อาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการสอบปากคำ - แนวปฏิบัติ ได้แก่ การสอบปากคำบุคคลที่ต้องสงสัย หรือกรณีมีผู้มาร้องทุกข์หรือกล่าวโทษไว้ที่สถานีตำรวจ การสอบปากคำในฐานะพยานโดยยังไม่มีการแจ้งข้อกล่าวหา การสอบปากคำผู้ต้องหา	- งานสอบสวน รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน
O16	สิทธิของผู้เสียหาย หรือเหยื่ออาชญากรรม และสิทธิผู้ต้องหา	- ข้อมูลสิทธิของผู้เสียหายหรือเหยื่ออาชญากรรม และสิทธิผู้ต้องหา ซึ่งเป็นสิทธิอันชอบธรรมในการอำนวยความยุติธรรม ได้แก่ - สิทธิการได้รับการเยียวยาจากรัฐตามพระราชบัญญัติค่าตอบแทนผู้เสียหายและค่าทดแทน และค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา - สิทธิการขอรับการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี การปล่อยตัวชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย และการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน จากกองทุนยุติธรรม - สิทธิของผู้ต้องสงสัย ผู้ต้องหา ในคดีอาญาชั้นสอบสวน	- งานสอบสวน รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน
O17	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	**แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี** - แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 จำแนกตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุน **รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี** - รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือนแรก หรือ 2 ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566) - มีการรายงานต่อหัวหน้าสถานีตำรวจ - ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค	- งานธุรการ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูล	หน้าที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
O18	ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา	- ข้อมูลกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสอบคดีอาญาที่สถานีตำรวจได้รับการจัดสรรและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ในรอบ 6 เดือนแรก หรือ 2 ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel และไฟล์ Word - ข้อมูลจัดทำตามตารางตัวอย่าง สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม	- งานสืบสวน รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน
O19	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	- ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	- งานธุรการ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน
O20	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.1) ประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน - ข้อมูลที่เปิดเผย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง - เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word	- งานธุรการ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูล	หน้าที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
O21	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากำลังพล	- สถานีตำรวจมีการประกาศหลักเกณฑ์การบริหารกำลังพลและการพัฒนากำลังพล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักเกณฑ์การโยกย้ายกำลังพล หลักเกณฑ์การพัฒนากำลังพล หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	- งานธุรการ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน
O22	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	- ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสถานีตำรวจ - ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสถานีตำรวจ - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ระบุข้อมูลในการจัดทำ ณ เดือนมีนาคม พ.ศ. 2566	- งานธุรการ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน
O23	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่	- ประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บริหารสูงสุดของสถานีตำรวจคนปัจจุบัน และให้เผยแพร่ฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับฉบับภาษาไทย	- งานธุรการ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน
O24	การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ	- แสดงกิจกรรมการมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจคนปัจจุบันในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมการต่อต้านการทุจริต/สินบนในหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	- งานธุรการ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูล	หน้าที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
O25	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต** - แสดงการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบและแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ - เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - ทำการประเมินความเสี่ยงจากกระบวนงานในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ทุกงาน - การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ฯ อย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการ เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ฯ ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติการณ์การทุจริต ฯ) ระดับของความเสี่ยงการทุจริต ฯ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ฯ **การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต** - การจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนที่ได้กำหนดไว้	- งานธุรการ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน
O26	แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการและการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ	**แผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ** - แผนพัฒนาประสิทธิภาพการบริการ ประจำปีงบประมาณเพื่อลดอุปสรรคและพัฒนาการอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน (ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่จะมีการรับค่าอำนวยความสะดวกหรือเกิดการติดสินบน) โดยอย่างน้อยประกอบด้วยการระบุความยุ่งยาก (pain point) อุปสรรค หรือความต้องการของผู้ขอรับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประชาชน อาจนำมาจากการรับฟังความคิดเห็น หรือจากการวิเคราะห์ การสังเกตจากสภาพปัญหาดังกล่าว นำไปสู่การดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาอย่างไร (อธิบายถึงวิธีการ (how to)) และมีผลลัพธ์ ผลกระทบต่อประชาชนในทางบวกอย่างไร **การรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ** - ผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ ที่ได้ดำเนินการแก้ไขปัญหา อุปสรรคตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ โดยแสดงผลการดำเนินการในรูปแบบ Infographic เพื่อเป็นการสื่อสารสร้างการรับรู้ให้กับประชาชนให้เข้าใจได้ง่าย และน่าสนใจ	- งานธุรการ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูล	หน้าที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
O27	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม	- แสดงการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของสถานีตำรวจ - ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามประมวลจริยธรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2564 (ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ 1 กันยายน 2564) - การจัดทำคู่มือหรือแนวทางให้มีแนวปฏิบัติที่เข้าใจง่าย	- งานสอบสวน รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน
O28	แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี และผลการดำเนินการตามแผน ฯ	**แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี** - แสดงแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี - แผนต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน - ในการจัดทำแผนฯ ให้มีการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ประกอบการจัดทำโครงการ/กิจกรรมบรรจุในแผนฯ อย่างน้อย ดังนี้ ความเชื่อมโยง แผนแม่บทรองรับยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 - 2570) แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 - 2570) และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แผนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ สถานการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบของสถานีตำรวจ ได้แก่ ข้อร้องเรียนคดีทุจริตที่เกิดขึ้น ข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือสำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (สตส.) เป็นต้น แนวนโยบายของต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)ของสถานีตำรวจ ผลการประเมิน ITA ของสถานีตำรวจ ในปีที่ผ่านมา - ให้มีการบรรจุโครงการ/กิจกรรมในการให้ความรู้เกี่ยวกับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ไว้ในแผนฯ ด้วยวิธีการให้ความรู้ อาจดำเนินการในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งก็ได้ เช่น การจัดทำสื่อหรือเอกสารเผยแพร่ การอบรม ฯลฯ **ผลการดำเนินการตามแผน ฯ** - รายงานผลการดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - ระบุข้อมูลในการจัดทำ ณ เดือนมีนาคม พ.ศ. 2566 โดยมีการรายงานถึงหัวหน้าสถานีตำรวจ	- งานธุรการ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูล	หน้าที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
O29	การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร	**การจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาค** - แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สิน เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยมีอย่างน้อย ดังนี้ จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ อาวุธยุทธภัณฑ์ และของบริจาค กำหนดแนวทางควบคุม กำกับดูแลรักษา ตรวจนับ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการและของบริจาค โดยเฉพาะทรัพย์ประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ ตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทธภัณฑ์ของสถานีตำรวจเพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจประจำวัน กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการหรือของบริจาคไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของราชการและของบริจาคได้อย่างถูกต้อง **การจัดเก็บของกลาง** - แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษา ของกลาง ที่ยึด อายัดเพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ทั้งทางคดีและรับทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมตามประเภทของของกลางนั้น ๆ **สำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร** - แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษาสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและจราจร และระบบควบคุมที่ชัดเจน	- งานธุรการ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการเผยแพร่ข้อมูล	หน้าที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ
O30	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน** - แสดงถึงการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้แก่ การชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน การศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมิน ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา การกำหนดมาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ทั้งด้านระบบงาน พฤติกรรมและวัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงาน การสื่อสารสร้างการรับรู้ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แยกตามตัวชี้วัด การกำหนดหน้าที่ในความรับผิดชอบ การกำกับติดตามโดยหัวหน้าสถานีตำรวจ **การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน** - มีข้อมูลรายละเอียดการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในสถานีตำรวจที่นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - ระบุข้อมูลในการจัดทำ ณ เดือนมีนาคม พ.ศ. 2566	- งานธุรการ รวบรวมข้อมูล - เจ้าหน้าที่ Admin ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล - ผกก.สน.บางพลัด ตรวจสอบข้อมูลที่เผยแพร่	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมิน

<u>หมายเหตุ</u>

- กำชับข้าราชการแต่ละฝ่ายดำเนินการตามแผนการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 สถานีตำรวจนครบาลบางพลัด อย่างเคร่งครัด

- กำชับหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย ดำเนินการติดตามการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับแบบการตรวจการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และดำเนินการให้แล้วเสร็จตามปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

- งานธุรการ สน.บางพลัด ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติทุกเดือน ในภาพรวมของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ตรวจแล้วถูกต้อง

พ.ต.ท.

(นิกร คงคาลัย)

สว.อก.สน.บางพลัด

- อนุมัติตามข้อสั่งการ

- กำชับหัวหน้าสายงาน กำกับติดตามผลการดำเนินการอย่างเคร่งครัด

พ.ต.อ.

(อัครพล จั่นเพชร)

ผกก.สน.บางพลัด