



# POLICE

## ITA2025

### คู่มือ (ฉบับย่อ)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
(INTEGRITY & TRANSPARENCY ASSESSMENT: ITA)  
สถานีตำรวจนครบาล และสถานีตำรวจภูธร



## 1. บทนำ

### 1.1 ความสำคัญของ ITA

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA)” โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงาน ในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม จากความสำคัญของการประเมิน ITA ส่งผลให้แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 - 2580) นำผลการประเมิน ITA ไปกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนแม่บทฯ โดยในระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 - 2570) ได้กำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (85 คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน โดยบูรณาการเครื่องมือ ITA ที่นำมาจากแนวคิดขององค์การต่อต้านการทุจริตและสิทธิพลเมืองสาธารณรัฐเกาหลี (Anti - Corruption & Civil Rights Commission of Korea: ACRC) และดัชนีวัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐเข้าด้วยกัน เพื่อให้การประเมินมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (21) ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 - 2580) นอกจากนี้สำนักงานโครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ (United Nations Development Programme: UNDP) ยังยกการประเมิน ITA ให้เป็นความริเริ่มในการดำเนินงานที่ยอดเยี่ยมและจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายการป้องกันการทุจริตของประเทศไทยอีกด้วย ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน ได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การประเมิน ITA จึงเป็นกลไกหนึ่งในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 - 2570) ซึ่งเป็นแผนที่แปลงแนวทางการพัฒนามาจากแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (21) ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีเป้าหมายในภาพรวมให้ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีตัวชี้วัด 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ 1) ดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทย (ค่า CPI) ที่มีอันดับหรือผลคะแนนบรรลุค่าเป้าหมายในแต่ละปี และ 2) คะแนนเฉลี่ยการประเมิน ITA ของทุกหน่วยงานในประเทศไทยตามค่าเป้าหมายที่กำหนด ดังนี้

| ตัวชี้วัด                                                      | ค่าเป้าหมาย                                                      |                                                                  |                                                                  |                                                                  |                                                                  |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                | พ.ศ. 2566                                                        | พ.ศ. 2567                                                        | พ.ศ. 2568                                                        | พ.ศ. 2569                                                        | พ.ศ. 2570                                                        |
| ดัชนีการรับรู้<br>การทุจริตของ<br>ประเทศไทย                    | อันดับ 1 ใน 53<br>และ/หรือ<br>ได้คะแนน<br>ไม่ต่ำกว่า<br>51 คะแนน | อันดับ 1 ใน 51<br>และ/หรือ<br>ได้คะแนน<br>ไม่ต่ำกว่า<br>53 คะแนน | อันดับ 1 ใน 48<br>และ/หรือ<br>ได้คะแนน<br>ไม่ต่ำกว่า<br>55 คะแนน | อันดับ 1 ใน 45<br>และ/หรือ<br>ได้คะแนน<br>ไม่ต่ำกว่า<br>56 คะแนน | อันดับ 1 ใน 43<br>และ/หรือ<br>ได้คะแนน<br>ไม่ต่ำกว่า<br>57 คะแนน |
| คะแนนเฉลี่ย<br>การประเมิน ITA<br>ของทุกหน่วยงาน<br>ในประเทศไทย | ไม่น้อยกว่า<br>89 คะแนน                                          | ไม่น้อยกว่า<br>89 คะแนน                                          | ไม่น้อยกว่า<br>89 คะแนน                                          | ไม่น้อยกว่า<br>89 คะแนน                                          | ไม่น้อยกว่า<br>89 คะแนน                                          |

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการขยายขอบเขตและพัฒนาระบบการประเมินไปยังหน่วยงานระดับต่ำกว่ากรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่มีความสำคัญเชิงพื้นที่ (Area Based) และมีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ ได้แก่ “สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร” และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้มีการขยายการประเมินลงสู่ “อำเภอ” และ “สถานีตำรวจนครบาล” จากนั้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้มีการขยายการประเมินลงสู่ “สถานีตำรวจทั่วประเทศ” ต่อเนื่องไปยังปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้มีการขยายการประเมินลงสู่ “ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดและด่านตรวจคนเข้าเมือง สถานีตำรวจท่องเที่ยว และสถานีตำรวจทางหลวง” โดยมุ่งเน้นการออกแบบการขับเคลื่อนการประเมินอย่างเป็นระบบ ลดภาระของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ลดการใช้จ่ายงบประมาณ เพิ่มประสิทธิภาพของการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และปรับปรุงเครื่องมือการประเมินฯ รวมไปถึงระดับผลการประเมิน (Rating Score) ให้สอดคล้องกับบริบทอำนาจและหน้าที่ของหน่วยงานที่เป็นไปตามหลักวิชาการ ตลอดจนให้ผลการประเมินดังกล่าวสะท้อนระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักงาน ป.ป.ช. ได้พัฒนาการประเมิน ITA ให้มีความเชื่อมโยงกับแหล่งการประเมิน CPI โดยได้มุ่งเน้นแหล่งการประเมินที่เกี่ยวข้องกับสินบน ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) อันเป็นชุดเป้าหมายการพัฒนาระดับโลกที่ได้รับการรับรองจาก 193 ประเทศสมาชิกขององค์การสหประชาชาติ พร้อมกับการพัฒนาเครื่องมือและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรม ได้แก่ สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร อำเภอ สถานีตำรวจนครบาล สถานีตำรวจภูธร ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดและด่านตรวจคนเข้าเมือง สถานีตำรวจท่องเที่ยว และสถานีตำรวจทางหลวง ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย สะดวก และใช้งานง่าย เพื่อรองรับการประเมิน ITA ของหน่วยงานระดับต่ำกว่ากรมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น มีเกณฑ์การประเมินที่เป็นไปตามหลักวิชาการ อันจะเกิดประโยชน์สูงสุดของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินฯ และประชาชนทั่วประเทศ

ดังนั้น เพื่อให้เกิดการพัฒนามาตรฐานในการประเมิน และเกิดการขับเคลื่อนกลไกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งผลักดันดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี สำนักงาน ป.ป.ช. จึงจัดทำกรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมุ่งหวังว่าผลของการประเมิน ITA จากเครื่องมือที่ได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพนี้ จะช่วยให้สถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธรแต่ละสถานีนำไปใช้ ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กร และยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการให้บริการ

ให้สามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานและขยายผลต่อเนื่องไปยังปีงบประมาณถัดไป

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการประเมิน ITA

- 1) เพื่อให้หน่วยงานที่ได้รับการประเมินทราบถึงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสเป็นประจำทุกปี
- 2) เพื่อให้หน่วยงานเกิดความตระหนักและนำกรอบการประเมินที่กำหนด ไปพัฒนาระบบงาน ออกแบบกลไก และวางหลักการบริหารราชการที่ดี เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนำสู่การปฏิบัติจริงเพื่อให้ “เกิดการรับรู้ที่ดี”
- 3) เพื่อให้หน่วยงานนำผลการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดโอกาส ลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการทุจริตและการรับสินบนในหน่วยงาน
- 4) เพื่อให้หน่วยงานให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลการบริหาร และการให้บริการ ตลอดจนข้อมูลที่ส่งผลต่อภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน อันจะสะท้อนความโปร่งใสได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในสายตาของประชาชนชาวไทยและชาวต่างชาติ

## 1.3 ขอบเขตของหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมิน ITA

ขอบเขตของหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมิน ITA ระดับต่ำกว่ากรม มีดังต่อไปนี้

- สำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร จำนวน 50 แห่ง
- อำเภอ จำนวน 878 แห่ง
- สถานีตำรวจ ประกอบด้วย
  - สถานีตำรวจนครบาล จำนวน 88 แห่ง
  - สถานีตำรวจภูธร จำนวน 1,396 แห่ง
  - ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด จำนวน 90 แห่ง และด่านตรวจคนเข้าเมือง
  - สถานีตำรวจท่องเที่ยว จำนวน 33 แห่ง
  - สถานีตำรวจทางหลวง จำนวน 41 แห่ง

## 1.4 การพัฒนาเครื่องมือการประเมิน ITA

การพัฒนาเครื่องมือการประเมิน ITA ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้วิเคราะห์จุดเน้นหลักและประเด็นสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ในการบริหารจัดการภาครัฐตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (21) ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อนำไปสู่แนวทางการยกระดับและพัฒนาภาครัฐ และการแก้ไขปัญหาการทุจริตด้วยกลไกการประเมินผลที่มีความสอดคล้องกับบริบทของการทำงานที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร ที่จะนำมาพัฒนาการดำเนินงานเพื่อสะท้อนให้เห็นถึงบทบาทและความสำคัญของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร ในฐานะเป็นหน่วยงานด้านการบังคับใช้กฎหมายที่มีความใกล้ชิดกับประชาชน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้ โดยมีเกณฑ์ในการพัฒนาเครื่องมือสำหรับการประเมินทั้งแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity & Transparency Assessment: IIT) และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity & Transparency Assessment: EIT) ที่มุ่งเน้นข้อคำถามที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร และการบริการให้แก่ประชาชน โดยปรับลดข้อคำถามให้สั้นและกระชับมากขึ้น รวมทั้งการปรับปรุงประเด็น

การประเมินแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity & Transparency Assessment: OIT) ที่มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลที่เหมาะสมกับภารกิจของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร ที่ประชาชนควรได้รับทราบ/ได้รับการบริการ รวมไปถึงการพัฒนา OIT ในเชิงนวัตกรรม อาทิ E-Service เช่น แจ้งความ Online/เสียค่าปรับ Online/ระบบการติดตามความคืบหน้าของคดีสำหรับประชาชน (Case Tracking) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อมุ่งเน้นพัฒนาการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้องกับ

1. รัฐธรรมนูญ มาตรา 258 (ข) (1) ให้มีการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการแผ่นดิน และการจัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดิน และเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน
2. พ.ร.บ. ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดเกี่ยวกับเงื่อนไขเชิงเทคนิคที่เชื่อถือได้ของการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และกำหนดไม่ให้ศาลปฏิเสธการรับหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ไว้พิจารณา
3. พ.ร.ฎ. ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐที่เกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎหมายเกี่ยวกับหน่วยงานภาครัฐ หรือโดยหน่วยงานของรัฐ
4. พ.ร.บ. รัฐบาลดิจิทัล กำหนดนโยบายการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล โดยการตั้งหน่วยงานที่กำกับดูแล และผลักดัน และจัดทำมาตรฐาน
5. ยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ 20 ปี ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4.4 ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการโดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4.5 การยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีความทันสมัย รองรับนโยบายประเทศไทย 4.0 และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4.6 สร้างการรับรู้และความเข้าใจของประชาชนต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตำรวจอย่างทันต่อสถานการณ์และทั่วถึง

## 1.5 เกณฑ์การประเมิน ITA ที่เชื่อมโยงกับแหล่งข้อมูล CPI

ดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) เป็นตัวชี้วัดสำคัญที่ประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกให้การยอมรับ และนำมาเปรียบเทียบกับความเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์การทุจริตในแต่ละปี เพื่อที่จะวัดระดับความรุนแรงของการทุจริตในแต่ละประเทศ นอกจากนี้ นักลงทุนหรือนักธุรกิจหลายประเทศ มักจะนำดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) มาใช้ประกอบการประเมินความน่าสนใจ และการตัดสินใจที่จะลงทุนในแต่ละประเทศ โดยมองว่าการทุจริตเป็นหนึ่งในปัจจัยที่เป็นต้นทุนหรือเป็นความเสี่ยง (Risks) ต่อการเข้ามาประกอบธุรกิจ ทั้งนี้ หน่วยงานที่เป็นผู้จัดทำคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) คือ องค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International: TI) ซึ่งก่อตั้งขึ้นในประเทศเยอรมนี เมื่อปี พ.ศ. 2536 และมีสถานะเป็นองค์กรภาคประชาสังคมระหว่างประเทศ

สำนักงาน ป.ป.ช. มุ่งเน้นการขับเคลื่อนการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมถึงให้ความสำคัญในการพัฒนาเกณฑ์การประเมิน ITA ให้เกิดการสนับสนุนต่อการยกระดับค่าคะแนน CPI ของประเทศไทยอย่างเป็นรูปธรรม การพัฒนาเกณฑ์การประเมิน ITA ของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร จึงมีส่วนสนับสนุนต่อการยกระดับค่าคะแนน CPI ใน 5 แหล่งข้อมูล ดังนี้

| เกณฑ์การประเมิน ITA สถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร ที่เชื่อมโยงกับแหล่งข้อมูล CPI      |                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| แหล่งข้อมูล                                                                               | ประเด็นคำถามที่ TI นำมาจัดทำ CPI                                                                                                                                                         |
| GI: Global Insights Business Conditions and Risk Indicators                               | ความเสี่ยงของการที่บุคคลหรือบริษัทจะต้องเผชิญกับการติดสินบนหรือการคอร์รัปชันในรูปแบบอื่น เพื่อที่จะทำให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างราบรื่น และได้รับความสะดวกเกี่ยวกับงานด้านเอกสารต่าง ๆ |
| PRS: The PRS Group International Country Risk Guide (ICRG)                                | รูปแบบของการคอร์รัปชันโดยตรงที่การดำเนินธุรกิจพบบ่อยครั้ง คือ การเรียกร้องเงิน หรือการต้องจ่ายสินบนเพื่อให้ได้มาซึ่งใบอนุญาต                                                             |
| WEF: World Economic Forum Executive Opinion Survey                                        | ในประเทศเป็นเรื่องปกติเพียงใดที่บริษัทจ่ายเงินพิเศษโดยไม่มีเอกสารอ้างอิงหรือจ่ายสินบนที่เชื่อมโยงกับการการออกใบอนุญาต                                                                    |
| WJP: World Justice Project Rule of Law Index                                              | ข้าราชการ (เจ้าหน้าที่) ในสายบริหารไม่ได้ใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว                                                                                                     |
| IMD: World Competitiveness Center World Competitiveness Yearbook Executive Opinion Survey | ประสิทธิภาพของภาครัฐในการจัดการกับปัญหาการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันให้หมดไป                                                                                                         |

## 2. เกณฑ์การประเมิน

### 2.1 ตัวชี้วัดในการประเมิน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มุ่งเน้นการร่วมดำเนินการขับเคลื่อนด้านธรรมาภิบาลผ่านการใช้กรอบและเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการป้องกันการทุจริตเชิงรุกได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกันของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร ประกอบไปด้วย 10 ตัวชี้วัด ได้แก่

- 1) การปฏิบัติหน้าที่ (Bribery Fraud)
- 2) การใช้งบประมาณ (Budget Misallocation)
- 3) การใช้อำนาจ (Power Distortion)
- 4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (Asset Misappropriation)
- 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (Anti – Corruption Improvement)
- 6) คุณภาพการดำเนินงาน (Service Quality)
- 7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (Communication Efficiency)
- 8) การปรับปรุงระบบการทำงาน (Procedure Improvement)
- 9) การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)
- 10) การป้องกันการทุจริต (Anti – Corruption Practice)

## 2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ทั้ง 10 ตัวชี้วัดข้างต้น ใช้เครื่องมือการประเมินตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีการปรับกรอบการประเมินและประเด็นคำถามให้สอดคล้องกับบริบทของการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร โดยจำแนกออกเป็น 3 เครื่องมือ ดังนี้



1) **แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity & Transparency Assessment: IIT)** มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานของตนเอง ประกอบด้วย ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

2) **แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity & Transparency Assessment: EIT)** มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ได้รับ การประเมิน ประกอบด้วย ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

3) **แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity & Transparency Assessment: OIT)** มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ผ่านเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร ประกอบด้วย ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต

ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร จะต้องเปิดเผยในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลที่สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้โดยไม่จำกัด สามารถนำไปเผยแพร่ ทำซ้ำ ใช้ประโยชน์ได้ โดยทั่วไปและเป็นข้อมูลที่รองรับการเปิดใช้งานได้ด้วยเครื่อง (Machine Readable) อีกทั้งต้องเป็นข้อมูลที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบและความโปร่งใสของหน่วยงาน ซึ่งผู้รับบริการทั้งภาคประชาชน ภาคธุรกิจเอกชน และหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ สามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพของหน่วยงาน ได้โดยสะดวก (Simplify & Online) ตลอดจนสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพ ด้านการบริการ การสร้างความไว้วางใจ และภาพลักษณ์ที่ดีต่อภาครัฐ ซึ่งจะเป็นกลไกสำคัญ ในการตรวจสอบการทำงาน และการใช้อำนาจของภาครัฐเพื่อลดโอกาสการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ

## 2.3 กรอบการประเมิน



## 2.4 เกณฑ์การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนนจะมีการคำนวณคะแนนทั้งรายตัวชี้วัด รายเครื่องมือ และคะแนนรวมตามลำดับ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

### 1) สัดส่วนน้ำหนักคะแนน

| แบบวัด | น้ำหนัก | รวมจำนวนข้อคำถาม | ตัวชี้วัด                   | ตัวชี้วัดย่อย                         | จำนวนข้อคำถามรายตัวชี้วัด | คะแนน | คะแนนต่อข้อ |
|--------|---------|------------------|-----------------------------|---------------------------------------|---------------------------|-------|-------------|
| IIT    | 30      | 15               | 1. การปฏิบัติหน้าที่        | -                                     | 7                         | 14    | 2           |
|        |         |                  | 2. การใช้งบประมาณ           | -                                     | 2                         | 4     | 2           |
|        |         |                  | 3. การใช้อำนาจ              | -                                     | 3                         | 6     | 2           |
|        |         |                  | 4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ | -                                     | 1                         | 2     | 2           |
|        |         |                  | 5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต   | -                                     | 2                         | 4     | 2           |
| EIT    | 30      | 6                | 6. คุณภาพการดำเนินงาน       | -                                     | 3                         | 15    | 5           |
|        |         |                  | 7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร    | -                                     | 1                         | 5     | 5           |
|        |         |                  | 8. การปรับปรุงระบบการทำงาน  | -                                     | 2                         | 10    | 5           |
| OIT    | 40      | 25               | 9. การเปิดเผยข้อมูล         | 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน                     | 6                         | 7.5   | 1.25        |
|        |         |                  |                             | 9.2 การบริหารงาน                      | 5                         | 7.5   | 1.5         |
|        |         |                  |                             | 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ             | 4                         | 6     | 1.5         |
|        |         |                  |                             | 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล    | 1                         | 1.5   | 1.5         |
|        |         |                  |                             | 9.5 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต | 1                         | 1.5   | 1.5         |

| แบบวัด | น้ำหนัก | รวมจำนวน<br>ข้อคำถาม | ตัวชี้วัด               | ตัวชี้วัดย่อย                                               | จำนวน<br>ข้อคำถาม<br>รายตัวชี้วัด | คะแนน | คะแนน<br>ต่อข้อ |
|--------|---------|----------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------|-----------------|
|        |         |                      | 10. การป้องกันการทุจริต | 10.1 การดำเนินการ<br>เพื่อป้องกันการทุจริต                  | 6                                 | 12    | 2               |
|        |         |                      |                         | 10.2 มาตรการภายใน<br>เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ<br>ความโปร่งใส | 2                                 | 4     | 2               |

## 2) การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนนการประเมิน มีขั้นตอนการประมวลผลตามลำดับ ดังนี้

| คะแนน                       | แบบวัด IIT                                     | แบบวัด (EIT (1))                                     | แบบวัด (EIT (2))                                     | แบบตรวจ OIT                                       |
|-----------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| คะแนนข้อคำถาม               | คะแนนเฉลี่ย<br>ของข้อคำถาม<br>จากผู้ตอบทุกคน   | คะแนนเฉลี่ย<br>ของข้อคำถาม<br>จากผู้ตอบทุกคน         | คะแนนเฉลี่ย<br>ของข้อคำถาม<br>จากผู้ตอบทุกคน         | คะแนน<br>ของข้อคำถาม                              |
| คะแนนตัวชี้วัดย่อย          | -                                              | -                                                    | -                                                    | คะแนนเฉลี่ย<br>ของทุกข้อคำถาม<br>ในตัวชี้วัดย่อย  |
| คะแนนตัวชี้วัด              | คะแนนเฉลี่ย<br>ของทุกข้อคำถาม<br>ในตัวชี้วัด   | คะแนนเฉลี่ย<br>ของทุกข้อคำถาม<br>ในตัวชี้วัด         | คะแนนเฉลี่ย<br>ของทุกข้อคำถาม<br>ในตัวชี้วัด         | คะแนนเฉลี่ย<br>ของทุกตัวชี้วัดย่อย<br>ในตัวชี้วัด |
| คะแนน<br>แบบวัดการรับรู้    | คะแนนเฉลี่ย<br>ของทุกตัวชี้วัด<br>ในแบบวัด IIT | คะแนนเฉลี่ย<br>ของทุกตัวชี้วัด<br>ในแบบวัด (EIT (1)) | คะแนนเฉลี่ย<br>ของทุกตัวชี้วัด<br>ในแบบวัด (EIT (2)) | คะแนนเฉลี่ย<br>ของทุกตัวชี้วัด<br>ในแบบตรวจ OIT   |
| น้ำหนัก<br>แบบวัดการรับรู้  | ร้อยละ 30                                      | ร้อยละ 30                                            |                                                      | ร้อยละ 40                                         |
| คะแนน<br>ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว | คะแนนแบบวัด<br>IIT $\times 0.30$               | คะแนนแบบวัด (EIT (1)) + (EIT (2)) $\times 0.30$      |                                                      | คะแนนแบบตรวจ<br>OIT $\times 0.40$                 |
| คะแนนรวม                    | ผลรวมของคะแนนแบบวัดการรับรู้ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว |                                                      |                                                      |                                                   |

หมายเหตุ : แบบวัด EIT ประกอบไปด้วย (EIT (1)) และ (EIT (2))

- แบบวัด (EIT (1)) หมายถึง แบบประเมินที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงาน  
ได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง

- แบบวัด (EIT (2)) หมายถึง แบบประเมินที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญ  
ของหน่วยงาน

คำอธิบาย : ตัวชี้วัดที่ 1 - ตัวชี้วัดที่ 10 หมายถึง คะแนนตามตัวชี้วัดทั้ง 10 ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA  
ที่ยังไม่ได้คิดคะแนนแบบถ่วงน้ำหนัก

คะแนน ITA หมายถึง ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวชี้วัดที่ได้ถ่วงน้ำหนักแล้ว โดยมีรายละเอียด  
ของการถ่วงน้ำหนัก ดังนี้

ถ่วงน้ำหนักร้อยละ 30 ตามแบบวัดการรับรู้ IIT ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ 1 - ตัวชี้วัดที่ 5

- ตัวชี้วัดที่ 1 คือ การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ 2 คือ การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ 3 คือ การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ 4 คือ การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ 5 คือ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ถ่วงน้ำหนักร้อยละ 30 ตามแบบวัดการรับรู้ (EIT (1)) และ (EIT (2)) ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ 6 - ตัวชี้วัดที่ 8

- ตัวชี้วัดที่ 6 คือ คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ 7 คือ ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ตัวชี้วัดที่ 8 คือ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ถ่วงน้ำหนักร้อยละ 40 ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ 9 - ตัวชี้วัดที่ 10

- ตัวชี้วัดที่ 9 คือ การเปิดเผยข้อมูล
- ตัวชี้วัดที่ 10 คือ การป้องกันการทุจริต

### 3) คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวชี้วัดที่ได้ถ่วงน้ำหนักแล้ว สามารถจัดระดับตามค่าคะแนน ITA โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) ดังตารางต่อไปนี้

| ระดับ               | คะแนน          | เงื่อนไข                                         |
|---------------------|----------------|--------------------------------------------------|
| ผ่านดีเยี่ยม        | 95.00 - 100.00 | IIT, EIT และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 95 คะแนน |
| ผ่านดี              | 85.00 - 100.00 | IIT, EIT และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 85 คะแนน |
| ผ่าน                | 85.00 - 100.00 | ไม่มีเงื่อนไข                                    |
| ต้องปรับปรุง        | 70.00 - 84.99  | ไม่มีเงื่อนไข                                    |
| ต้องปรับปรุงโดยด่วน | 0.00 - 69.99   | ไม่มีเงื่อนไข                                    |

## 2.5 กรอบระยะเวลาการประเมิน

กรอบระยะเวลาของการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้มีการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ และสามารถสะท้อนผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร รวมถึงเพื่อเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในการประเมินมากยิ่งขึ้น ดังนี้

| ที่                         | ช่วงระยะเวลา                            | ขั้นตอน                                               | การดำเนินงาน                                                                                                                                    |
|-----------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ช่วงเตรียมการประเมิน</b> |                                         |                                                       |                                                                                                                                                 |
| 1                           | 1 ตุลาคม 2567<br>ถึง<br>31 ธันวาคม 2567 | การเตรียมความพร้อม<br>การประเมิน                      | หน่วยงานทำความเข้าใจแนวทางการประเมิน แต่งตั้งคณะทำงาน กำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน การกำกับติดตาม พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน |
| <b>ช่วงดำเนินการประเมิน</b> |                                         |                                                       |                                                                                                                                                 |
| 1                           | 1 มกราคม 2568<br>ถึง<br>31 มกราคม 2568  | การลงทะเบียน<br>เข้าสู่ระบบและบันทึก<br>ข้อมูลพื้นฐาน | ผู้ดูแลระบบดำเนินการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ ITAP และบันทึกข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ตลอดจนบันทึกข้อมูลการติดต่อของผู้ประสานงานและผู้บริหาร          |

| ที่ | ช่วงระยะเวลา                               | ขั้นตอน                                                                     | การดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2   | 1 มกราคม 2568<br>ถึง<br>31 มกราคม 2568     | การระบุจำนวน<br>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย<br>ภายใน (IIT)                         | ผู้ดูแลระบบดำเนินการระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เข้าสู่ระบบ ITAP ตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3   | 1 มกราคม 2568<br>ถึง<br>17 กุมภาพันธ์ 2568 | การนำเข้าข้อมูล<br>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย<br>ภายนอก (EIT (2))<br>ของหน่วยงาน  | ผู้ดูแลระบบดำเนินการนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (2)) ของหน่วยงานตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ โดยสามารถดำเนินการได้ 2 วิธี ดังนี้<br>1) ผู้ดูแลระบบดาวน์โหลดแบบฟอร์มไฟล์ Excel จากระบบ ITAP จากนั้น ดำเนินการกรอกข้อมูลและอัปโหลดไฟล์เข้าสู่ระบบ ITAP<br>2) ผู้ดูแลระบบรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (2)) ของหน่วยงาน และนำเข้าสู่ระบบ ITAP โดยตรง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4   | 1 มกราคม 2568<br>ถึง<br>30 มิถุนายน 2568   | การเก็บข้อมูล<br>แบบวัดการรับรู้<br>ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย<br>ภายใน (IIT)  | การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) มีขั้นตอนดังนี้<br>1) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด IIT โดยคำนึงถึงความสะดวกครอบคลุมของบุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ<br>2) ผู้บริหารและผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบตามระยะเวลาให้ครบตามจำนวนขั้นต่ำและเกณฑ์ที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5   | 1 มกราคม 2568<br>ถึง<br>30 มิถุนายน 2568   | การเก็บข้อมูล<br>แบบวัดการรับรู้<br>ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย<br>ภายนอก (EIT) | การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) มีขั้นตอนดังนี้<br>1. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (1)) โดยผู้รับบริการเข้าตอบด้วยตนเอง<br>1.1) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด EIT โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้รับบริการในการเข้าถึงช่องทางการตอบแบบวัด EIT<br>1.2) ผู้บริหารและผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามาตอบตามระยะเวลาให้ครบตามจำนวนขั้นต่ำและเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ<br>1.3) ผู้รับบริการจากหน่วยงาน สามารถเข้าตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรมได้ด้วยตนเองโดยตรงที่เว็บไซต์ <a href="https://itap.nacc.go.th/">https://itap.nacc.go.th/</a><br>>> ไปที่เว็บไซต์ <a href="https://itap.nacc.go.th/">https://itap.nacc.go.th/</a><br>>> ไปที่ รายชื่อหน่วยงาน<br>>> เลือกจังหวัด และ คลิกหน่วยงาน ที่ต้องการประเมิน<br>2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (2)) โดยหน่วยประเมินเป็นผู้จัดเก็บข้อมูล<br>หน่วยประเมินดำเนินการวิเคราะห์ คัดเลือก และเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจากที่หน่วยงานนำเข้าข้อมูลดังกล่าว โดยคำนึงถึงข้อมูลที่มีคุณภาพและเป็นไปตามหลักวิชาการ และมีจำนวนไม่น้อยกว่าที่กำหนดในคู่มือ |

| ที่                                                                                    | ช่วงระยะเวลา                                | ขั้นตอน                                                                   | การดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6                                                                                      | 1 มกราคม 2568<br>ถึง<br>30 เมษายน 2568      | การตอบข้อมูล<br>แบบตรวจการเปิดเผย<br>ข้อมูลสาธารณะ (OIT)                  | การตอบข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)<br>มีขั้นตอนดังนี้<br>1) ผู้ดูแลระบบรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ<br>ตามแบบตรวจ OIT ในระบบสารสนเทศฯ ITAP ตามเกณฑ์<br>ที่กำหนดในคู่มือ<br>2) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลการเปิดเผยข้อมูล<br>สาธารณะตามแบบตรวจ OIT ในระบบสารสนเทศฯ ITAP |
| <b>ช่วงดำเนินการตรวจ OIT และการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)</b> |                                             |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1                                                                                      | 1 พฤษภาคม 2568<br>ถึง<br>16 มิถุนายน 2568   | การตรวจ<br>แบบตรวจ<br>การเปิดเผย<br>ข้อมูลสาธารณะ (OIT)                   | การตรวจให้คะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)<br>โดยหน่วยประเมินจะดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูล<br>สาธารณะ และพิจารณาให้คะแนนแบบตรวจ OIT ตามหลักเกณฑ์<br>ที่กำหนดในคู่มือ                                                                                                                       |
| 2                                                                                      | 17 มิถุนายน 2568<br>ถึง<br>24 มิถุนายน 2568 | การตรวจสอบ<br>การให้คะแนน<br>แบบตรวจ<br>การเปิดเผยข้อมูล<br>สาธารณะ (OIT) | การตรวจสอบการให้คะแนนแบบตรวจ OIT โดยหน่วยประเมิน<br>ร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิดำเนินการสอบทานการตรวจและให้คะแนน<br>แบบตรวจ OIT เพื่อให้การตรวจและให้คะแนนถูกต้อง แม่นยำ<br>สมเหตุสมผล ตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ                                                                                          |
| 3                                                                                      | 25 มิถุนายน 2568<br>ถึง<br>4 กรกฎาคม 2568   | การชี้แจงเพิ่มเติม<br>แบบตรวจ<br>การเปิดเผยข้อมูล<br>สาธารณะ (OIT)        | หน่วยงานสอบทานความถูกต้องของผลคะแนนการเปิดเผย<br>ข้อมูลสาธารณะ (OIT) และดำเนินการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจ<br>การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ผ่านระบบ ITAP ที่เว็บไซต์<br><a href="https://itap.nacc.go.th/">https://itap.nacc.go.th/</a>                                                             |
| 4                                                                                      | 5 กรกฎาคม 2568<br>ถึง<br>31 กรกฎาคม 2568    | การตรวจการชี้แจง<br>เพิ่มเติมแบบตรวจ<br>การเปิดเผยข้อมูล<br>สาธารณะ (OIT) | หน่วยประเมินดำเนินการตรวจการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจ<br>การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ช่วงสรุปผลและเผยแพร่การประเมิน</b>                                                  |                                             |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1                                                                                      | เดือนสิงหาคม 2568                           | การประมวลผล<br>การประเมิน<br>และการจัดทำ<br>รายงานผลการประเมิน            | หน่วยประเมินสรุปผลการประเมิน พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะ<br>เพิ่มเติมประกอบรายงานผลการประเมินให้แก่หน่วยงานผ่าน<br>ระบบ ITAP ที่เว็บไซต์ <a href="https://itap.nacc.go.th/">https://itap.nacc.go.th/</a>                                                                                             |
| 2                                                                                      | เดือนสิงหาคม 2568                           | การกลั่นกรอง<br>และนำเสนอ<br>ผลการประเมิน                                 | สำนักงาน ป.ป.ช. นำเสนอผลการประเมินให้แก่คณะกรรมการ<br>ที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณากลั่นกรอง และรับรองผลการประเมิน<br>ก่อนประกาศผลและเผยแพร่การประเมินสู่สาธารณะ                                                                                                                                      |
| 3                                                                                      | เดือนกันยายน 2568                           | ประกาศและเผยแพร่<br>ผลการประเมิน                                          | สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศผลและเผยแพร่ผลการประเมินต่อสาธารณะ<br>ซึ่งหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดรายงานผลการประเมินรายหน่วย<br>ผ่านระบบ ITAP ที่เว็บไซต์ <a href="https://itap.nacc.go.th/">https://itap.nacc.go.th/</a>                                                                                    |

### 3. ระเบียบวิธีการประเมิน

#### 3.1 คำนิยาม

1) **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน** หมายถึง เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน ทั้งระดับชั้นประทวนและชั้นสัญญาบัตร ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับผู้บังคับหมู่จนถึงผู้กำกับการ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานมาเป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่า 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติหน้าที่จนถึงวันที่ 1 มกราคม 2568

**หมายเหตุ :** ให้รวมถึงเจ้าหน้าที่ตำรวจที่มาช่วยราชการให้กับหน่วยงานตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไปด้วย

2) **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก** หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ที่เคยเข้ารับบริการตามภารกิจของหน่วยงาน รวมถึงคู่ค้าคู่สัญญาของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3) **เว็บไซต์** หมายถึง เว็บไซต์หลักของหน่วยงานที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลหน่วยงานต่อสาธารณะ

#### 3.2 กลุ่มตัวอย่างในการเก็บรวบรวมข้อมูล

กลุ่มตัวอย่างในการเก็บรวบรวมข้อมูล มีดังนี้

##### 1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

**เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในสถานีตำรวจ** กำหนดกลุ่มตัวอย่างและเก็บข้อมูล ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน/สถานีตำรวจ แบ่งสัดส่วนเป็น 5 สายงาน ดังนี้

- งานอำนวยการ/ธุรการ ร้อยละ 80
- งานป้องกันปราบปราม ร้อยละ 80
- งานจราจร ร้อยละ 80
- งานสืบสวน ร้อยละ 80
- งานสอบสวน ร้อยละ 80

**หมายเหตุ :** กรณีที่สถานีตำรวจเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตามสัดส่วนแต่ละสายงานแล้ว มีน้อยกว่า 100 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเพิ่มเติมจากทุกสายงานจนครบตามจำนวน ที่กำหนดหรือเก็บทั้งหมดที่มี

##### 2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

**ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (1))** ที่หน่วยงานรับประเมินดำเนินการ หรือ (EIT (1)) กำหนด กลุ่มตัวอย่างและเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกออกเป็น 3 กลุ่ม ตามระดับของสถานีตำรวจ ได้แก่

**(1) สถานีตำรวจระดับเล็ก** กำหนดกลุ่มตัวอย่างและเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ไม่น้อยกว่า 200 คน/สถานีตำรวจ โดยแบ่งสัดส่วนดังนี้

- งานอำนวยการ/ธุรการ ไม่น้อยกว่า 10 คน
- งานป้องกันปราบปราม ไม่น้อยกว่า 80 คน
- งานจราจร ไม่น้อยกว่า 40 คน
- งานสืบสวนและงานสอบสวน ไม่น้อยกว่า 70 คน

**หมายเหตุ :** 1. กรณีที่หน่วยงานเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามสัดส่วนแต่ละสายงานแล้ว มีน้อยกว่า 200 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจนครบตามจำนวนที่กำหนด โดยให้มีสัดส่วน ครบคลุมทุกสายงาน

2. กรณีที่หน่วยงานใดไม่มีสายงานใดสายงานหนึ่ง เช่น สายงานจราจร ให้เก็บข้อมูล จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มารับบริการในสายงานป้องกันปราบปราม สายงานสืบสวนและสายงานสอบสวน ในสัดส่วนละเท่า ๆ กัน

**(2) สถานีตำรวจระดับกลาง** กำหนดกลุ่มตัวอย่างและเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ไม่น้อยกว่า 300 คน/สถานีตำรวจ โดยแบ่งสัดส่วนดังนี้

- งานอำนวยการ/ธุรการ ไม่น้อยกว่า 15 คน
- งานป้องกันปราบปราม ไม่น้อยกว่า 120 คน
- งานจราจร ไม่น้อยกว่า 60 คน
- งานสืบสวนและงานสอบสวน ไม่น้อยกว่า 105 คน

**หมายเหตุ :** 1. กรณีที่หน่วยงานเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามสัดส่วนแต่ละสายงานแล้ว มีน้อยกว่า 300 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจนครบตามจำนวนที่กำหนด โดยให้มีสัดส่วนครอบคลุมทุกสายงาน

2. กรณีที่หน่วยงานใดไม่มีสายงานใดสายงานหนึ่ง เช่น สายงานจราจร ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มารับบริการในสายงานป้องกันปราบปราม สายงานสืบสวนและสายงานสอบสวน ในสัดส่วนละเท่า ๆ กัน

**(3) สถานีตำรวจระดับใหญ่** กำหนดกลุ่มตัวอย่างและเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ไม่น้อยกว่า 500 คน/สถานีตำรวจ โดยแบ่งสัดส่วนดังนี้

- งานอำนวยการ/ธุรการ ไม่น้อยกว่า 25 คน
- งานป้องกันปราบปราม ไม่น้อยกว่า 200 คน
- งานจราจร ไม่น้อยกว่า 100 คน
- งานสืบสวนและงานสอบสวน ไม่น้อยกว่า 175 คน

**หมายเหตุ :** 1. กรณีที่หน่วยงานเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามสัดส่วนแต่ละสายงานแล้ว มีน้อยกว่า 500 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจนครบตามจำนวนที่กำหนด โดยให้มีสัดส่วนครอบคลุมทุกสายงาน

2. กรณีที่หน่วยงานใดไม่มีสายงานใดสายงานหนึ่ง เช่น สายงานจราจร ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มารับบริการในสายงานป้องกันปราบปราม สายงานสืบสวนและสายงานสอบสวน ในสัดส่วนละเท่า ๆ กัน

ทั้งนี้ การจำแนกระดับของสถานีตำรวจเป็นไปตาม มาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2565 ซึ่งแบ่งสถานีตำรวจออกเป็นระดับ ดังต่อไปนี้

- 1) สถานีตำรวจระดับใหญ่ที่มีหัวหน้าสถานีตำรวจดำรงตำแหน่งผู้กำกับการ
- 2) สถานีตำรวจระดับกลางที่มีหัวหน้าสถานีตำรวจดำรงตำแหน่งผู้กำกับการหรือสารวัตรใหญ่
- 3) สถานีตำรวจระดับเล็กที่มีหัวหน้าสถานีตำรวจดำรงตำแหน่งสารวัตร

การกำหนดให้สถานีตำรวจใดเป็นสถานีตำรวจระดับใด จะเป็นไปตามที่ ก.ต.ช. กำหนดโดยคำนึงถึง ปริมาณภาระงาน ความหนาแน่นของประชาชนในเขตรับผิดชอบ จำนวนอัตรากำลัง และสถานที่ตั้ง ของสถานีตำรวจประกอบกัน (รายละเอียดรายชื่อสถานีตำรวจดังแสดงในภาคผนวก)

สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (2)) ที่สำนักงาน ป.ป.ช./ผู้ประเมินดำเนินการ หรือ (EIT (2)) มีการกำหนดกลุ่มตัวอย่างและเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก สถานีตำรวจจะไม่น้อยกว่า 5 คน โดยการคัดเลือกผู้แทนของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ทั้งในการกิจหลัก การกิจสนับสนุน และการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- ประธาน กต.ตร.
- คณะกรรมการ กต.ตร. จากหน่วยงานภายนอก
- ผู้แทนหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่
- ผู้แทนชุมชน ได้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำศาสนาในพื้นที่
- คู่ค้าคู่สัญญาของหน่วยงาน

### 3) เว็บไซต์ของหน่วยงาน

เก็บข้อมูลจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลหน่วยงานต่อสาธารณะ

## 3.3 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับแต่ละเครื่องมือการประเมินจะดำเนินการผ่านระบบ “ITAP” ซึ่งเป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสำหรับสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร เป็นศูนย์กลางในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่สามารถบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและทำให้การดำเนินการประเมินสามารถทำได้อย่างรวดเร็วและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

### 3.3.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

เก็บรวบรวมข้อมูลโดยสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร นำ URL หรือ QR Code ช่องทางการเข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของหน่วยงาน โดยหน่วยงานควรคำนึงถึงช่องทางการเผยแพร่ที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน จะสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกและเผยแพร่ให้ครอบคลุมทั่วถึงทุกสายงานและทุกระดับของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร จากนั้นให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ด้วยตนเองผ่านทาง URL หรือ QR Code ซึ่งจะเป็นการตอบเข้าสู่ระบบ “ITAP” โดยตรง

ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติ สามารถสอบถามและขอรับคำแนะนำจากสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อให้ดำเนินการได้ถูกต้อง และให้การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพและสามารถสะท้อนผลการประเมินของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร ได้ตามหลักทางวิชาการมากที่สุด

### 3.3.2 การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

เก็บรวบรวมข้อมูลโดยดำเนินการ ดังนี้

#### EIT (1)

- สถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร มีหน้าที่ในการนำช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (1)) ซึ่งอยู่ในรูปแบบ URL หรือ QR Code ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มารับบริการหรือมาติดต่อกับสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร โดยหน่วยงานควรคำนึงถึงช่องทางการเผยแพร่ที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจะสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกและให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้ามาตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้วยตนเองผ่านทาง URL หรือ QR Code ซึ่งจะเป็นการตอบเข้าสู่ระบบ “ITAP” โดยตรง

- สถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร เผยแพร่และดำเนินการเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (1)) ณ จุดบริการ รวมถึงการดำเนินโครงการ กิจกรรม หรืองานบริการอื่น ๆ นอกสถานที่ให้กับประชาชนที่มารับบริการหรือมาติดต่อกับสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2568 ถึง 30 มิถุนายน พ.ศ. 2568 ภายในเวลา 17.00 น.

## EIT (2)

■ สถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร รวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (2)) และนำเข้าสู่ระบบ “ITAP” ได้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2568 ถึง 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

■ โดยขอความร่วมมือนำเข้ารายชื่ออย่างน้อย 20 รายชื่อ

■ สำนักงาน ป.ป.ช. โดยคณะนักวิจัยดำเนินการเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (2)) กับสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร ผ่านช่องทางโทรศัพท์หรือช่องทางอื่น ๆ ตามบัญชีรายชื่อที่สถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร นำเข้าสู่ระบบ “ITAP”

■ สำนักงาน ป.ป.ช. โดยคณะนักวิจัย ติดต่อประสานผู้ประสานงานของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร ในการลงพื้นที่เพื่อกำกับติดตามการเก็บข้อมูล

หากสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร มีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติสามารถสอบถามและขอรับคำแนะนำจาก สำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อให้ดำเนินการให้ถูกต้อง นอกจากนี้การประเมินอาจมีการสอบถามหรือสุ่มตรวจสอบการดำเนินการของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร ให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด เพื่อให้การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพและสามารถสะท้อนผลการประเมินของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร ได้ตามหลักทางวิชาการมากที่สุด

ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลและคำตอบของผู้ตอบแบบวัดการรับรู้จะถูกเก็บไว้เป็นความลับอย่างดีที่สุด และจะไม่ถูกนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อการอื่นใด ๆ ทั้งสิ้น ซึ่งการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะเป็นไปในลักษณะภาพรวมเท่านั้น ไม่มีการวิเคราะห์หรือรายงานเป็นรายบุคคลแต่อย่างใด โดยคณะผู้ประเมินจะใช้ความระมัดระวังและใช้จรรยาบรรณวิชาชีพในการดำเนินโครงการที่ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับใดต่อสาธารณชนหรือช่องทางอื่น ๆ และดำเนินการในวิธีการที่เหมาะสมเพื่อการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลหรือเอกสารในทุกขั้นตอนของการดำเนินโครงการ

### 3.3.3 การเก็บข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

■ การเก็บข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เป็นการเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยการประเมินการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน ผู้ดูแลระบบ/ผู้ประสานงานของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธรที่เข้ารับการประเมิน มีหน้าที่ในการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) สถานีละ 1 ชุด ผ่านระบบ ITAP เว็บไซต์ <https://itap.nacc.go.th>

■ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในแต่ละข้อคำถาม เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือก “มี” หรือ “ไม่มี” การเปิดเผยข้อมูล โดยหากเลือก “มี” ให้ระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่หน้าใดหน้าหนึ่งบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานที่ปรากฏข้อมูลตามแต่ละข้อคำถามกำหนด ในส่วนช่อง “คำอธิบาย” สามารถระบุคำอธิบายเพิ่มเติมหรือไม่ก็ได้เพื่อประกอบคำตอบ ทั้งนี้ สามารถส่งลิงก์ได้มากกว่า 1 ลิงก์ ในแต่ละข้อคำถาม

■ กรณีที่สถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร มีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็นทำให้เผยแพร่ข้อมูลได้ไม่ตรงตามรายละเอียดที่กำหนด หรือไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้ ให้สถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร อธิบายเหตุผลความจำเป็นประกอบโดยละเอียด

### 3.4 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity & Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT เป็นแบบวัดที่เปิดโอกาสให้บุคลากรในสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร ทุกระดับ ที่ปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้แสดงความคิดเห็นเพื่อสะท้อนระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานตนเอง ผ่านข้อคำถามภายใต้ตัวชี้วัด 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

- 1) การปฏิบัติหน้าที่ (Bribery Fraud)
- 2) การใช้งบประมาณ (Budget Misallocation)
- 3) การใช้อำนาจ (Power Distortion)
- 4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (Asset Misappropriation)
- 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (Anti - Corruption Improvement)

#### 3.4.1 ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ (Bribery Fraud)

การปฏิบัติหน้าที่ (Bribery Fraud) เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากร ภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการบังคับ ใช้กฎหมายอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ การอำนวยความสะดวกในการให้บริการ การไม่รับแจ้งความร้องทุกข์ การปฏิบัติต่อผู้ต้องหาอย่างเหมาะสม การสืบสวน/สอบสวน/ดำเนินคดีที่มีความเป็นธรรม เป็นไปตามขั้นตอน ที่กฎหมายกำหนด การประพฤติตนเป็นผู้กระทำผิดกฎหมายเสียเอง เช่น การค้ายาเสพติด การจัดให้มีการพนัน การเปิดสถานบริการโดยไม่ได้รับอนุญาต เป็นต้น รวมไปถึงพฤติกรรมการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีข้อคำถามจำนวน 7 ข้อ ดังต่อไปนี้

| ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 7 ข้อ                                                                                 |          |            |      |             |     |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------|-------------|-----|-----------|
| ประเด็นการประเมิน                                                                                                            | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                                                                              | ไม่มีเลย | น้อยที่สุด | น้อย | ค่อนข้างมาก | มาก | มากที่สุด |
| <b>การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจในสถานี เป็นอย่างไร</b>                                                                   |          |            |      |             |     |           |
| I1 บังคับใช้กฎหมาย อย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ                                                                            |          |            |      |             |     |           |
| I2 อำนวยความสะดวกในการให้บริการ                                                                                              |          |            |      |             |     |           |
| I3 ไม่รับแจ้งความร้องทุกข์                                                                                                   |          |            |      |             |     |           |
| I4 ปฏิบัติต่อผู้ต้องหา อย่างเหมาะสม                                                                                          |          |            |      |             |     |           |
| I5 การสืบสวน/สอบสวน/ดำเนินคดี มีความเป็นธรรม เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด                                                  |          |            |      |             |     |           |
| ประเด็นการประเมิน                                                                                                            | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                                                                              | มี       |            |      | ไม่มี       |     |           |
| I6 ประพฤติตนเป็นผู้กระทำผิดกฎหมายเสียเอง เช่น การค้ายาเสพติด การจัดให้มีการพนัน การเปิดสถานบริการ โดยไม่ได้รับอนุญาต เป็นต้น |          |            |      |             |     |           |
| I7 เรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่                                                                                         |          |            |      |             |     |           |

### 3.4.2 ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (Budget Misallocation)

การใช้งบประมาณ (Budget Misallocation) เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมไปถึงประเด็นด้านการเบิกจ่ายเท็จ เช่น เบี้ยเลี้ยง ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำ ความผิดทางอาญา ฯลฯ โดยมีข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังต่อไปนี้

| ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ จำนวน 2 ข้อ                                                                                                  |          |            |      |             |     |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------|-------------|-----|-----------|
| ประเด็นการประเมิน                                                                                                                          | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                                                                                            | ไม่มีเลย | น้อยที่สุด | น้อย | ค่อนข้างมาก | มาก | มากที่สุด |
| การใช้งบประมาณของสถานีตำรวจ เป็นอย่างไร                                                                                                    |          |            |      |             |     |           |
| 18 เปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้                                                                                                              |          |            |      |             |     |           |
| ประเด็นการประเมิน                                                                                                                          | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                                                                                            | มี       |            |      | ไม่มี       |     |           |
| 19 เบิกจ่ายเท็จ เช่น เบี้ยเลี้ยง ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าเดินทาง กองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปราม การกระทำ ความผิดทางอาญา ฯลฯ |          |            |      |             |     |           |

### 3.4.3 ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (Power Distortion)

การใช้อำนาจ (Power Distortion) เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับผู้บังคับบัญชา ในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ การมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม รวมไปถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน อย่างไม่เป็นธรรม เป็นต้น โดยมีข้อคำถามจำนวน 3 ข้อ ดังต่อไปนี้

| ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ จำนวน 3 ข้อ                                                                                                                               |          |            |      |             |     |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------|-------------|-----|-----------|
| ประเด็นการประเมิน                                                                                                                                                    | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                                                                                                                      | ไม่มีเลย | น้อยที่สุด | น้อย | ค่อนข้างมาก | มาก | มากที่สุด |
| การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาภายในสถานี เป็นอย่างไร                                                                                                                   |          |            |      |             |     |           |
| I10 ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์<br>หมายเหตุ : ผู้บังคับบัญชา หมายถึง หัวหน้าสถานี และหัวหน้าสายงาน                                 |          |            |      |             |     |           |
| I11 ผู้บังคับบัญชามอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ อย่างไม่เป็นธรรม<br>หมายเหตุ : ผู้บังคับบัญชา หมายถึง หัวหน้าสถานี และหัวหน้าสายงาน                                       |          |            |      |             |     |           |
| I12 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน อย่างไม่เป็นธรรม<br>หมายเหตุ : ผู้บังคับบัญชา หมายถึง หัวหน้าสถานี และหัวหน้าสายงาน |          |            |      |             |     |           |

#### 3.4.4 ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ (Asset Misappropriation)

การใช้ทรัพย์สินของราชการ (Asset Misappropriation) เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการของเจ้าหน้าที่ภายในสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร โดยมีข้อคำถามจำนวน 1 ข้อ ดังต่อไปนี้

| ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ จำนวน 1 ข้อ                                               |          |            |      |             |     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------|-------------|-----|-----------|
| ประเด็นการประเมิน                                                                                 | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                                                   | ไม่มีเลย | น้อยที่สุด | น้อย | ค่อนข้างมาก | มาก | มากที่สุด |
| การใช้ทรัพย์สินของราชการของเจ้าหน้าที่ตำรวจภายในสถานี เป็นอย่างไร                                 |          |            |      |             |     |           |
| I13 นำทรัพย์สินของราชการ ของกลาง เงิน หรือสิ่งของ<br>บริจาค ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง |          |            |      |             |     |           |

#### 3.4.5 ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาคอร์รัปชัน (Anti - Corruption Improvement)

การแก้ไขปัญหาคอร์รัปชัน (Anti - Corruption Improvement) เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของหัวหน้าสถานีในการป้องกันและแก้ไขปัญหาคอร์รัปชัน รวมไปถึงการมีมาตรการป้องกันการทุจริตและแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของหน่วยงาน โดยมีข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังต่อไปนี้

| ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาคอร์รัปชัน จำนวน 2 ข้อ                             |          |            |      |             |     |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------|-------------|-----|-----------|
| ประเด็นการประเมิน                                                              | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                                | ไม่มีเลย | น้อยที่สุด | น้อย | ค่อนข้างมาก | มาก | มากที่สุด |
| การแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันภายในสถานี เป็นอย่างไร                                  |          |            |      |             |     |           |
| I14 หัวหน้าสถานีให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไข<br>ปัญหาคอร์รัปชัน            |          |            |      |             |     |           |
| I15 สถานีตำรวจมีมาตรการป้องกันการทุจริต<br>และแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม |          |            |      |             |     |           |

### 3.5 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity & Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT เป็นแบบวัดที่เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้แสดงความคิดเห็นเพื่อสะท้อนระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านข้อคำถามภายใต้ตัวชี้วัด 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

- 1) คุณภาพการดำเนินงาน (Service Quality)
- 2) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (Communication Efficiency)
- 3) การปรับปรุงระบบการทำงาน (Procedure Improvement)

### 3.5.1 ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (Service Quality)

คุณภาพการดำเนินงาน (Service Quality) เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้วยความเต็มใจ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน รวมไปถึงพฤติกรรมการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการในด้านต่าง ๆ โดยมีข้อคำถามจำนวน 3 ข้อ ซึ่งมีการจำแนกข้อคำถามเป็นคำถามเฉพาะสำหรับแต่ละงานบริการ ดังต่อไปนี้

#### 1) การแจ้งความร้องทุกข์ ลงบันทึกประจำวัน

| ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน จำนวน 3 ข้อ                           |          |            |      |             |     |           |
|-------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------|-------------|-----|-----------|
| ประเด็นการประเมิน                                                       | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                         | ไม่มีเลย | น้อยที่สุด | น้อย | ค่อนข้างมาก | มาก | มากที่สุด |
| เจ้าหน้าที่ตำรวจในสถานี ให้บริการเป็นอย่างไร                            |          |            |      |             |     |           |
| E1 เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ                            |          |            |      |             |     |           |
| E2 ไม่รับแจ้งความร้องทุกข์                                              |          |            |      |             |     |           |
| ประเด็นการประเมิน                                                       | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                         | มี       |            |      | ไม่มี       |     |           |
| E3 เรียกรับสินบน เงิน หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ จากการปฏิบัติหน้าที่ |          |            |      |             |     |           |

#### 2) การเปรียบเทียบปรับ/งานอำนวยการ

| ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน จำนวน 3 ข้อ                           |          |            |      |             |     |           |
|-------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------|-------------|-----|-----------|
| ประเด็นการประเมิน                                                       | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                         | ไม่มีเลย | น้อยที่สุด | น้อย | ค่อนข้างมาก | มาก | มากที่สุด |
| เจ้าหน้าที่ตำรวจในสถานี ให้บริการเป็นอย่างไร                            |          |            |      |             |     |           |
| E1 เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ                            |          |            |      |             |     |           |
| E2 เจ้าหน้าที่แนะนำ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการอย่างชัดเจนและครบถ้วน |          |            |      |             |     |           |
| ประเด็นการประเมิน                                                       | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                         | มี       |            |      | ไม่มี       |     |           |
| E3 เรียกรับสินบน เงิน หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ จากการปฏิบัติหน้าที่ |          |            |      |             |     |           |

#### 3) กระบวนการดำเนินคดี

| ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน จำนวน 3 ข้อ                               |          |            |      |             |     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------|-------------|-----|-----------|
| ประเด็นการประเมิน                                                           | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                             | ไม่มีเลย | น้อยที่สุด | น้อย | ค่อนข้างมาก | มาก | มากที่สุด |
| เจ้าหน้าที่ตำรวจในสถานี ให้บริการเป็นอย่างไร                                |          |            |      |             |     |           |
| E1 บังคับใช้กฎหมายอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ                            |          |            |      |             |     |           |
| E2 การสืบสวน/สอบสวน/ดำเนินคดี มีความเป็นธรรม เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด |          |            |      |             |     |           |
| ประเด็นการประเมิน                                                           | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                             | มี       |            |      | ไม่มี       |     |           |
| E3 เรียกรับสินบน เงิน หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ จากการปฏิบัติหน้าที่     |          |            |      |             |     |           |

#### 4) การอำนวยความสะดวก

| ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน จำนวน 3 ข้อ                           |          |            |      |             |     |           |
|-------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------|-------------|-----|-----------|
| ประเด็นการประเมิน                                                       | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                         | ไม่มีเลย | น้อยที่สุด | น้อย | ค่อนข้างมาก | มาก | มากที่สุด |
| เจ้าหน้าที่ตำรวจในสถานี ให้บริการเป็นอย่างไร                            |          |            |      |             |     |           |
| E1 เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ                            |          |            |      |             |     |           |
| E2 ให้ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกการจราจร เป็นอย่างดี                  |          |            |      |             |     |           |
| ประเด็นการประเมิน                                                       | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                         | มี       |            |      | ไม่มี       |     |           |
| E3 เรียกรับสินบน เงิน หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ จากการปฏิบัติหน้าที่ |          |            |      |             |     |           |

#### 5) การดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

| ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน จำนวน 3 ข้อ                           |          |            |      |             |     |           |
|-------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------|-------------|-----|-----------|
| ประเด็นการประเมิน                                                       | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                         | ไม่มีเลย | น้อยที่สุด | น้อย | ค่อนข้างมาก | มาก | มากที่สุด |
| เจ้าหน้าที่ตำรวจในสถานี ให้บริการเป็นอย่างไร                            |          |            |      |             |     |           |
| E1 เต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ                            |          |            |      |             |     |           |
| E2 ช่วยเหลือ/ระงับเหตุ/ตรวจตราและรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่         |          |            |      |             |     |           |
| ประเด็นการประเมิน                                                       | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                         | มี       |            |      | ไม่มี       |     |           |
| E3 เรียกรับสินบน เงิน หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ จากการปฏิบัติหน้าที่ |          |            |      |             |     |           |

#### 3.5.2 ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (Communication Efficiency)

ประสิทธิภาพการสื่อสาร (Communication Efficiency) เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรภายในหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ โดยมีข้อคำถามจำนวน 1 ข้อ ซึ่งมีการจำแนกข้อคำถามเป็นคำถามเฉพาะสำหรับแต่ละงานบริการ ดังต่อไปนี้

##### 1) การแจ้งความร้องทุกข์ ลงบันทึกประจำวัน

| ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร จำนวน 1 ข้อ                                 |          |            |      |             |     |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------|-------------|-----|-----------|
| ประเด็นการประเมิน                                                                | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                                  | ไม่มีเลย | น้อยที่สุด | น้อย | ค่อนข้างมาก | มาก | มากที่สุด |
| การสื่อสารของเจ้าหน้าที่ตำรวจในการให้บริการ เป็นอย่างไร                          |          |            |      |             |     |           |
| E4 ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เข้าถึงได้ง่าย ทันต่อสถานการณ์ |          |            |      |             |     |           |

## 2) การเปรียบเทียบปรับ/งานอำนวยการ

| ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร จำนวน 1 ข้อ                                 |          |            |      |             |     |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------|-------------|-----|-----------|
| ประเด็นการประเมิน                                                                | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                                  | ไม่มีเลย | น้อยที่สุด | น้อย | ค่อนข้างมาก | มาก | มากที่สุด |
| การสื่อสารของเจ้าหน้าที่ตำรวจในการให้บริการ เป็นอย่างไร                          |          |            |      |             |     |           |
| E4 ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เข้าถึงได้ง่าย ทันต่อสถานการณ์ |          |            |      |             |     |           |

## 3) กระบวนการดำเนินคดี

| ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร จำนวน 1 ข้อ        |          |            |      |             |     |           |
|---------------------------------------------------------|----------|------------|------|-------------|-----|-----------|
| ประเด็นการประเมิน                                       | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                         | ไม่มีเลย | น้อยที่สุด | น้อย | ค่อนข้างมาก | มาก | มากที่สุด |
| การสื่อสารของเจ้าหน้าที่ตำรวจในการให้บริการ เป็นอย่างไร |          |            |      |             |     |           |
| E4 แจ้งความคืบหน้าของการดำเนินคดี                       |          |            |      |             |     |           |

## 4) การอำนวยการจราจร

| ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร จำนวน 1 ข้อ                                      |          |            |      |             |     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------|-------------|-----|-----------|
| ประเด็นการประเมิน                                                                     | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                                       | ไม่มีเลย | น้อยที่สุด | น้อย | ค่อนข้างมาก | มาก | มากที่สุด |
| การสื่อสารของเจ้าหน้าที่ตำรวจในการให้บริการ เป็นอย่างไร                               |          |            |      |             |     |           |
| E4 ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารจราจรผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เข้าถึงได้ง่าย ทันต่อสถานการณ์ |          |            |      |             |     |           |

## 5) การดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

| ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร จำนวน 1 ข้อ                                                                      |          |            |      |             |     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------|-------------|-----|-----------|
| ประเด็นการประเมิน                                                                                                     | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                                                                       | ไม่มีเลย | น้อยที่สุด | น้อย | ค่อนข้างมาก | มาก | มากที่สุด |
| การสื่อสารของเจ้าหน้าที่ตำรวจในการให้บริการ เป็นอย่างไร                                                               |          |            |      |             |     |           |
| E4 ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เข้าถึงได้ง่าย ทันต่อสถานการณ์ |          |            |      |             |     |           |

### 3.5.3 ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน (Procedure Improvement)

การปรับปรุงระบบการทำงาน (Procedure Improvement) เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น และการนำเทคโนโลยีหรือการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์มาใช้ในการพัฒนาการให้บริการประชาชน โดยมีข้อคำถาม จำนวน 2 ข้อ ดังต่อไปนี้

### 1) การแจ้งความร้องทุกข์ ลงบันทึกประจำวัน

| ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน จำนวน 2 ข้อ                                                                       |          |            |      |             |     |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------|-------------|-----|-----------|
| ประเด็นการประเมิน                                                                                                        | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                                                                          | ไม่มีเลย | น้อยที่สุด | น้อย | ค่อนข้างมาก | มาก | มากที่สุด |
| สถานีตำรวจมีการปรับปรุงระบบการทำงานอย่างไร                                                                               |          |            |      |             |     |           |
| E5 ปรับปรุงการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น<br>หมายเหตุ : หากเป็นการใช้บริการครั้งแรกให้พิจารณาจากความคาดหวังของท่าน |          |            |      |             |     |           |
| E6 นำเทคโนโลยีหรือการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์มาใช้ในการพัฒนาการให้บริการประชาชน                                       |          |            |      |             |     |           |

### 2) การเปรียบเทียบปรับ/งานอำนวยการ

| ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน จำนวน 2 ข้อ                                                                       |          |            |      |             |     |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------|-------------|-----|-----------|
| ประเด็นการประเมิน                                                                                                        | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                                                                          | ไม่มีเลย | น้อยที่สุด | น้อย | ค่อนข้างมาก | มาก | มากที่สุด |
| สถานีตำรวจมีการปรับปรุงระบบการทำงานอย่างไร                                                                               |          |            |      |             |     |           |
| E5 ปรับปรุงการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น<br>หมายเหตุ : หากเป็นการใช้บริการครั้งแรกให้พิจารณาจากความคาดหวังของท่าน |          |            |      |             |     |           |
| E6 นำเทคโนโลยีหรือการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์มาใช้ในการพัฒนาการให้บริการประชาชน                                       |          |            |      |             |     |           |

### 3) กระบวนการดำเนินคดี

| ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน จำนวน 2 ข้อ                                                                             |          |            |      |             |     |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------|-------------|-----|-----------|
| ประเด็นการประเมิน                                                                                                              | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                                                                                | ไม่มีเลย | น้อยที่สุด | น้อย | ค่อนข้างมาก | มาก | มากที่สุด |
| สถานีตำรวจมีการปรับปรุงระบบการทำงานอย่างไร                                                                                     |          |            |      |             |     |           |
| E5 ปรับปรุงกระบวนการดำเนินคดีที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น<br>หมายเหตุ : หากเป็นการใช้บริการครั้งแรกให้พิจารณาจากความคาดหวังของท่าน |          |            |      |             |     |           |
| E6 นำเทคโนโลยีหรือการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์มาใช้ในการพัฒนาการให้บริการประชาชน                                             |          |            |      |             |     |           |

### 4) การอำนวยการจราจร

| ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน จำนวน 2 ข้อ                                                                       |          |            |      |             |     |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------|-------------|-----|-----------|
| ประเด็นการประเมิน                                                                                                        | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|                                                                                                                          | ไม่มีเลย | น้อยที่สุด | น้อย | ค่อนข้างมาก | มาก | มากที่สุด |
| สถานีตำรวจมีการปรับปรุงระบบการทำงานอย่างไร                                                                               |          |            |      |             |     |           |
| E5 ปรับปรุงการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น<br>หมายเหตุ : หากเป็นการใช้บริการครั้งแรกให้พิจารณาจากความคาดหวังของท่าน |          |            |      |             |     |           |
| E6 นำเทคโนโลยีหรือการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์มาใช้ในการพัฒนาการให้บริการประชาชน                                       |          |            |      |             |     |           |

## 5) การดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

### ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน จำนวน 2 ข้อ

| ประเด็นการประเมิน                                                                                                        | ระดับ    |            |      |             |     |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------|-------------|-----|-----------|
|                                                                                                                          | ไม่มีเลย | น้อยที่สุด | น้อย | ค่อนข้างมาก | มาก | มากที่สุด |
| สถานีตำรวจมีการปรับปรุงระบบการทำงานอย่างไร                                                                               |          |            |      |             |     |           |
| E5 ปรับปรุงการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น<br>หมายเหตุ : หากเป็นการใช้บริการครั้งแรกให้พิจารณาจากความคาดหวังของท่าน |          |            |      |             |     |           |
| E6 นำเทคโนโลยีหรือการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์มาใช้ในการพัฒนาการให้บริการประชาชน                                       |          |            |      |             |     |           |

## 3.6 แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity & Transparency Assessment) หรือแบบตรวจ OIT มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานแสดง URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของหน่วยงานลงในระบบ ITAP เพื่อแสดงถึงการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลที่สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้โดยไม่จำกัด สามารถนำไปเผยแพร่ ทำซ้ำ หรือใช้ประโยชน์ได้โดยทั่วไป และเป็นข้อมูลที่รองรับการเปิดใช้งานได้ด้วยเครื่อง (Machine Readable) อีกทั้งต้องเป็นข้อมูลที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบและความโปร่งใสของหน่วยงาน ซึ่งผู้รับบริการทั้งภาคประชาชน ภาคธุรกิจเอกชน และหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ สามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลที่มีคุณภาพของหน่วยงานได้โดยสะดวก (Simplify & Online) ตลอดจนสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพด้านการบริการ การสร้างความไว้วางใจและภาพลักษณ์ที่ดีต่อภาครัฐ ซึ่งจะเป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบการทำงาน และการใช้อำนาจของภาครัฐเพื่อลดโอกาสการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ โดยมีข้อคำถามภายใต้ตัวชี้วัด 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

- 1) การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)
- 2) การป้องกันการทุจริต (Anti - Corruption Practice)

### 3.6.1 เกณฑ์การให้คะแนนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

เกณฑ์การให้คะแนนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในทุกข้อคำถามมีระดับคะแนน 2 ระดับ คือ **100 คะแนน และ 0 คะแนน** โดยมีรายละเอียดการให้คะแนนดังนี้

1) กรณีหน่วยงานระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของหน่วยงานลงในระบบ ITAP มีองค์ประกอบของข้อมูลครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแต่ละข้อคำถาม (OIT) และดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ประเมินจะตรวจให้คะแนน OIT ในข้อดังกล่าวที่ **100 คะแนน**

2) กรณีหน่วยงานไม่ได้ระบุ URL หรือระบุ URL ไม่ครบถ้วน ในระบบ ITAP ทำให้ไม่สามารถเข้าถึงเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ หรือกรณีที่หน่วยงานระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของหน่วยงานครบถ้วน แต่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน มีองค์ประกอบของข้อมูลไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแต่ละข้อคำถาม (OIT) ผู้ประเมินจะตรวจให้คะแนน OIT ในข้อดังกล่าวที่ **0 คะแนน**

ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาว่าสามารถเข้าถึงข้อมูลที่หน่วยงานระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของหน่วยงานลงในระบบ ITAP ได้หรือไม่ ดังนั้น หน่วยงานจะต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์ ให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา ดังนั้น ในกรณีที่ผู้ประเมินไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลผ่าน URL ที่หน่วยงานระบุไว้ในระบบ ITAP ในช่วงเวลาการตรวจให้คะแนน OIT จะถือว่าหน่วยงานไม่ได้ดำเนินการตามเงื่อนไขการตอบแบบตรวจ OIT

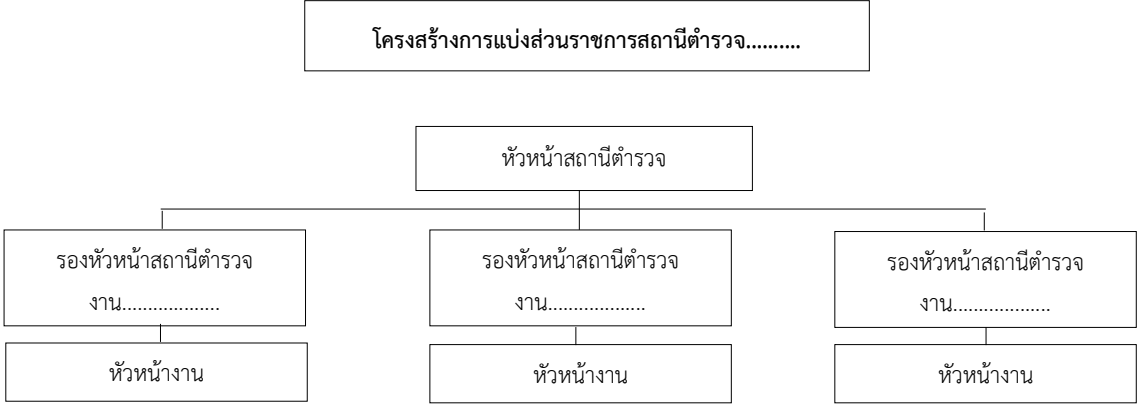
### 3.6.2 ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)

การเปิดเผยข้อมูล (Open Data) เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสถานีตำรวจให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น ประกอบด้วย 1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล 2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน การให้บริการ 3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ 4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ 5) การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของสถานีตำรวจ ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย และข้อคำถามจำนวน 17 ข้อ ดังต่อไปนี้

#### ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

| ■ ข้อมูลพื้นฐาน |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ             | ข้อมูล                   | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 01              | โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ | <p><b>โครงสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานีตำรวจ (Organization Charts) ที่แสดงถึงการแบ่งสายงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน (ตามรูปแบบโครงสร้างสถานีตำรวจ)</li> </ul> <p>หมายเหตุ : เพื่อให้ประชาชนทราบว่าในแต่ละงานประกอบด้วยลักษณะงานใด โดยให้สอดคล้องกับการกิจของแต่ละสายงานตามการมอบหมายงานของหัวหน้าสถานีตำรวจ และการออกคำสั่งแบ่งงานภายใน</p> <p><b>อำนาจหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานีตำรวจ และบทบาทภารกิจความรับผิดชอบของแต่ละสายงานภายในสถานีตำรวจ</li> </ul> |

ตัวอย่างโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการปรับให้สอดคล้องตามรูปแบบสถานีตำรวจ



```

graph TD
    A[โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสถานีตำรวจ.....] --> B[หัวหน้าสถานีตำรวจ]
    B --> C[รองหัวหน้าสถานีตำรวจ งาน.....]
    B --> D[รองหัวหน้าสถานีตำรวจ งาน.....]
    B --> E[รองหัวหน้าสถานีตำรวจ งาน.....]
    C --> F[หัวหน้างาน]
    D --> G[หัวหน้างาน]
    E --> H[หัวหน้างาน]

```

| ข้อ | ข้อมูล                                            | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 02  | ข้อมูลผู้บริหาร อัตรากำลัง<br>และพื้นที่รับผิดชอบ | <p><b>ข้อมูลผู้บริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงรายนามของผู้บริหารสถานีตำรวจ ได้แก่ หัวหน้าสถานีตำรวจและหัวหน้าแต่ละสายงานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยศ - ชื่อ - นามสกุล</li> <li>- ตำแหน่ง</li> <li>- รูปถ่าย</li> <li>- ช่องทางการติดต่อ ต้องระบุเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อผู้บริหารได้โดยตรง</li> </ul> </li> </ul> <p>หมายเหตุ : 1) ต้องทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง พร้อมระบุวันที่ปรับปรุงข้อมูลด้วย<br/>2) ในกรณีที่ยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ใส่ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน</p> <p><b>อัตรากำลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>อัตรากำลังของสถานีตำรวจ ระบุข้อมูล ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 เป็นต้นไป</li> </ul> <p><b>พื้นที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลพื้นที่ที่รับผิดชอบ ได้แก่ เขต/อำเภอ แขวง/ตำบล และจำนวนประชากร</li> <li>ระบุเดือนและปี ที่จัดทำข้อมูล</li> </ul> |

ผู้บริหารสถานีตำรวจ.....

ภาพถ่าย  
ชื่อ.....สกุล.....  
ตำแหน่ง รองหัวหน้าสถานีตำรวจ โทร.....

ภาพถ่าย  
ชื่อ.....สกุล.....  
ตำแหน่ง รองหัวหน้าสถานีตำรวจ โทร.....

ภาพถ่าย  
ชื่อ.....สกุล.....  
ตำแหน่ง รองหัวหน้าสถานีตำรวจ โทร.....

| ข้อ            | ข้อมูล     | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |
|----------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|--------|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----|--|--|--|----------------|------------|--------|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----|--|--|--|
|                |            | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ข้อมูลอัตรากำลังสถานีตำรวจ.....</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>อัตรากำลัง <b>ชั้นสัญญาบัตร</b> สถานีตำรวจ.....</p> <p>(ข้อมูล ณ.....)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ตำแหน่ง ชั้นยศ</th> <th>อัตรานุญาต</th> <th>คนครอง</th> <th>ปฏิบัติงานจริง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">รวม</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>อัตรากำลัง <b>ชั้นประทวน</b> สถานีตำรวจ.....</p> <p>(ข้อมูล ณ.....)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ตำแหน่ง ชั้นยศ</th> <th>อัตรานุญาต</th> <th>คนครอง</th> <th>ปฏิบัติงานจริง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">รวม</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> </div> | ตำแหน่ง ชั้นยศ | อัตรานุญาต | คนครอง | ปฏิบัติงานจริง |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | รวม |  |  |  | ตำแหน่ง ชั้นยศ | อัตรานุญาต | คนครอง | ปฏิบัติงานจริง |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | รวม |  |  |  |
| ตำแหน่ง ชั้นยศ | อัตรานุญาต | คนครอง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ปฏิบัติงานจริง |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |
|                |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |
|                |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |
|                |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |
|                |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |
| รวม            |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |
| ตำแหน่ง ชั้นยศ | อัตรานุญาต | คนครอง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ปฏิบัติงานจริง |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |
|                |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |
|                |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |
|                |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |
|                |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |
| รวม            |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |                |            |        |                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |

| ข้อ | ข้อมูล              | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 03  | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | <p><b>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของสถานีตำรวจ โดยมีการจัดเป็นหมวดหมู่<br/>ง่ายต่อการค้นหา</li> </ul> <p>หมายเหตุ : กรณีมีกฎหมายที่บังคับใช้เป็นจำนวนมาก ควรมีกฎหมายที่ประชาชนต้องรู้/ควรรู้ เปิดเผยก่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมาย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>แนวปฏิบัติในการจับหรือค้น</li> <li>มาตรการป้องกันการแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจ</li> <li>แนวปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจไม่รับคำร้องทุกข์ขึ้นคดีอาญา</li> <li>แนวปฏิบัติในการสอบปากคำของพนักงานสอบสวน</li> <li>สิทธิของผู้เสียหายหรือเหยื่ออาชญากรรมและสิทธิผู้ต้องหา</li> </ul> </li> </ul> |

| ข้อ | ข้อมูล                                                                   | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 04  | ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ | <p><b>ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• บทบาท อำนาจหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ</li> <li>• รายชื่อ รูปถ่าย ตำแหน่ง และอาชีพ ของคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ</li> <li>• ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจที่ผ่านมาในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568)</li> <li>• แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</li> <li>• กรณี ไม่มีผลการดำเนินงานของ กต.ตร. สถานีตำรวจในรอบเดือนใด ให้ระบุว่าไม่มีผลการดำเนินงาน</li> </ul> |

| ■ การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ                                       | ข้อมูล                                                  | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 05                                        | ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการถาม - ตอบ/รับฟังความคิดเห็น | <p><b>ข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อหน่วยงาน</li> <li>- ที่อยู่</li> <li>- หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>- ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)</li> <li>- แผนที่ตั้งสถานีตำรวจ</li> </ul> <p>หมายเหตุ : 1) ทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง<br/>2) ต้องมีครบทุกองค์ประกอบ</p> <p><b>ช่องทางการถาม - ตอบ/รับฟังความคิดเห็น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถถาม - ตอบ/รับฟังความคิดเห็น แนะนำ หรือติชมเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของสถานีตำรวจ</li> </ul> |

| ข้อ | ข้อมูล                        | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 06  | การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร | <p><b>การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร เช่น ข้อมูลจราจร การดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</li> <li>• เผยแพร่สื่อสังคมออนไลน์ของสถานีตำรวจ เช่น Facebook หรือ Line เป็นต้น</li> </ul> |

| ข้อ | ข้อมูล | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity &amp; Transparency Assessment: ITA) ของสถานีดารวจนครบาลและสถานีดารวจภูธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</li> <li>ประชาสัมพันธ์ แบบวัด EIT ของหน่วยงานผ่าน Link หรือ QR Code ที่ downloadจากระบบ ITAP โดยให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น</li> <li>รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ในข้อ O6 ให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน หรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ (ยกเว้นการประชาสัมพันธ์แบบวัด EIT ของหน่วยงานต้องแสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น)</li> </ul> |

## ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

| ■ แผนการดำเนินงาน |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ               | ข้อมูล                        | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| O7                | ผลการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน | <p><b>ผลการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานของสถานีดารวจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงภาพและรายละเอียดของการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานของสถานีดารวจนครบาลและสถานีดารวจภูธร ในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568)</li> <li>แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</li> <li>ข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดผลการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานของสถานีดารวจนครบาลและสถานีดารวจภูธร วัน เดือน ปี ในการปฏิบัติงานพร้อมภาพถ่าย</li> <li>รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ในข้อ O7 ให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานหรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</li> </ul> |

| ■ การปฏิบัติงาน |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ             | ข้อมูล                               | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| O8              | คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ | <p><b>คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของแต่ละสายงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร และงานสอบสวน) พร้อมรายละเอียด (ยกเว้นงานสืบสวน)</li> <li>มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure: SOP) มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดขึ้นภายในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สม่าเสมอ และสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร</li> </ul> |

| ■ การให้บริการ |                           |                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ            | ข้อมูล                    | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                       |
| 09             | คู่มือการให้บริการประชาชน | <b>คู่มือการให้บริการประชาชน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงคู่มือการให้บริการประชาชน โดยแยกตามหมวดหมู่ของงานบริการแต่ละสายงาน (งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสืบสวน และงานสอบสวน)</li> </ul> |

| ข้อ | ข้อมูล    | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 010 | E-Service | <b>E-Service</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบแจ้งความ Online</li> <li>- ระบบเสียค่าปรับ Online</li> <li>- ระบบการติดตามความคืบหน้าของคดีสำหรับประชาชน (Case Tracking) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ</li> </ul> </li> <li>รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ในข้อ 010 ให้แสดงบนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานหรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</li> </ul> |

| ข้อ | ข้อมูล              | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 011 | สถิติผลการดำเนินงาน | <b>สถิติผลการดำเนินงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>สถิติผลการดำเนินงานของสถานีตำรวจ ตามภารกิจหลักในเชิงสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568)</li> <li>แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>1) สถิติคดีอาญาตามระบบ CRIMES</li> <li>2) สถิติการตั้งจุดตรวจ จุดสกัด</li> <li>3) สถิติการแจ้งความคืบหน้าของการดำเนินคดี</li> </ol> </li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</li> </ul> |

| ข้อ | ข้อมูล | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ |
|-----|--------|----------------------------|
|-----|--------|----------------------------|

| สำนักงานตำรวจนครบาล<br>สถานีตำรวจ.....<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568<br>ประจำปีงบประมาณ 2567 |       |     |    |            |              |                            |                               |       |     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|----|------------|--------------|----------------------------|-------------------------------|-------|-----|----|
| ประเภทความผิด                                                                               | จำนวน |     |    | ร้อยละ (%) | ผลการปฏิบัติ | มีมาตรการป้องกัน/ช่วยเหลือ | ประเภทความผิด                 | จำนวน |     |    |
|                                                                                             | คดี   | คดี | คน |            |              |                            |                               | คดี   | คดี | คน |
| 1. ความผิดเกี่ยวกับวินัยจราจร และความปลอดภัยจราจร                                           |       |     |    |            |              |                            | 1. ความผิดเกี่ยวกับวินัยจราจร |       |     |    |
| 1.1 ฝ่าฝืน                                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 1.1.1 ฝ่าฝืนใช้รถจักรยานยนต์  |       |     |    |
| 1.2 ฝ่าฝืนใช้รถจักรยานยนต์                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 1.1.2 ฝ่าฝืนใช้รถจักรยานยนต์  |       |     |    |
| 1.3 ฝ่าฝืนใช้รถจักรยานยนต์                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 1.1.3 ฝ่าฝืนใช้รถจักรยานยนต์  |       |     |    |
| 1.4 ฝ่าฝืนใช้รถจักรยานยนต์                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 1.1.4 ฝ่าฝืนใช้รถจักรยานยนต์  |       |     |    |
| 1.5 ฝ่าฝืนใช้รถจักรยานยนต์                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 1.1.5 ฝ่าฝืนใช้รถจักรยานยนต์  |       |     |    |
| 1.6 ฝ่าฝืน                                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 1.1.6 ฝ่าฝืนใช้รถจักรยานยนต์  |       |     |    |
| 2. ความผิดเกี่ยวกับวินัยจราจร                                                               |       |     |    |            |              |                            | 2. ความผิดเกี่ยวกับวินัยจราจร |       |     |    |
| 2.1 ฝ่าฝืน                                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 2.1.1 ฝ่าฝืน                  |       |     |    |
| 2.2 ฝ่าฝืน                                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 2.1.2 ฝ่าฝืน                  |       |     |    |
| 2.3 ฝ่าฝืน                                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 2.1.3 ฝ่าฝืน                  |       |     |    |
| 2.4 ฝ่าฝืน                                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 2.1.4 ฝ่าฝืน                  |       |     |    |
| 2.5 ฝ่าฝืน                                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 2.1.5 ฝ่าฝืน                  |       |     |    |
| 2.6 ฝ่าฝืน                                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 2.1.6 ฝ่าฝืน                  |       |     |    |
| 2.7 ฝ่าฝืน                                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 2.1.7 ฝ่าฝืน                  |       |     |    |
| 2.8 ฝ่าฝืน                                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 2.1.8 ฝ่าฝืน                  |       |     |    |
| 2.9 ฝ่าฝืน                                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 2.1.9 ฝ่าฝืน                  |       |     |    |
| 2.10 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 2.1.10 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 2.11 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 2.1.11 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 2.12 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 2.1.12 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3. ความผิดเกี่ยวกับวินัยจราจร                                                               |       |     |    |            |              |                            | 3. ความผิดเกี่ยวกับวินัยจราจร |       |     |    |
| 3.1 ฝ่าฝืน                                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 3.1.1 ฝ่าฝืน                  |       |     |    |
| 3.2 ฝ่าฝืน                                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 3.1.2 ฝ่าฝืน                  |       |     |    |
| 3.3 ฝ่าฝืน                                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 3.1.3 ฝ่าฝืน                  |       |     |    |
| 3.4 ฝ่าฝืน                                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 3.1.4 ฝ่าฝืน                  |       |     |    |
| 3.5 ฝ่าฝืน                                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 3.1.5 ฝ่าฝืน                  |       |     |    |
| 3.6 ฝ่าฝืน                                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 3.1.6 ฝ่าฝืน                  |       |     |    |
| 3.7 ฝ่าฝืน                                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 3.1.7 ฝ่าฝืน                  |       |     |    |
| 3.8 ฝ่าฝืน                                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 3.1.8 ฝ่าฝืน                  |       |     |    |
| 3.9 ฝ่าฝืน                                                                                  |       |     |    |            |              |                            | 3.1.9 ฝ่าฝืน                  |       |     |    |
| 3.10 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.10 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.11 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.11 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.12 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.12 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.13 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.13 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.14 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.14 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.15 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.15 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.16 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.16 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.17 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.17 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.18 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.18 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.19 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.19 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.20 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.20 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.21 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.21 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.22 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.22 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.23 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.23 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.24 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.24 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.25 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.25 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.26 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.26 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.27 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.27 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.28 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.28 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.29 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.29 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.30 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.30 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.31 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.31 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.32 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.32 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.33 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.33 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.34 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.34 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.35 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.35 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.36 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.36 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.37 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.37 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.38 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.38 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.39 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.39 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.40 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.40 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.41 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.41 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.42 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.42 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.43 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.43 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.44 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.44 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.45 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.45 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.46 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.46 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.47 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.47 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.48 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.48 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.49 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.49 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.50 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.50 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.51 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.51 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.52 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.52 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.53 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.53 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.54 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.54 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.55 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.55 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.56 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.56 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.57 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.57 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.58 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.58 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.59 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.59 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.60 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.60 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.61 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.61 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.62 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.62 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.63 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.63 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.64 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.64 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.65 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.65 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.66 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.66 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.67 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.67 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.68 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.68 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.69 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.69 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.70 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.70 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.71 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.71 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.72 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.72 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.73 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.73 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.74 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.74 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.75 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.75 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.76 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.76 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.77 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.77 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.78 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.78 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.79 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.79 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.80 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.80 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.81 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.81 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.82 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.82 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.83 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.83 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.84 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.84 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.85 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.85 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.86 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.86 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.87 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.87 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.88 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.88 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.89 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.89 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.90 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.90 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.91 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.91 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.92 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.92 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.93 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.93 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.94 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.94 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.95 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.95 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.96 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.96 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.97 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.97 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.98 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.98 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.99 ฝ่าฝืน                                                                                 |       |     |    |            |              |                            | 3.1.99 ฝ่าฝืน                 |       |     |    |
| 3.100 ฝ่าฝืน                                                                                |       |     |    |            |              |                            | 3.1.100 ฝ่าฝืน                |       |     |    |

| ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติการตั้งจุดตรวจ จุดสกัด |              |                         |                      |                                     |                            |                        |
|-------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|----------------------|-------------------------------------|----------------------------|------------------------|
| สถานีตำรวจ.....                                       |              |                         |                      |                                     |                            |                        |
| ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568                             |              |                         |                      |                                     |                            |                        |
| ผลการดำเนินการในการตั้งจุดตรวจ จุดสกัด                |              |                         |                      |                                     |                            |                        |
| ข้อมูล ณ.....                                         |              |                         |                      |                                     |                            |                        |
| เดือน/ปี                                              | จำนวนตั้งจุด | จำนวนการเรียกตรวจ (ราย) | พบกระทำความผิด (ราย) | จำนวนออกใบสั่งเปรียบเทียบปรับ (ราย) | ไม่พบการกระทำความผิด (ราย) | ว่ากล่าวตักเตือน (ราย) |
|                                                       |              |                         |                      |                                     |                            |                        |
|                                                       |              |                         |                      |                                     |                            |                        |
|                                                       |              |                         |                      |                                     |                            |                        |
|                                                       |              |                         |                      |                                     |                            |                        |
| รวม                                                   |              |                         |                      |                                     |                            |                        |

| สถิติการแจ้งความคืบหน้าของการดำเนินคดี                       |  |                                                       |         |         |         |         |
|--------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|
| สถานีตำรวจ.....                                              |  |                                                       |         |         |         |         |
| ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568                                    |  |                                                       |         |         |         |         |
| ข้อมูล ณ.....                                                |  |                                                       |         |         |         |         |
| สถิติการแจ้งความคืบหน้าของการดำเนินคดี                       |  | จำนวนสถิติการแจ้งความคืบหน้าของการดำเนินคดีผู้เสียหาย |         |         |         |         |
|                                                              |  | ต.ค. 67                                               | พ.ย. 67 | ธ.ค. 67 | ม.ค. 68 | ก.พ. 68 |
| ครั้งที่ 1 เมื่อครบกำหนด 30 วัน นับตั้งแต่วันรับคำร้องทุกข์  |  |                                                       |         |         |         |         |
| ครั้งที่ 2 เมื่อครบกำหนด 60 วัน นับตั้งแต่วันที่แจ้งครั้งแรก |  |                                                       |         |         |         |         |
| ครั้งที่ 3 เมื่อสรุปสำนวนการสอบสวนส่งให้พนักงานอัยการ        |  |                                                       |         |         |         |         |
| รวม                                                          |  |                                                       |         |         |         |         |

### ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

#### ■ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

| ข้อ | ข้อมูล                                             | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 012 | แผนการใช้จ่าย<br>งบประมาณประจำปี<br>และการรายงานผล | <p><b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณสถานีตำรวจประจำปี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568<br/>จำแนกตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุน</li> </ul> <p><b>การรายงานผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือนแรก หรือ 2 ไตรมาส<br/>ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568)</li> <li>● ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย<br/>เมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>● มีการรายงานต่อหัวหน้าสถานีตำรวจ</li> <li>● เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่อง<br/>สามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel<br/>หรือไฟล์ Word เท่านั้น</li> </ul> |

| แผนการใช้จ่ายงบประมาณ<br>สถานีตำรวจ.....<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 |                         |                            |                                                                 |                    |          |      |       |                       |                         |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------|----------|------|-------|-----------------------|-------------------------|
| ที่                                                                   | ชื่อโครงการ/<br>กิจกรรม | เป้าหมาย/<br>วิธีดำเนินการ | จำนวนงบประมาณ /แหล่งที่จัดสรร/สนับสนุน                          |                    |          |      |       | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะ<br>ได้รับ |
|                                                                       |                         |                            | สตช.                                                            | หน่วยงาน<br>ภาครัฐ | ภาคเอกชน | อปท. | อื่นๆ |                       |                         |
|                                                                       |                         |                            |                                                                 |                    |          |      |       |                       |                         |
|                                                                       |                         |                            | โปรดระบุจำนวนงบประมาณ<br>ในช่องแหล่งที่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุน |                    |          |      |       |                       |                         |
|                                                                       |                         |                            |                                                                 |                    |          |      |       |                       |                         |
|                                                                       |                         |                            |                                                                 |                    |          |      |       |                       |                         |
| รวม                                                                   |                         |                            |                                                                 |                    |          |      |       |                       |                         |

| รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ<br>สถานีตำรวจ.....<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 |                         |                |                       |               |               |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|-----------------------|---------------|---------------|---------------------------------|
| ที่                                                                        | ชื่อโครงการ/<br>กิจกรรม | ผลการดำเนินงาน | งบประมาณที่<br>ได้รับ | ผลการเบิกจ่าย | คิดเป็นร้อยละ | ปัญหา/อุปสรรค<br>แนวทางการแก้ไข |
|                                                                            |                         |                |                       |               |               |                                 |
|                                                                            |                         |                |                       |               |               |                                 |
|                                                                            |                         |                |                       |               |               |                                 |
| รวม                                                                        |                         |                |                       |               |               |                                 |

| ข้อ                                                                                                             | ข้อมูล                                                                            | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |  |                                   |  |                                 |  |                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--|-----------------------------------|--|---------------------------------|--|---------------------------------|--|
| 013                                                                                                             | ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา | <p>ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา</p> <ul style="list-style-type: none"><li>ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา ที่สถานีตำรวจได้รับการจัดสรร และการใช้จ่ายเงินกองทุน (ไตรมาสที่ 4 พ.ศ. 2567 และ ไตรมาสที่ 1 พ.ศ. 2568)</li><li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</li></ul> |                                  |  |                                   |  |                                 |  |                                 |  |
| <p>ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา</p> <p>สถานีตำรวจ.....</p> |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |  |                                   |  |                                 |  |                                 |  |
| รายการ                                                                                                          |                                                                                   | ไตรมาสที่ 4<br>(ต.ค. – ธ.ค. 67)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ไตรมาสที่ 1<br>(ม.ค. – มี.ค. 68) |  | ไตรมาสที่ 2<br>(เม.ย. – มิ.ย. 68) |  | ไตรมาสที่ 3<br>(ก.ค. – ก.ย. 68) |  | ไตรมาสที่ 4<br>(ต.ค. – ธ.ค. 68) |  |
|                                                                                                                 |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |  |                                   |  |                                 |  |                                 |  |
|                                                                                                                 |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |  |                                   |  |                                 |  |                                 |  |
|                                                                                                                 |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |  |                                   |  |                                 |  |                                 |  |
| รวมเงิน                                                                                                         |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |  |                                   |  |                                 |  |                                 |  |
| รวมจำนวนคดีที่ใช้เงินกองทุน                                                                                     |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |  |                                   |  |                                 |  |                                 |  |

| ■ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ                                  | ข้อมูล                                  | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 014                                  | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง | <p><b>ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เผยแพร่เป็นประจำทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>ประกาศมีการลงนามโดยหัวหน้าสถานี</li> <li>ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568)</li> <li>กรณี ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> |

| ข้อ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ข้อมูล                          | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |            |              |                |                                   |                                     |                       |                                   |                                     |                       |                           |                                                    |                          |                           |                                                    |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|--------------|----------------|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|---------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 015                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน | <p><b>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>ที่</li> <li>ปีงบประมาณ</li> <li>ชื่อหน่วยงาน</li> <li>อำเภอ</li> <li>จังหวัด</li> <li>กระทรวง</li> <li>ประเภทหน่วยงาน</li> <li>ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>ราคากลาง (บาท)</li> <li>ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</li> <li>รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</li> <li>เลขที่โครงการในระบบ e-GP</li> </ol> </li> <li>ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568)</li> <li>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เผยแพร่ประจำทุกเดือน</li> <li>กรณี ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</li> </ul> <p>หมายเหตุ : รายการที่ (16) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการผ่านระบบ e-GP ตาม หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้ระบุว่า "ไม่ต้องดำเนินการผ่านระบบ e-GP" โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> |       |            |              |                |                                   |                                     |                       |                                   |                                     |                       |                           |                                                    |                          |                           |                                                    |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>ข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....</p> <p>สถานีตำรวจ.....</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |            |              |                |                                   |                                     |                       |                                   |                                     |                       |                           |                                                    |                          |                           |                                                    |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>ปีงบประมาณ</th> <th>ชื่อหน่วยงาน</th> <th>อำเภอ</th> <th>จังหวัด</th> <th>กระทรวง</th> <th>ประเภทหน่วยงาน</th> <th>ชื่อรายการของงานที่จัดซื้อจัดจ้าง</th> <th>วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</th> <th>แหล่งที่มาของงบประมาณ</th> <th>สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง</th> <th>วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</th> <th>ราคากลาง (บาท)</th> <th>ราคาที่ตกลงจัดซื้อจัดจ้าง</th> <th>รายชื่อผู้ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับคัดเลือก</th> <th>เลขที่โครงการในระบบ e-GP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ลำดับ | ปีงบประมาณ | ชื่อหน่วยงาน | อำเภอ          | จังหวัด                           | กระทรวง                             | ประเภทหน่วยงาน        | ชื่อรายการของงานที่จัดซื้อจัดจ้าง | วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) | แหล่งที่มาของงบประมาณ | สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง    | วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง                              | ราคากลาง (บาท)           | ราคาที่ตกลงจัดซื้อจัดจ้าง | รายชื่อผู้ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับคัดเลือก | เลขที่โครงการในระบบ e-GP |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ลำดับ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ปีงบประมาณ                      | ชื่อหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | อำเภอ | จังหวัด    | กระทรวง      | ประเภทหน่วยงาน | ชื่อรายการของงานที่จัดซื้อจัดจ้าง | วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) | แหล่งที่มาของงบประมาณ | สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง            | วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง               | ราคากลาง (บาท)        | ราคาที่ตกลงจัดซื้อจัดจ้าง | รายชื่อผู้ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับคัดเลือก | เลขที่โครงการในระบบ e-GP |                           |                                                    |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |            |              |                |                                   |                                     |                       |                                   |                                     |                       |                           |                                                    |                          |                           |                                                    |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |            |              |                |                                   |                                     |                       |                                   |                                     |                       |                           |                                                    |                          |                           |                                                    |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |            |              |                |                                   |                                     |                       |                                   |                                     |                       |                           |                                                    |                          |                           |                                                    |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |            |              |                |                                   |                                     |                       |                                   |                                     |                       |                           |                                                    |                          |                           |                                                    |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |            |              |                |                                   |                                     |                       |                                   |                                     |                       |                           |                                                    |                          |                           |                                                    |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |            |              |                |                                   |                                     |                       |                                   |                                     |                       |                           |                                                    |                          |                           |                                                    |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ■ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ                              | ข้อมูล                            | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 016                              | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากำลังพล | <b>หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากำลังพล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>สถานีตำรวจมีการประกาศหลักเกณฑ์การบริหารกำลังพล และการพัฒนากำลังพล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน</li> <li>หลักเกณฑ์การพัฒนากำลังพล</li> </ul> </li> </ul> <b>หมายเหตุ :</b> ใช้ข้อมูลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้ |

#### ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

| ■ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ                                 | ข้อมูล                                                                           | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 017                                 | ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต | <b>ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสถานีตำรวจ</li> </ul> <b>ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสถานีตำรวจ</li> <li>มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น <b>กรณี</b> ไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</li> <li>เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568)</li> </ul> |

#### ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต

สถานีตำรวจ.....

| เดือน/ปี | ช่องทางที่ร้องเรียน/จำนวนเรื่อง |          |                            |              | ยุติเรื่อง |      |      | อยู่ระหว่างดำเนินการ | รวม |
|----------|---------------------------------|----------|----------------------------|--------------|------------|------|------|----------------------|-----|
|          | สถานีตำรวจ                      | จเรตำรวจ | หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน | หน่วยตรวจสอบ | วินัย      | อาญา | แพ่ง |                      |     |
|          |                                 |          |                            |              |            |      |      |                      |     |
|          |                                 |          |                            |              |            |      |      |                      |     |
|          |                                 |          |                            |              |            |      |      |                      |     |
| รวม      |                                 |          |                            |              |            |      |      |                      |     |

**หมายเหตุ :** 1) กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ ระบุว่า ไม่มีเรื่องร้องเรียน

2) หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน หมายถึง ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล ตู้ ปณ. 1111 ศูนย์ดำรงธรรม เป็นต้น

3) หน่วยตรวจสอบ หมายถึง สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมสอบสวนคดีพิเศษ เป็นต้น

### 3.6.3 ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต (Anti – Corruption Practice)

การป้องกันการทุจริต (Anti - Corruption Practice) เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสถานีตำรวจให้สาธารณชนได้รับทราบใน 2 ประเด็น ประกอบด้วย 1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ ประกาศนโยบาย การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต ระบบการรักษาทรัพย์สินของราชการ และ 2) มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความพยายามของสถานีตำรวจ ที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้ ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย และข้อคำถามจำนวน 8 ข้อ ดังต่อไปนี้

#### ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

| ■ ประกาศนโยบาย |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ            | ข้อมูล                                               | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| O18            | ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) | <p><b>ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยหัวหน้าสถานีตำรวจคนปัจจุบัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และให้เผยแพร่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>● เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- วัตถุประสงค์</li> <li>- ขอบเขตการใช้บังคับ</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 ถึงแม้ว่าหัวหน้าสถานีตำรวจยังเป็นบุคคลเดิม)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>อินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงภาพอินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น</li> <li>● แสดงภาพการเผยแพร่ ณ จุดบริการ และจุดประชาสัมพันธ์ที่เห็นได้อย่างชัดเจน</li> </ul> <p>หมายเหตุ : แนวทางการจัดทำสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม</p> |

| ข้อ | ข้อมูล                            | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 019 | การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ | <p><b>การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงภาพและรายละเอียดของกิจกรรมการมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจในการต่อต้านการทุจริต/การรับสินบน ไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม ซึ่งเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมที่แสดงถึงการนำนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti- Bribery Policy) ไปปฏิบัติ</li> <li>- กิจกรรมการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ในการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง เพื่อป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</li> </ul> </li> <li>● รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ในข้อ 019 ให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานหรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</li> </ul> <p>หมายเหตุ : 1) เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการภายในหน่วยงาน มิใช่กิจกรรมที่ไปเข้าร่วมกับหน่วยงานภายนอก<br/>2) ไม่นับประกาศต่าง ๆ เป็นกิจกรรมการมีส่วนร่วม</p> |

| ■ การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ                             | ข้อมูล                             | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 020                             | การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน | <p><b>การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</li> <li>● ทำการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนจากกระบวนการงานในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ทุกสายงาน</li> <li>● การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน 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> |

| ข้อ                                                     | ข้อมูล                                                                                                                                                                                            | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| นิยามที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน |                                                                                                                                                                                                   |                            |
| ศัพท์เฉพาะ                                              |                                                                                                                                                                                                   | คำนิยาม                    |
| ความเสี่ยงต่อการรับสินบน (Bribery Risk)                 | การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการรับสินบนในอนาคต                                                                                                                               |                            |
| ความเสี่ยง (Risk)                                       | ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์บางอย่าง ซึ่งมีผลกระทบทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือเบี่ยงเบนไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผลกระทบที่เกิดขึ้นอาจส่งผลในทางบวกหรือทางลบก็ได้        |                            |
|                                                         | ผลกระทบทางลบ เรียกว่า ความเสี่ยง                                                                                                                                                                  |                            |
|                                                         | ผลกระทบทางบวก เรียกว่า โอกาส                                                                                                                                                                      |                            |
| ความเสี่ยง/ปัญหา                                        | ความเสี่ยง : เหตุการณ์ที่ยังไม่เกิด ต้องหามาตรการควบคุม<br>ปัญหา : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว รู้อยู่แล้ว ต้องแก้ไขปัญหา เช่น การไม่มีความรู้หรือไม่มีความเข้าใจ คือ ปัญหา ไม่ใช่ความเสี่ยง เป็นต้น |                            |
| ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                              | เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงการทุจริตอย่างไรบ้าง                                                                                                                                    |                            |
| โอกาส (Likelihood)                                      | โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น                                                                                                                                                      |                            |
| ผลกระทบ (Impact)                                        | ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน                                                                                                                                |                            |
| ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงต่อการรับสินบน (Risk Score) | คะแนนรวมที่แสดงให้เห็นถึงระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริตที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จาก 2 ปัจจัยคือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)                                |                            |
| ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงต่อการรับสินบน (Risk Owner)       | ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบกระบวนการหรือโครงการ                                                                                                                                                    |                            |

| ข้อ | ข้อมูล                                                     | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| O21 | การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน | <p>การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนตามข้อ O20 ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนแยกตามสายงาน</li> <li>แสดงภาพกิจกรรมการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนแยกตามสายงาน</li> </ol> </li> </ul> |

| ข้อ | ข้อมูล                                          | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| O22 | คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม | <p>คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของสถานีตำรวจ ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามประมวลจริยธรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2564 (ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ 1 กันยายน 2564)</li> <li>แสดงแนวปฏิบัติที่เข้าใจง่าย ได้แก่ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do &amp; Don't) ตามบทบาทภารกิจของสถานีตำรวจ</li> </ul> |

| ■ ระบบการรักษาทรัพย์สินของราชการ |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ                              | ข้อมูล                                                                 | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 023                              | การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด การจัดเก็บของกลาง และการรายงานผล | <p><b>การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สิน เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน</li> </ul> <p><b>ทรัพย์สินของราชการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ</li> <li>● กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจสอบ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการ โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ</li> <li>● กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> <li>● แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของราชการได้อย่างถูกต้อง</li> </ul> <p><b>ของบริจาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● กำหนดแนวทางหรือหลักเกณฑ์การรับของบริจาดของสถานีดารวจ</li> <li>● กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจสอบ ตรวจสอบสภาพการใช้งานของบริจาด โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ</li> <li>● กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายของบริจาด ไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> <li>● แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ของบริจาดได้อย่างถูกต้อง</li> </ul> <p><b>การจัดเก็บของกลาง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษาของกลาง ที่ยึดอายัดเพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ทั้งทางคดี และรับทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมตามประเภทของกลางนั้น ๆ</li> </ul> <p><b>การรายงานผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การรายงานผลเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาดและการจัดเก็บของกลาง เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568)</li> </ul> |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

| ■ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อ                                              | ข้อมูล                                              | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 024                                              | มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | <p><b>มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity &amp; Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity &amp; Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</li> <li>- ผู้กำกับ/หัวหน้าสถานีชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน</li> <li>- ศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินประเด็นที่ต้องดำเนินการและประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และกำหนดผู้รับผิดชอบ</li> </ul> </li> <li>● กำหนดมาตรการการพัฒนาคุณภาพการให้บริการของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร 3 ด้าน ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การพัฒนายกระดับการให้บริการ One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้มารับบริการ</li> <li>2) การสื่อสาร บทบาทภารกิจและผลการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธรให้กับผู้มารับบริการได้รับทราบ</li> <li>3) การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดผู้รับผิดชอบ</li> <li>- การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul> |

| ข้อ | ข้อมูล                                                                        | รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| O25 | การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | <p><b>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามข้อ O24 ที่สถานีตำรวจได้ดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าสถานีตำรวจชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน</li> <li>ภาพกิจกรรมการศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินประเด็นที่ต้องดำเนินการและประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และกำหนดผู้รับผิดชอบ</li> </ul> </li> <li>ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการการพัฒนาคุณภาพการให้บริการของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธร 3 ด้าน ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>ภาพการพัฒนายกระดับการให้บริการ One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้มารับบริการ</li> <li>ภาพประชาสัมพันธ์การสื่อสาร บทบาทภารกิจและผลการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจนครบาลและสถานีตำรวจภูธรให้กับประชาชนที่มารับบริการได้รับทราบ</li> <li>ภาพกิจกรรม หรือรายงานการประชุมการมอบหมายผู้รับผิดชอบการยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT)</li> </ol> </li> </ul> |

### 3.7 วิธีการขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

เมื่อผู้ประเมินได้ตรวจให้คะแนน OIT แล้ว หน่วยงานจะได้รับทราบผลคะแนน OIT เบื้องต้น พร้อมทั้งคำอธิบายประกอบการให้คะแนน กรณีที่หน่วยงานไม่เห็นด้วยกับผลคะแนนแบบตรวจ OIT ในข้อคำถามใด หน่วยงานสามารถขอชี้แจงเพิ่มเติมหรือขอแก้ไขการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้สำนักงาน ป.ป.ช. ได้สอบทานการให้คะแนนแบบตรวจ OIT ในข้อคำถามนั้นได้อีกครั้ง เพื่อให้มีความถูกต้องและเป็นธรรมต่อหน่วยงานมากที่สุด ทั้งนี้ รูปแบบ วิธีการและระยะเวลาการขอให้สอบทานแบบตรวจ OIT เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

ในกรณีที่หน่วยงานไม่เห็นด้วยกับผลคะแนนแบบตรวจ OIT ในข้อใดหรือต้องการขอแก้ไขการเปิดเผยข้อมูล หน่วยงานสามารถแจ้งขอชี้แจงเพิ่มเติมต่อผู้ประเมินผ่าน ระบบ ITAP สามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

#### 3.7.1 ขอชี้แจงเพิ่มเติมบนข้อมูลหลักฐานเดิม มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำคัญ ดังนี้

- 1) กรณีเห็นว่าหน่วยประเมินอาจไม่พบข้อมูลตามที่ได้มีการเปิดเผยไว้
- 2) กรณีเห็นว่าหน่วยประเมินอาจสำคัญผิดบางประการเกี่ยวกับข้อมูลที่ได้มีการเปิดเผยไว้
- 3) กรณีเห็นว่าหน่วยประเมินอาจพิจารณาให้คะแนนไม่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อคำถามที่หน่วยงานขอชี้แจงเพิ่มเติมบนข้อมูลหลักฐานเดิม หากองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนและเป็นไปตามที่หลักเกณฑ์ที่กำหนด ข้อคำถามนั้นจะได้ 100 คะแนน

### 3.7.2 ขอแก้ไขการเปิดเผยข้อมูล มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำคัญ ดังนี้

หน่วยงานขอแก้ไขการเปิดเผยข้อมูล ได้ตามกรณี ดังต่อไปนี้

- กรณีที่หน่วยงานต้องการปรับปรุง แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลให้มีความครบถ้วนของข้อมูลตามองค์ประกอบที่กำหนด โดยหน่วยงานสามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วนตาม URL ที่ระบุในระบบ ITAP หรือสามารถระบุ URL ใหม่ ที่มีองค์ประกอบของข้อมูลครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในแต่ละข้อคำถาม (OIT) ที่ต้องการแก้ไข
- กรณีที่หน่วยงานต้องการได้รับการประเมินใหม่อีกครั้ง เนื่องจากผู้ประเมินไม่สามารถเข้าถึงเว็บไซต์ หรือไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลผ่าน URL ที่หน่วยงานระบุในระบบ ITAP ได้ ในช่วงเวลาการตรวจให้คะแนนแบบตรวจ OIT โดยหน่วยงานจะต้องระบุ URL ใหม่ ที่มีองค์ประกอบของข้อมูลครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในแต่ละข้อคำถาม (OIT) ในระบบ ITAP

ในกรณีหน่วยงานขอแก้ไขการเปิดเผยข้อมูล หากองค์ประกอบของข้อมูลครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดจะได้ **50 คะแนน** ในข้อคำถามนั้น แต่หากได้ดำเนินการแก้ไขแล้วองค์ประกอบของข้อมูลไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดจะได้ **0 คะแนน** ในข้อคำถามนั้น

**หมายเหตุ :** การขอชี้แจงเพิ่มเติมจะต้องดำเนินการตามช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น ทั้งนี้ หากพ้นช่วงระยะเวลาการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจ OIT แล้ว หน่วยงานไม่มีการดำเนินการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจ OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ถือว่าหน่วยงานไม่ประสงค์ที่จะขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจ OIT



## ดำเนินงานโดย

กลุ่มพัฒนาระบบและวิชาการ

สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

0-2528-4800 ต่อ 7136



[www.nacc.go.th](http://www.nacc.go.th)



<https://itap.nacc.go.th>



Channel Clinic ITA



คลินิก ITA

# POLICE ITA2025

INTEGRITY & TRANSPARENCY ASSESSMENT