

**ผนวก ข. ปฏิทินกิจกรรม การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ของสถานีตำรวจภูธรวังตะเคียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**

| ข้อ                                    | ข้อมูล                                        | องค์ประกอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</b> |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>ตัวชี้วัดที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน</b>  |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๐๑                                     | โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่                     | <p><b>โครงสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานีตำรวจ (Organization charts) ที่มีการแสดงถึงการแบ่งสายงานต่างๆภายใน หน่วยงาน (ตามรูปแบบโครงสร้างสถานีตำรวจ)</li> </ul> <p>หมายเหตุ : เพื่อให้ประชาชนทราบว่าในแต่ละงานประกอบด้วยลักษณะงานใด โดยให้สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละสายงานตามการมอบหมายของหัวหน้าสถานีตำรวจ และการออกคำสั่งแบ่งงานภายใน</p> <p><b>อำนาจหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานีตำรวจ และบทบาทภารกิจ ความรับผิดชอบของแต่ละงานภายในสถานีตำรวจ</li> </ul> | <p>พ.ต.ต.ศิริชนม์ปวีร์ ทาวงษ์ ผู้ควบคุม</p> <p><b>๑.จนท.จัดทำข้อมูล</b></p> <p>- ร.ต.ท.วิรุฐ เบ็ญพรม</p> <p><b>๒.จนท.เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</b></p> <p>-ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา</p> <p><b>ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน ๓๑ ม.ค.๖๘</b></p>                  |
| ๐๒                                     | ข้อมูลผู้บริหารอัตรากำลัง และพื้นที่รับผิดชอบ | <p><b>ข้อมูลผู้บริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงรายนามของผู้บริหารสถานีตำรวจ ได้แก่ หัวหน้าสถานีตำรวจและหัวหน้าแต่ละสายงานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วยข้อมูล ยศ ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ</li> </ul> <p><b>ข้อมูลผู้บริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>อัตรากำลังของสถานีตำรวจ ระบุข้อมูลตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป</li> </ul> <p><b>พื้นที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลพื้นที่รับผิดชอบ ได้แก่ เขต/ตำบล/จำนวนประชากร</li> <li>ระบุ/เดือน/ปี ที่จัดทำข้อมูล</li> </ul>                       | <p>พ.ต.ต.ศิริชนม์ปวีร์ ทาวงษ์ ผู้ควบคุม</p> <p><b>๑. จนท.จัดทำข้อมูล</b></p> <p>- ร.ต.ท.วิรุฐ เบ็ญพรม (อำนาจหน้าที่)</p> <p><b>๒. จนท.เผยแพร่ลงเว็บไซต์สภ.</b></p> <p>- ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา</p> <p><b>ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน ๓๑ ม.ค.๖๘</b></p> |

| ข้อ | ข้อมูล                                                                    | องค์ประกอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๓  | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                                                       | <p><b>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของสถานีตำรวจ โดยมีการจัดเป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหา</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> กรณีมีกฎหมายที่บังคับใช้เป็นจำนวนมาก ควรมีกฎหมายที่ประชาชนต้องรู้/ควรรู้เปิดเผยก่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมาย <ul style="list-style-type: none"> <li>แนวปฏิบัติในการจับหรือค้น</li> <li>มาตรการป้องกันการแทรกแซงการใช้ดุลพินิจ</li> <li>แนวปฏิบัติในการใช้ดุลพินิจไม่รับคำร้องทุกขในคดีอาญา</li> <li>แนวปฏิบัติในการสอบปากคำของพนักงานสอบสวน</li> <li>สิทธิของผู้เสียหายหรือเหยื่ออาชญากรรมและสิทธิผู้ต้องหา</li> </ul> </li> </ul> | <p>พ.ต.ท.เดช ภูมิสถาน ผู้ควบคุม</p> <p><b>๑. จนท.รับผิดชอบข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ร.ต.อ.มานิต ทวีทรัพย์</li> <li>ส.ต.ต.ธรรณธรณ์ ทองอินทร์</li> </ul> <p><b>๒. จนท.ลงเว็บไซต์ สภ.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา</li> </ul> <p>รายงานความคืบหน้าทุกวัน ที่ ๒๘ ของเดือน</p>                                                                                                                                                      |
| ๐๔  | ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตาม การบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ | <p>ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>บทบาท อำนาจหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ</li> <li>รายชื่อ รูปถ่าย ตำแหน่ง และอาชีพ ของคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ</li> <li>ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจที่ผ่านมา ในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)</li> <li>แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน กรณี ไม่มีผลการดำเนินงานของ กต.ตร. สถานีตำรวจในรอบเดือนใดๆ ให้ระบุ ว่า ไม่มีผลการดำเนินงาน</li> </ul>               | <p>พ.ต.ต.สิริชนม์ปวีร์ ทาวงษ์ ผู้ควบคุม</p> <p><b>๑. จนท.จัดทำข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ร.ต.ท.วิรุฑ เบญจพรหม</li> </ul> <p><b>๒. จนท.เผยแพร่ลงเว็บไซต์ สภ.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา</li> </ul> <p>ข้อ ๑-๒</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลบทบาทฯ และประวัติ โดยย่อ กต.ตร. ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน ๓๑ ม.ค.๖๘</li> <li>ผลการดำเนินงานของ กต.ตร. รอบ ๖ เดือน ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน ๓๑ มี.ค.๖๘</li> </ul> |

| ข้อ                                            | ข้อมูล                                                         | องค์ประกอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</b> |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๐๕                                             | ข้อมูลการติดต่อ และ<br>ช่องทางการถาม-ตอบ/รับ<br>ฟังความคิดเห็น | <b>ข้อมูลการติดต่อ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องทางติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน, ที่อยู่, หมายเลขโทรศัพท์, ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail), และแผนที่ตั้งสถานที่สำรวจ</li> <li>หมายเหตุ : ๑) ทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง</li> <li>๒) ต้องมีครบทุกองค์ประกอบ</li> </ul> <b>ช่องทางการถาม-ตอบ/รับฟังความคิดเห็น</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถถาม - ตอบ/รับฟังความคิดเห็น แนะนำหรือติชมเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของสถานีตำรวจ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | พ.ต.ต.สิริชนม์ปวีร์ ทาวงษ์ ผู้ควบคุม<br>ร.ต.ท.วิรุทธิ์ เบญจพรหม จัดทำข้อมูล<br>ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา เผยแพร่ลง เว็บไซต์สภ.<br><br><b>ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน ๓๑ ม.ค.๖๘</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๐๖                                             | การประชาสัมพันธ์ข้อมูล<br>ข่าวสาร                              | <b>การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลข่าวสาร</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร เช่น ข้อมูลการจราจร การดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</li> <li>เผยแพร่สื่อสังคมออนไลน์ของสถานีตำรวจ ได้แก่ Facebook หรือ Line เป็นต้น</li> <li>ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</li> <li>ประชาสัมพันธ์แบบวัด EIT ของหน่วยงานผ่าน Link หรือ QR-Code ที่ Download จากระบบ ITAP โดยให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น</li> <li>รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ในข้อ ๐๖ ให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน หรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ (ยกเว้นการประชาสัมพันธ์แบบวัด EIT ของหน่วยงานต้องแสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น)</li> </ul> | หัวหน้างานทุกสายงาน เป็นผู้ควบคุม<br><b>๑.งาน.จัดทำข้อมูลที่จะประชาสัมพันธ์</b><br>๑.๑ ร.ต.อ.มานิต ทวีทรัพย์ งานสอบสวน<br>๑.๒ ร.ต.อ.ณัฐพล คะวิสัย งาน จร.<br>๑.๓ ร.ต.ท.วิรุทธิ์ เบญจพรหม งาน ออก.<br>๑.๔ ส.ต.ต.สิริวิญญ์ วงษ์มาก งานสืบสวน<br>๑.๕ ร.ต.ต.พิชิต บุญเลี้ยง งาน ป.<br><b>๒.งานท.ลงเว็บไซต์ สภ./ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ITA/ข่าวสาร การตอบ EIT</b><br>- ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา<br><br><b>ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน ๓๑ มี.ค.๖๘</b> |

| ข้อ                               | ข้อมูล                        | องค์ประกอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| แผนการดำเนินงาน                   |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๐๗                                | ผลการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน | <p>ผลการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานของสถานีดำรง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงภาพและรายละเอียดของการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานของสถานีดำรง ในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ต.ค.๖๗ – มี.ค.๖๘)</li> <li>• แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</li> <li>• ข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดผลการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานของสถานีดำรง วัน เดือน ปี ในการปฏิบัติงานพร้อมภาพถ่าย</li> <li>• รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ในข้อ ๐๗ ให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานหรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</li> </ul> | <p><b>การรายงานข้อมูลการปฏิบัติราชการ</b><br/>หัวหน้างานทุกสายงาน ผู้ควบคุม</p> <p><b>๑. จนท.รับผิดชอบข้อมูล</b></p> <p>งาน อก. - พ.ต.ต.สิริชนม์ปวีร์ ทาวงษ์</p> <p>- ร.ต.ท.วิรุธ เบ็ญพรม</p> <p>งานสืบสวน - พ.ต.ท.โอธาร์ ไชยงยศ</p> <p>- ส.ต.ต.สิริวิษณุ วงษ์มาก</p> <p>งาน จร. - ร.ต.อ.ณัฐพล คะวิลัย</p> <p>งาน ป. - ร.ต.ต.พิชิต บุญเลี้ยง</p> <p>- ส.ต.ท.ศราวุฒิ ม้วยเปี้ยว</p> <p>งานสอบสวน -ร.ต.อ.มานิต ทวีทรัพย์</p> <p>- ส.ต.ต.ธรรมธรรณ ทองอินทร์</p> <p><b>การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ</b><br/>พ.ต.ต.สิริชนม์ปวีร์ ทาวงษ์ ผู้ควบคุม</p> <p><b>จนท.รับผิดชอบข้อมูล</b></p> <p>- ร.ต.ท.วิรุธ เบ็ญพรม (จัดทำแผน)</p> <p>- ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา (ลงเว็บไซต์ สก.)</p> <p>รายงานผลภายในวันที่ ๒๘ ของทุกเดือน</p> |

| ข้อ                  | ข้อมูล                               | องค์ประกอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>การปฏิบัติงาน</b> |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ๐๘                   | คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ | <b>คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของแต่ละ สายงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร และงานสอบสวน) พร้อมรายละเอียด (ยกเว้นงานสืบสวน)</li> <li>มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP) มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดขึ้นภายในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สม่่าเสมอ และสอดคล้องกับนโยบายองค์กร</li> </ul> | <p>พ.ต.ต.สิริชนม์ปวีร์ ทาวงษ์ ผู้ควบคุม</p> <p><b>จนท.จัดทำคู่มือ</b></p> <p>ร.ต.ท.วิรุช เบ็ญพรม คู่มือ ออก.</p> <p>ร.ต.ต.พิชิต บุญเลี้ยง คู่มือ งาน ป.</p> <p>ส.ต.ต.สิริวิชญ์ วงษ์มาก คู่มือ งาน สืบสวน</p> <p>ร.ต.อ.ณัฐพล คะวิลัย คู่มือ งาน จร.</p> <p>ร.ต.อ.มานิต ทวีทรัพย์ คู่มือ งานสอบสวน</p> <p>ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา จนท.ลงเว็บไซต์ สก.</p> <p><b>ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน ก.พ.๖๘</b></p>                       |
| <b>การให้บริการ</b>  |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ๐๙                   | คู่มือการให้บริการประชาชน            | <b>คู่มือการให้บริการประชาชน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงคู่มือการให้บริการประชาชน โดยแยกตามหมวดหมู่ของงานบริการแต่ละสายงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสืบสวน และงานสอบสวน)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                               | <p>พ.ต.ต.สิริชนม์ปวีร์ ทาวงษ์ ผู้ควบคุม</p> <p><b>๑.จนท.จัดทำข้อมูลคู่มือ</b></p> <p>ร.ต.ท.วิรุช เบ็ญพรม คู่มือ ออก.</p> <p>ร.ต.ต.พิชิต บุญเลี้ยง คู่มือ งาน ป.</p> <p>ส.ต.ต.สิริวิชญ์ วงษ์มาก คู่มือ งาน สืบสวน</p> <p>ร.ต.อ.ณัฐพล คะวิลัย คู่มือ งาน จร.</p> <p>ร.ต.อ.มานิต ทวีทรัพย์ คู่มือ งานสอบสวน</p> <p><b>๒.จนท.ลงเว็บไซต์ สก.</b></p> <p>- ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา</p> <p><b>ทุกงานส่งข้อมูลภายใน ก.พ.๖๘</b></p> |

| ข้อ | ข้อมูล              | องค์ประกอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๐ | E-Service           | <b>E-Service</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการด้านต่างๆ ของสถานีตำรวจ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>-ระบบแจ้งความ Online</li> <li>-ระบบเสียค่าปรับ Online</li> <li>-ระบบติดตามความคืบหน้าของคดีสำหรับประชาชน (Case Tracking) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ</li> </ul> </li> <li>รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ในข้อ ๐๑๐ ให้แสดงบนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานหรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</li> </ul>                                                                          | <p>พ.ต.ท.เดช ภูมิสถาน ผู้ควบคุม<br/>ร.ต.อ.มานิต ทวีทรัพย์ ผู้ช่วยผู้ควบคุม <b>๑. จนท.รับผิดชอบข้อมูล</b></p> <p>- จนท.งานคดี, ผช.พงส., เปรียบเทียบปรับ, งาน สอบสวน ทุกนาย</p> <p><b>๒.จนท.ลงเว็บไซต์ สก.</b></p> <p>- ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา</p> <p><b>ดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน ๓๑ ม.ค.๖๘</b></p>                          |
| ๐๑๑ | สถิติผลการดำเนินงาน | <b>สถิติผลการดำเนินงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>สถิติผลการดำเนินงานของสถานีตำรวจ ตามภารกิจหลักในเชิงสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ต.ค.๖๗-มี.ค.๖๘)</li> <li>แยกเป็นรายเดือนและเผยแพร่ทุกเดือน <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) สถิติคดีอาญาตามระบบ CRIMES</li> <li>๒) ข้อมูลการตั้งจุดตรวจ จุดสกัด</li> <li>๓) สถิติการแจ้งความคืบหน้าของการดำเนินคดีผู้เสียหาย</li> </ol> </li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</li> </ul> | <p>พ.ต.ท.เดช ภูมิสถาน ผู้ควบคุม<br/>ร.ต.อ.มานิต ทวีทรัพย์ ผู้ช่วยผู้ควบคุม <b>๑. จนท.รับผิดชอบข้อมูล</b></p> <p>- ร.ต.อ.มานิต ทวีทรัพย์</p> <p>- ส.ต.ต.ธรรณธรณ์ ทองอินทร์</p> <p><b>นำผลรายงานทุกสิ้นเดือน</b></p> <p><b>๒. จนท.ลงเว็บไซต์ สก.</b></p> <p>- ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา</p> <p><b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b></p> |

| ข้อ                                 | ข้อมูล                                                                            | องค์ประกอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b> |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ๐๑๒                                 | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการรายงานผล                                       | <p><b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณสถานีดำรงประจำปี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานีดำรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำแนกตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุน</li> </ul> <p><b>การรายงานผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ( ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘ )</li> <li>ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>มีการรายงานต่อหัวหน้าสถานีดำรง</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือ Word เท่านั้น</li> </ul> | <p>พ.ต.ต.สิริชนม์ปวีร์ ทาวงษ์ ผู้ควบคุม</p> <p><b>๑.จนท.รับผิดชอบข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ร.ต.อ.พงษ์ศักดิ์ ง่วนทอง</li> <li>ร.ต.ต.หญิง นภา ช่างต่อ</li> </ul> <p><b>นำผลรายงานทุกสิ้นเดือน</b></p> <p><b>๒.จนท.ลงเว็บไซต์ สก.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา</li> </ul> <p><b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b></p> |
| ๐๑๓                                 | ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ที่สถานีดำรงได้รับการจัดสรรและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ (ไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และไตรมาสที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel และไฟล์ Word เท่านั้น</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>พ.ต.ท.โอธาร์ ไชยงยศ ผู้ควบคุม</p> <p><b>๑.จนท.รับผิดชอบข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ส.ต.ต.สิริวิทย์ วงษ์มาก</li> </ul> <p><b>นำผลรายงานทุกสิ้นเดือน</b></p> <p><b>๒.จนท.ลงเว็บไซต์ สก.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา</li> </ul> <p><b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b></p>                                         |

| ข้อ                                       | ข้อมูล                                 | องค์ประกอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</b> |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๐๑๔                                       | ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง | <ul style="list-style-type: none"> <li>ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานีดำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้แก่ ประกาศ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เผยแพร่เป็นประจำทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>ประกาศมีการลงนามโดยหัวหน้าสถานี</li> <li>ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘) กรณี ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>พ.ต.ต.สิริชนม์ปวีร์ ทาวงษ์ ผู้ควบคุม</p> <p><b>๑.จนท.รับผิดชอบข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ร.ต.อ.พงษ์ศักดิ์ ง่วนทอง</li> <li>- ร.ต.ต.หญิง นภา ช่างต่อ</li> </ul> <p><b>นำผลรายงานทุกสิ้นเดือน</b></p> <p><b>๒.จนท.ลงเว็บไซต์ สก.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา</li> </ul> <p><b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b></p> |
| ๐๑๕                                       | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน        | <p><b>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ที่ ๒) ปีงบประมาณ ๓) ชื่อหน่วยงาน ๔) อำเภอ ๕) จังหวัด ๖) กระทรวง ๗) ประเภทหน่วยงาน ๘) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง ๙) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ๑๐) แหล่งที่มาของงบประมาณ ๑๑) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง ๑๒) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๓) ราคากลาง (บาท) ๑๔) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง ๑๕) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ๑๖) เลขที่โครงการในระบบ e-GP**</li> </ol> </li> <li>ข้อมูลที่เปิดเผย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ต.ค.๖๗-มี.ค.๖๘)</li> <li>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</li> </ul> | <p>พ.ต.ต.สิริชนม์ปวีร์ ทาวงษ์ ผู้ควบคุม</p> <p><b>๑.จนท.รับผิดชอบข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ร.ต.อ.พงษ์ศักดิ์ ง่วนทอง</li> <li>-ร.ต.ต.หญิง นภา ช่างต่อ</li> </ul> <p><b>นำผลรายงานทุกสิ้นเดือน</b></p> <p><b>๒.จนท.ลงเว็บไซต์ สก.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา</li> </ul> <p><b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b></p> |

| ข้อ                                                           | ข้อมูล                                                                           | องค์ประกอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>    |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>                         |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ๐๑๖                                                           | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากำลังพล                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• สถานีดำรงวามีการประกาศหลักเกณฑ์การบริหารกำลังพลและการพัฒนา กำลังพล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน</li> <li>- หลักเกณฑ์การพัฒนากำลังพล</li> </ul> </li> </ul> <p>หมายเหตุ : ใช้ข้อมูลกลางสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>พ.ต.ต.ศิริชนม์ปวีร์ ทาวงษ์ ผู้ควบคุม</p> <p><b>๑.จนท.รับผิดชอบข้อมูล</b></p> <p>- ร.ต.ท.วิรุช เปี้ยพรม</p> <p><b>ดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน ม.ค.๖๘</b></p> <p><b>๒.จนท.ลงเว็บไซต์ สก.</b></p> <p>- ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา</p> <p><b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b></p> |
| <b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b> |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b>                      |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ๐๑๗                                                           | ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต | <p><b>ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของสถานีดำรงว</li> </ul> <p><b>ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสถานีดำรงว</li> <li>• มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น <u>กรณี</u> ไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน</li> <li>• เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)</li> </ul> | <p>พ.ต.ต.ศิริชนม์ปวีร์ ทาวงษ์ ผู้ควบคุม</p> <p><b>๑.จนท.รับผิดชอบข้อมูล</b></p> <p>- ร.ต.ท.วิรุช เปี้ยพรม</p> <p><b>นำผลรายงานทุกสิ้นเดือน</b></p> <p><b>๒.จนท.ลงเว็บไซต์ สก.</b></p> <p>- ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา</p> <p><b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b></p>         |

| ข้อ                                                     | ข้อมูล                                               | องค์ประกอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                      |
| ประกาศนโยบาย                                            |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                      |
| ๐๑๘                                                     | ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) | <p><b>ประกาศนโยบายต่อต้านการ รับสินบน (Anti-Bribery Policy)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยหัวหน้าสถานีดำรวจคนปัจจุบัน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และให้เผยแพร่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>• เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- วัตถุประสงค์</li> <li>- ขอบเขตใช้บังคับกับใครบ้าง</li> <li>- นิยามคำว่า สินบน</li> <li>- มาตรการจัดการฝ่าฝืนนโยบาย/มาตรการลงโทษ</li> <li>- มาตรการติดตามตรวจสอบ</li> <li>- ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส</li> <li>- มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ ผู้แจ้งเบาะแส/พยาน และการรักษาความลับ</li> <li>- ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศ (ให้ประกาศในทุกปี ถึงแม้ว่าหัวหน้าสถานีดำรวจยังเป็นบุคคลเดิม)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>อินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงภาพอินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยเท่านั้น</li> <li>• แสดงภาพการเผยแพร่ ณ จุดบริการ และจุดประชาสัมพันธ์ที่เห็นได้อย่างชัดเจน</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> แนวทางการจัดทำสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม</p> | <p>พ.ต.ต.สิริชนม์ปวีร์ ทาวงษ์ ผู้ควบคุม</p> <p><b>๑.จนท.รับผิดชอบข้อมูล</b></p> <p>- ร.ต.ท.วิรุฑ เบ็ญพรม</p> <p><b>๒.จนท.ลงเว็บไซต์ สภ.</b></p> <p>- ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา</p> <p>ดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน ๓๑ ม.ค.๖๘</p> |

| ข้อ | ข้อมูล                                | องค์ประกอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ                                                                                                                                                                                                   |
|-----|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๙ | การมีส่วนร่วมของหัวหน้า<br>สถานีดำรวจ | <p><b>การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีดำรวจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงภาพและรายละเอียดของกิจกรรมการมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีดำรวจในการต่อต้านการทุจริต/การรับสินบน ไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม ซึ่งเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อย่างน้อย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมที่แสดงถึงการนำนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ไปปฏิบัติ</li> <li>- กิจกรรมการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ในการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลางเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน</li> </ul> </li> <li>• รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ในข้อ ๐๑๙ ให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานหรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> ๑) เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการภายในหน่วยงาน มิใช่กิจกรรมที่ไปเข้าร่วมกับหน่วยงานภายนอก</p> <p>๒) ไม่นับประกาศต่างๆ เป็นกิจกรรมการมีส่วนร่วม</p> | <p>พ.ต.ต.สิริชนม์ปวีร์ ทาวงษ์ ผู้ควบคุม</p> <p><b>๑.จนท.รับผิดชอบข้อมูล</b></p> <p>- ร.ต.ท.วิรุธ เบ็ญพรม</p> <p><b>๒.จนท.ลงเว็บไซต์ สภ.</b></p> <p>- ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา</p> <p><b>ดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน ๓๑ มี.ค.๖๘</b></p> |

| ข้อ                                  | ข้อมูล                                                      | องค์ประกอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต</b> |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๐๒๐                                  | การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน                          | <b>การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</li> <li>• ทำการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน จากกระบวนการงานในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ทุกสายงาน</li> <li>• ทำการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน อย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อกระบวนการ/งาน/โครงการ ของแต่ละสายงาน</li> <li>- เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> <li>- ระบุประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์ หรือรูปแบบพฤติกรรมต่อการรับสินบน)</li> <li>- ระดับของความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> <li>- แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> </ul> </li> </ul> | <p>พ.ต.ต.ศิริชนม์ปวีร์ ทาวงษ์ ผู้ควบคุม</p> <p><b>๑.จนท.รับผิดชอบข้อมูล</b></p> <p>- ร.ต.ท.วิรุธ เบ็ญพรม</p> <p><b>ดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน ๓๑ ม.ค.๖๘</b></p> <p><b>๒.จนท.ลงเว็บไซต์ สก.</b></p> <p>- ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา</p> <p><b>รายงานผลทุกวันที่ ๒๘ ของเดือน</b></p> |
| ๐๒๑                                  | การรายงานผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน | <b>การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนตามข้อ ๐๒๐ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน แยกตามสายงาน</li> <li>(๒) แสดงภาพกิจกรรมการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน แยกตามสายงาน</li> </ol> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>พ.ต.ต.ศิริชนม์ปวีร์ ทาวงษ์ ผู้ควบคุม</p> <p><b>๑.จนท.รับผิดชอบข้อมูล</b></p> <p>- ร.ต.ท.วิรุธ เบ็ญพรม</p> <p><b>๒.จนท.ลงเว็บไซต์ สก.</b></p> <p>- ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา</p> <p><b>รายงานผลทุกวันที่ ๒๘ ของเดือน</b></p>                                                 |

| ข้อ | ข้อมูล                                           | องค์ประกอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ                                                                                                                                                                                              |
|-----|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๒๒ | คู่มือหรือแนวทาง การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม | <b>คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติ ตามมาตรฐานทางจริยธรรม ของสถานีดำรวจ ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามประมวลจริยธรรมของสำนักงานตำรวจ แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)</li> <li>• แสดงแนวปฏิบัติที่เข้าใจง่าย ได้แก่ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do &amp; Don't) ตามบทบาทภารกิจของสถานีดำรวจ</li> </ul> | <p>พ.ต.ต.สิริชนม์ปวีร์ ทาวงษ์ ผู้ควบคุม</p> <p><b>๑.จนท.รับผิดชอบข้อมูล</b></p> <p>-ร.ต.ท.วิรุธ เบ็ญพรม</p> <p><b>๒.จนท.ลงเว็บไซต์ สภ.</b></p> <p>-ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา</p> <p>ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในเดือน ก.พ.๖๘</p> |

| ข้อ                                       | ข้อมูล                                                                             | องค์ประกอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ระบบการรักษาทรัพย์สินของส่วนราชการ</b> |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๐๒๓                                       | การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของ<br>บริจาด การจัดเก็บ<br>ของกลาง และการ<br>รายงานผล | <p><b>การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด การจัดเก็บของกลาง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สิน เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของ ราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน</li> </ul> <p><b>ทรัพย์สินราชการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ</li> <li>• กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของ ราชการ โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ</li> <li>• กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการหรือของบริจาดไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> <li>• แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ ทรัพย์สินของ ราชการได้อย่างถูกต้อง</li> </ul> <p><b>ของบริจาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กำหนดแนวทางหรือหลักเกณฑ์การรับของบริจาดของสถานีดำรวจ</li> <li>• กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของ ราชการ โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ</li> <li>• กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการหรือของบริจาดไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> <li>• แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้งานของบริจาดได้ อย่างถูกต้อง</li> </ul> <p><b>การจัดเก็บของกลาง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษาของกลาง ที่ยึดอายัดเพื่อป้องกันไม่ให้ถูก สับเปลี่ยน หรือไม่ นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกร้อง ผลประโยชน์ทั้งทางคดีและรับทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมตาม ประเภทของของกลางนั้น ๆ</li> </ul> <p><b>รายงานผลการปฏิบัติ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินของทางราชการ ของบริจาดการจัดเก็บของกลาง</li> <li>• เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ( ค.ค.๖๗-มี.ค.๖๘)</li> </ul> | <p>พ.ต.ท.วรวิทย์ วรรณา ควบคุม<br/>พ.ต.ท.เดช ภูมิสถาน ผู้ช่วยผู้ควบคุม</p> <p><b>๑.จนท.รับผิดชอบข้อมูลของกลาง/</b><br/><b>สำนวน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ร.ต.อ.มานิต ทวีทรัพย์</li> <li>- ส.ต.ต.ธรรณธรณ์ ทองอินทร์</li> </ul> <p>(ดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน ๓๑ ม.ค.๖๘<br/>และ รายงานผลทุกวันที่ ๒๘ ของเดือน)</p> <p>พ.ต.ต.สิริชนม์ปวีร์ ทาวงษ์ ผู้ควบคุม</p> <p><b>๒.จนท.รับผิดชอบข้อมูลของหลวง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ร.ต.อ.พงษ์ศักดิ์ ვნวนทอง</li> </ul> <p>(ดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน ๓๑ ม.ค.๖๘<br/>และ รายงานผลทุกวันที่ ๒๘ ของเดือน)</p> <p><b>๓.จนท.ลงเว็บไซต์ สภ.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา</li> </ul> <p><b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b></p> |

| ข้อ                                                                  | ข้อมูล                                            | องค์ประกอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                 |
| มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส                       |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๐๒๔                                                                  | มาตรการยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | <p><b>มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของ สถานีตำรวจ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนและกำกับติดตาม การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของ สถานีตำรวจ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</li> <li>- ผู้กำกับ/หัวหน้าสถานี ชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน</li> <li>- ศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินประเด็นที่ต้องดำเนินการและประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และกำหนดผู้รับผิดชอบ</li> </ul> </li> <li>• กำหนดมาตรการการพัฒนาคุณภาพการให้บริการของสถานีตำรวจ ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) การพัฒนาระดับการให้บริการ One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้มารับบริการ</li> <li>(๒) การสื่อสาร บทบาทภารกิจและผลการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจให้กับผู้มารับบริการได้รับทราบ</li> <li>(๓) การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดผู้รับผิดชอบ</li> <li>- การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่างๆ</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul> | <p>พ.ต.ต.สิริชนม์ปวีร์ ทาวงษ์ ผู้ควบคุม</p> <p><b>๑.จนท.รับผิดชอบข้อมูล</b></p> <p>-ร.ต.ท.วิรุทธิ์ เบ็ญพรม</p> <p><b>๒.จนท.ลงเว็บไซต์ สภ.</b></p> <p>-ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา</p> <p><b>ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๘</b></p> |

| ข้อ | ข้อมูล                                                                          | องค์ประกอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ                                                                                                                                                                                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๒๕ | การรายงานผลการดำเนินการ ตามมาตรการการยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | <p><b>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นกิจกรรม หรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการ การยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตาม ข้อ ๐๒๔ ที่สถานีตำรวจได้ดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าสถานีตำรวจชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน</li> <li>ภาพกิจกรรมการศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินประเด็นที่ต้องดำเนินการ และประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และกำหนดผู้รับผิดชอบ</li> <li>ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการการพัฒนาคุณภาพการให้บริการของสถานีตำรวจภูธร ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>ภาพการพัฒนายกระดับการให้บริการ One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้มารับบริการ</li> <li>ภาพประชาสัมพันธ์การสื่อสาร บทบาทภารกิจและผลการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจภูธรให้กับประชาชนที่มารับบริการได้รับทราบ</li> <li>ภาพกิจกรรม หรือรายงานการประชุมการมอบหมายผู้รับผิดชอบการยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT)</li> </ol> </li> </ul> </li> </ul> | <p>พ.ต.ต.สิริชนม์ปวีร์ ทาวงษ์ ผู้ควบคุม</p> <p><b>๑.จนท.รับผิดชอบข้อมูล</b></p> <p>-ร.ต.ท.วิรุธ เบ็ญพรม</p> <p><b>๒.จนท.ลงเว็บไซต์ สภ.</b></p> <p>-ด.ต.ปัญญา บุตรอำคา</p> <p><b>ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน มี.ค.๖๘</b></p> |

หมายเหตุ กำชับทุกนายดำเนินการโดยเคร่งครัดอย่าให้เกิดข้อบกพร่องหากติดขัดหรือมีข้อขัดข้องประการใดให้แจ้งประธานคณะทำงานทราบ

พ.ต.อ.

( พงศอนันต์ รักษาชาติ )

ผกก.สภ.วังตะเคียน

สถานีตำรวจภูธรวังตะเคียน

