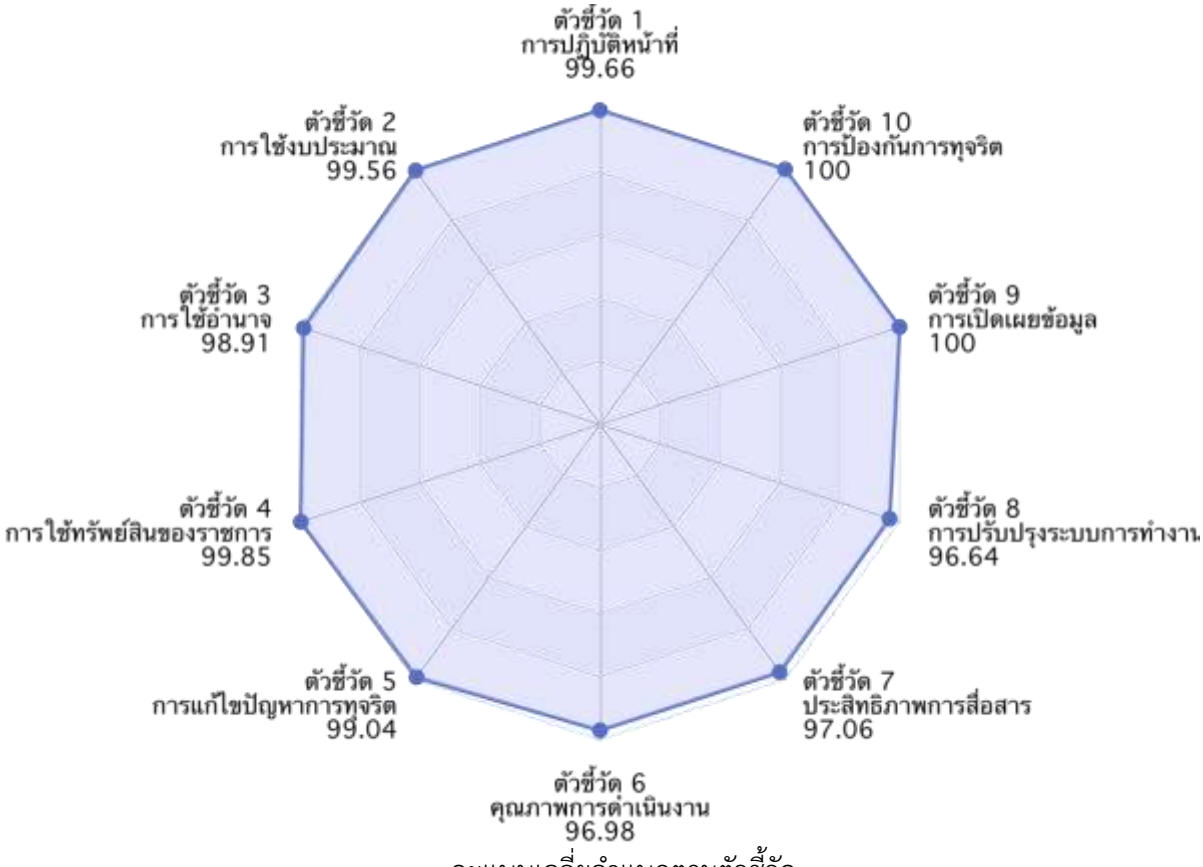
ศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินประเด็นที่ต้องดำเนินการและประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และกำหนดผู้รับผิดชอบ

วิเคราะห์จากผลการประเมิน จาก ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้



คะแนนเฉลี่ยจำแนกตามตัวชี้วัด

จากการศึกษาและวิเคราะห์ตามผลการประเมิน ตามตัวชี้วัดทั้ง ๑๐ ด้านพบว่า คะแนนเฉลี่ยตามตัวชี้วัด ๓ อันดับสุดท้าย ได้แก่

๑. ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ๙๖.๖๔ คะแนน

๒.ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ๙๖.๙๘ คะแนน

๓.ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๙๗.๐๖ คะแนน

ซึ่งทั้ง ๓ ตัวชี้วัดเป็นประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ส่วนตัวชี้วัดอื่นๆอยู่ในเกณฑ์ที่น่าพอใจ ให้งานอำนวยการเป็นผู้จัดทำแผนการดำเนินการขับเคลื่อน กำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ชัดเจนและเวลาดำเนินการให้รวดเร็ว ตามกรอบปฏิทินการประเมิน ITA ที่ ป.ป.ช. กำหนดไว้ เมื่อแล้วเสร็จให้เสนอ ผกก. สั่งการให้ผู้รับผิดชอบทราบ และเมื่อปฏิบัติแล้วให้ส่งข้อมูลให้ ผกก. ทราบ เพื่อสั่งการให้งานอำนวยการจัดทำข้อมูลเสนอให้ที่ประชุม และเผยแพร่ทางเว็บไซต์

กำหนดผู้รับผิดชอบประเด็นที่ต้องดำเนินการและประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา ทั้ง ๓ หัวข้อดังนี้

ตัวชี้วัด	หัวข้อ/ประเด็นที่ต้องปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๘ ได้คะแนน ๙๖.๖๔ คะแนน	การปรับปรุงระบบการทำงาน การปรับปรุงระบบการทำงา(Procedure Improvement)เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการให้บริการประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น และการนำเทคโนโลยีหรือการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์มาใช้ในการพัฒนาการให้บริการประชาชน โดยมีประเด็นที่ต้องปรับปรุง ดังนี้ ๑) การแจ้งความร้องทุกข์ ลงบันทึกประจำวัน -ปรับปรุงการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น -นำเทคโนโลยีหรือการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์มาใช้ในการพัฒนาการให้บริการประชาชนม การแจ้งความร้องทุกข์ ลงบันทึกประจำวัน ๒) การเปรียบเทียบปรับ/งานอำนวยการ -ปรับปรุงการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น -นำเทคโนโลยีหรือการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์มาใช้ในการพัฒนาการให้บริการประชาชนม การแจ้งความร้องทุกข์ ลงบันทึกประจำวัน ๓) กระบวนการดำเนินคดี -ปรับปรุงการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น -นำเทคโนโลยีหรือการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์มาใช้ในการพัฒนาการให้บริการประชาชนม การแจ้งความร้องทุกข์ ลงบันทึกประจำวัน ๔) การอำนวยการจราจร -ปรับปรุงการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น -นำเทคโนโลยีหรือการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์มาใช้ในการพัฒนาการให้บริการประชาชนม การแจ้งความร้องทุกข์ ลงบันทึกประจำวัน	พ.ต.ท.ธนะสิทธิ์ จิตติพัทธพงศ์ รอง ผกก.ป.สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๐๙๗๒ ๘๖๘๘ พ.ต.ท.สมชาย จิรวรรค รอง ผกก.(สอบสวน)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๑๘๑๔ ๑๗๖๒ พ.ต.ท.ณภัทร แสนธรรม รอง ผกก.(สอบสวน)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๖๕๓๙ ๙๕๙๙ พ.ต.ท.พีระศักดิ์ จิโรจน์สกุลรอง ผกก.จร.สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๖๗๗๗ ๙๔๙๓ พ.ต.ท.ภูวนนท์ สมัครไทย รอง ผกก.สส.สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๖๓๗๘ ๓๗๑๘ พ.ต.ท.นิพิฐพนธ์ ศรีสมบัติ สว.อก.สน.หลักสอง โทร ๐๖ ๑๕๒๙ ๙๑๙๑ พ.ต.ต.ไพบูลย์ ธุรพันธ์ สวป.(ชส.)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๙๐ ๙๔๔๗๕ ด.ต.สุรชัย โพธิสาย ผบ.หมู่ สส.สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๖๐ ๕๔๗๕ ส.ต.ท.จริสิน วงศ์จำรัส ผบ.หมู่ ป.สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๒๔ ๗๑๑๖

	๕) การดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน -ปรับปรุงการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว มากขึ้น -นำเทคโนโลยีหรือการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์มาใช้ในการพัฒนาการให้บริการประชาชนม การแจ้งความร้องทุกข์ ลงบันทึกประจำวัน	
ตัวชี้วัดที่ ๖ ได้คะแนน ๙๖.๙๘ คะแนน	คุณภาพการดำเนินงาน (Service Quality) คุณภาพการดำเนินงาน (Service Quality) เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้วยความเต็มใจ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ การอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน รวมไปถึงพฤติกรรมการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการในด้านต่าง ๆโดย มีหัวข้อที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา ดังนี้ ๑) การแจ้งความร้องทุกข์ ลงบันทึกประจำวัน ๒) การเปรียบเทียบปรับ/งานอำนวยการ ๓) กระบวนการดำเนินคดี ๔) การอำนวยการจราจร ๕) การดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	
ตัวชี้วัดที่ ๗ ได้คะแนน ๙๗.๐๖ คะแนน	ประสิทธิภาพการสื่อสาร (Communication Efficiency) เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากร ภายในหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ โดย มีหัวข้อที่ต้องปรับปรุงดังนี้ ๑)การแจ้งความร้องทุกข์ ลงบันทึกประจำวัน ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆที่เข้าถึงได้ง่าย ทันต่อสถานการณ์ ๒)การเปรียบเทียบปรับ/งานอำนวยการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆที่เข้าถึงได้ง่าย ทันต่อสถานการณ์ ๓)กระบวนการดำเนินคดี แจ้งความคืบหน้าของการดำเนินคดี	

	๔)การอำนวยการจราจร ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารจราจรผ่านช่องทางต่าง ๆที่เข้าถึงได้ง่าย ทันต่อสถานการณ์ ๕)การดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เข้าถึงได้ง่ายทันต่อสถานการณ์	

การกำหนดผู้รับผิดชอบ ข้อมูลสาธารณะ(OIT)ตามแบบตรวจการเปิดเผยการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

ตัวชี้วัดที่ ๙.การเปิดเผยข้อมูล

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสถานีตำรวจให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๙.๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O๑ โครงสร้าง อัตรากำลัง และข้อมูลผู้บริหาร	โครงสร้าง • แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานีตำรวจ (Organization Charts) ที่แสดงถึงการแบ่งสายงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน (ตามรูปแบบโครงสร้างสถานีตำรวจ)	พ.ต.ต.ไพบูลย์ ธุรพันธ์ สวป.(ชส.)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๙๐ ๙๔๔๗๕ ด.ต.สุรชัย โพธิสาย ผบ.หมู่ สส.สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๖๐ ๕๔๗๕ ส.ต.ท.จริสิน วงศ์จำรัส ผบ.หมู่ ป.สน.หลักสอง

	หมายเหตุ : เพื่อให้ประชาชนทราบว่าในแต่ละงานประกอบด้วยลักษณะงานใด โดยให้สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละสายงานตามการมอบหมายงานของหัวหน้าสถานี ตำรวจ และการออกคำสั่งแบ่งงานภายใน อำนาจหน้าที่ • ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานีตำรวจ และบทบาทภารกิจ ความรับผิดชอบของแต่ละสายงานภายในสถานีตำรวจ	โทร ๐๘ ๕๖๒๔ ๗๑๑๖
๐๒ อำนาจหน้าที่ และพื้นที่รับผิดชอบ	ข้อมูลผู้บริหาร • แสดงรายนามของผู้บริหารสถานีตำรวจ ได้แก่ หัวหน้าสถานีตำรวจและหัวหน้า แต่ละสายงานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้ - ยศ - ชื่อ - นามสกุล - ตำแหน่ง - รูปถ่าย - ช่องทางการติดต่อ ต้องระบุเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อผู้บริหารได้โดยตรง หมายเหตุ : ๑) ต้องทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง พร้อมระบุ วันที่ปรับปรุงข้อมูลด้วย ๒) ในกรณีที่ยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ใส่ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ๓) ตัวอย่างแบบรายงานสามารถปรับได้ตามความเหมาะสมกับบริบท ของหน่วยงาน อัตรากำลัง	พ.ต.ต.ไพบูลย์ ธุรพันธ์ สวป.(ชส.)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๙๐ ๙๔๔๗๕ ด.ต.สุรชัย โพธิสาย ผบ.หมู่ สส.สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๖๐ ๕๔๗๕ ส.ต.ท.จริสิน วงศ์จำรัส ผบ.หมู่ ป.สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๒๔ ๗๑๑๖

	• อัตรากำลังของสถานีตำรวจ ระบุข้อมูลตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป พื้นที่รับผิดชอบ • ข้อมูลพื้นที่ที่รับผิดชอบ ได้แก่ เขต/อำเภอ แขวง/ตำบล และจำนวนประชากร • ระบุเดือนและปี ที่จัดทำข้อมูล	
O๓ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง • ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของสถานีตำรวจ โดยมีการจัดเป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหา หมายเหตุ : กรณีมีกฎหมายที่บังคับใช้เป็นจำนวนมาก ควรมีกฎหมายที่ประชาชน ต้องรู้/ควรรู้ เปิดเผยก่อน • แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมาย - แนวปฏิบัติในการจับหรือค้น - มาตรการป้องกันการแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจ - แนวปฏิบัติในการใช้ดุลยพินิจไม่รับคำร้องทุกข์ในคดีอาญา - แนวปฏิบัติในการสอบปากคำของพนักงานสอบสวน - สิทธิของผู้เสียหายหรือเหยื่ออาชญากรรมและสิทธิผู้ต้องหา	งานสอบสวน พ.ต.ท.ณภัทร แสนธรรม รอง ผกก.สอบสวน สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๖๕๓๙ ๙๕๙๙ พ.ต.ท.สุวิทย์ ธานีวรรณ เจ้าหน้าที่ ธุรการงานสอบสวน โทร ๐๘ ๕๘๓๓ ๖๓๘๕ พ.ต.ต.ไพบูลย์ ธุรพันธ์ สวป.(ชส.)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๙๐ ๙๔๔๗๕ ด.ต.สุรชัย โพธิสาย ผบ.หมู่ สส.สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๖๐ ๕๔๗๕ ส.ต.ท.จริสิน วงศ์จำรัส ผบ.หมู่ ป.สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๒๔ ๗๑๑๖
O๔ ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ	ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ • บทบาท อำนาจหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ	งานธุรการ พ.ต.ท.นิพิฐพนธ์ ศรีสมบัติ สว.อก.สน.หลักสอง โทร ๐๖ ๑๕๒๙ ๙๑๙๑ ส.ต.ท.จริสิน วงศ์จำรัส ผบ.หมู่ ป.สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๒๔ ๗๑๑๖

	• รายชื่อ รูปถ่าย ตำแหน่ง และอาชีพ ของคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ • ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจที่ผ่านมาในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘) • แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน กรณี ไม่มีผลการดำเนินงานของ กต.ตร. สถานีตำรวจในรอบเดือนใด ให้ระบุว่า ไม่มีผลการดำเนินงาน	
ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๕ ข้อมูลการติดต่อ และช่องทางการถาม-ตอบ/รับฟังความคิดเห็น	ข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย - ชื่อหน่วยงาน - ที่อยู่ - หมายเลขโทรศัพท์ - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) - แผนที่ตั้งสถานีตำรวจ หมายเหตุ : ๑) ทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง ๒) ต้องมีครบทุกองค์ประกอบ ช่องทางการถาม - ตอบ/รับฟังความคิดเห็น • แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถถาม - ตอบ/ รับฟังความคิดเห็น แนะนำ หรือติชมเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการ ของสถานีตำรวจ	พ.ต.ต.ไพบูลย์ ธุรพันธ์ สวป.(ชส.)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๙๐ ๙๔๔๗๕ ด.ต.สุรชัย โพธิสาย ผบ.หมู่ สส.สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๖๐ ๕๔๗๕ ส.ต.ท.จริสิน วงศ์จำรัส ผบ.หมู่ ป.สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๒๔ ๗๑๑๖

๙.๑.๒ การประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

O๖ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร • ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร เช่น ข้อมูลจราจร การดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ • เผยแพร่สื่อสังคมออนไลน์ของสถานีตำรวจ เช่น Facebook หรือ Line เป็นต้น • ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจนครบาลหลักสอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ • ประชาสัมพันธ์ แบบวัด EIT ของหน่วยงานผ่าน Link หรือ QR Code ที่ download จากระบบ ITAP โดยให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น • รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ในข้อ O๖ ให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน หรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ (ยกเว้นการประชาสัมพันธ์แบบวัด EIT ของหน่วยงานต้องแสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น)	พ.ต.ต.ไพบูลย์ ธุรพันธ์ สวป.(ชส.)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๙๐ ๙๔๔๗๕ ด.ต.สุรชัย โพธิสาย ผบ.หมู่ สส.สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๖๐ ๕๔๗๕ ส.ต.ท.จริสิน วงศ์จำรัส ผบ.หมู่ ป.สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๒๔ ๗๑๑๖
๙.๒ การบริหารงาน		
๙.๒.๑แผนดำเนินงาน		

ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๗ ผลการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน	ผลการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานของสถานีตำรวจ • แสดงภาพและรายละเอียดของการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานของสถานีตำรวจนครบาลหลักสอง ในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘) • แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน • ข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดผลการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน ของสถานีตำรวจนครบาลหลักสอง วัน เดือน ปี ในการปฏิบัติงาน พร้อมภาพถ่าย • รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ในข้อ ๐๗ ให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงานหรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากหน้าแรกของเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงานได้	งานป้องกันปราบปราม จ.ส.ต.วัชระ สุขเจริญ ผบ.หมู่(ป.)สน.หลักสอง โทร๐๙ ๐๙๗๕ ๒๔๘๖ งานจราจร ส.ต.อ.กันตพล กำแพง ผบ.หมู่(จร.)สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๘๓๕๐๗๑ งานสืบสวน ด.ต.หญิง ลาวัณย์ บุญสม ผบ.หมู่(วบก.)(ส.)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๒๕๕๓ ๒๖๕๕ งานสอบสวน ด.ต.ชนะพงศ์ หนูฉ้ง ผบ.หมู่(ป.)สน.หลักสอง โทร ๐๖ ๑๙๙๗ ๔๙๓๖ งานอำนวยการ พ.ต.ท.นิพิฐพนธ์ ศรีสมบัติ สว.อก.สน.หลักสอง โทร ๐๖ ๑๕๒๙ ๙๑๙๑
๙.๒.๒ การปฏิบัติงาน		
ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๘ คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ • ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของแต่ละสายงาน (งานอำนวยการ งานป้องกันปราบปราม งานจราจร และงานสอบสวน) พร้อมรายละเอียด (ยกเว้นงานสืบสวน)	พ.ต.ต.ไพบูลย์ ธุรพันธ์ สวป.(ชส.)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๙๐ ๙๔๔๗๕ ด.ต.สุรชัย โพธิสาย ผบ.หมู่ สส.สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๖๐ ๕๔๗๕ ส.ต.ท.จริสิน วงศ์จำรัส ผบ.หมู่ ป.สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๒๔ ๗๑๑๖

	• มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure: SOP) มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดขึ้นภายในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สม่ำเสมอ และสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร	
	๙.๒.๓ การให้บริการ	
ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O๙ คู่มือการให้บริการประชาชน	คู่มือการให้บริการประชาชน • แสดงคู่มือการให้บริการประชาชน โดยแยกตามหมวดหมู่ของงานบริการแต่ละสายงาน (งานอำนวยการ งานป้องกันปราบปราม งานจราจร งานสืบสวน และงานสอบสวน)	พ.ต.ต.ไพบูลย์ ธุรพันธ์ สวป.(ชส.)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๙๐ ๙๔๔๗๕ ด.ต.สุรชัย โพธิสาย ผบ.หมู่ สส.สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๖๐ ๕๔๗๕ ส.ต.ท.จริสิน วงศ์จำรัส ผบ.หมู่ ป.สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๒๔ ๗๑๑๖
O๑๐ E–Service	E-Service • แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ อย่างน้อยประกอบด้วย - ระบบแจ้งความ Online - ระบบเสียค่าปรับ Online - ระบบการติดตามความคืบหน้าของคดีสำหรับประชาชน (Case Tracking) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ในข้อ O๑๐ ให้แสดงบนหน้าแรกของเว็บไซต์หลัก	พ.ต.ต.ไพบูลย์ ธุรพันธ์ สวป.(ชส.)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๙๐ ๙๔๔๗๕ ด.ต.สุรชัย โพธิสาย ผบ.หมู่ สส.สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๖๐ ๕๔๗๕ ส.ต.ท.จริสิน วงศ์จำรัส ผบ.หมู่ ป.สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๒๔ ๗๑๑๖

	ของหน่วยงานหรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากหน้าแรกของเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงานได้	
O๑๑ สถิติผลการดำเนินงาน	สถิติผลการดำเนินงาน • สถิติผลการดำเนินงานของสถานีตำรวจตามภารกิจหลักในเชิงสถิติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘) • แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) สถิติคดีอาญาตามระบบ CRIMES ๒) สถิติการตั้งจุดตรวจ จุดสกัด ๓) สถิติการแจ้งความคืบหน้าของการดำเนินคดีผู้เสียหาย • เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น	พ.ต.ต.ไพบูลย์ ธุรพันธ์ สวป.(ชส.)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๙๐ ๙๔๔๗๕ ด.ต.สุรชัย โพธิสาย ผบ.หมู่ สส.สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๖๐ ๕๔๗๕ ส.ต.ท.จริสิน วงศ์จำรัส ผบ.หมู่ ป.สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๒๔ ๗๑๑๖
๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ		
๙.๓.๑แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O๑๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	แผนการใช้จ่ายงบประมาณสถานีตำรวจประจำปี • แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานีตำรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำแนกตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุน	งานธุรการ พ.ต.ท.นิพิฐพนธ์ ศรีสมบัติ สว.อก.สน.หลักสอง โทร ๐๖ ๑๕๒๙ ๙๑๙๑

	การรายงานผล • รายงานผลการใช้ จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดื อนแรก หรือ ๒ ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘) • ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย เมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค • มีการรายงานต่อหัวหน้าสถานีตำรวจ • เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น	
O๑๓ ข้อมูลเงินกองทุน เพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปราม การกระทำความผิดทางอาญ	ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปราม การกระทำความผิดทางอาญา • ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกันและปราบปราม การกระทำความผิดทางอาญา ที่สถานีตำรวจได้รับการจัดสรร และการใช้จ่าย เงินกองทุน (ไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ ไตรมาสที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘) • เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น	งานธุรการ พ.ต.ท.นิพิฐพนธ์ ศรีสมบัติ สว.อก.สน.หลักสอง โทร ๐๖ ๑๕๒๙ ๙๑๙๑ ส.ต.ท.ปรมินทร์ ศิริพันทะ ผบ.หมู่ (ผช.พงส.)สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๘๒๘๕ ๗๕๙๕

๙.๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		
ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O๑๔ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง • ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เผยแพร่เป็นประจำทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง • ประกาศมีการลงนามโดยหัวหน้าสถานี • ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘) กรณี ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	งานธุรการ พ.ต.ท.นิพิฐพนธ์ ศรีสมบัติ สว.อก.สน.หลักสอง โทร ๐๖ ๑๕๒๙ ๙๑๙๑ จ.ส.ต.กิตติ วิรุฬหา ผบ.หมู่(จร.)สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๓๖๒ ๔๒๕๕
O๑๕ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน • สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) ที่ ๒) ปีงบประมาณ ๓) ชื่อหน่วยงาน ๔) อำเภอ ๕) จังหวัด ๖) กระทรวง	งานธุรการ พ.ต.ท.นิพิฐพนธ์ ศรีสมบัติ สว.อก.สน.หลักสอง โทร ๐๖ ๑๕๒๙ ๙๑๙๑ จ.ส.ต.กิตติ วิรุฬหา ผบ.หมู่(จร.)สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๓๖๒ ๔๒๕๕

	๗) ประเภทหน่วยงาน ๘) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง ๙) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ๑๐) แหล่งที่มาของงบประมาณ ๑๑) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง ๑๒) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๓) ราคากลาง (บาท) ๑๔) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) ๑๕) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ๑๖) เลขที่โครงการในระบบ e-GP	
๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
๙.๔.๑ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O๑๖ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากำลังพล	ปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากำลังพล ได้แก่ - หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน - หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน - หลักเกณฑ์การพัฒนากำลังพล โดยให้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	งานธุรการ พ.ต.ท.นิพิฐพนธ์ ศรีสมบัติ สว.อก.สน.หลักสอง โทร ๐๖ ๑๕๒๙ ๙๑๙๑ ส.ต.ท.จิรสิน วงศ์จำรัส ผบ.หมู่(ป.)สน.หลักสอง โทร๐๘ ๕๖๒๔ ๗๑๑๖
๙.๕ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต		
๙.๕.๑ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต		
O๑๗ ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต • ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสถานีตำรวจ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต • ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสถานีตำรวจ	งานธุรการ พ.ต.ท.นิพิฐพนธ์ ศรีสมบัติ สว.อก.สน.หลักสอง โทร ๐๖ ๑๕๒๙ ๙๑๙๑ ส.ต.ท.ปรมินทร์ ศิริพันทะ ผบ.หมู่ (ผช.พงส.)สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๘๒๘๕ ๗๕๙๕

	• มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน • เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือน แรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)	
ตัวชี้วัดที่ ๑๐.การป้องกันการทุจริต		
เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความพยายามของหน่วยงานที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้		
๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต		
๑๐.๑.๑ ประกาศนโยบาย		
ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O๑๘ ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) • แสดงประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยหัวหน้าสถานีตำรวจคนปัจจุบัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และให้เผยแพร่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ • เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย - วัตถุประสงค์ - ขอบเขตการใช้บังคับ - นิยามคำว่า สินบน	พ.ต.ต.ไพบูลย์ ธุรพันธ์ สวป.(ชส.)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๙๐ ๙๔๔๗๕ ด.ต.สุรชัย โพธิสาย ผบ.หมู่ สส.สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๖๐ ๕๔๗๕ ส.ต.ท.จริสิน วงศ์จำรัส ผบ.หมู่ ป.สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๒๔ ๗๑๑๖

	- มาตรการจัดการฝ่าฝืนนโยบาย/มาตรการลงโทษ - มาตรการติดตามตรวจสอบ - ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส - มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส/พยาน และการรักษาความลับ - ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศ (ให้ประกาศในทุกปี ถึงแม้ว่าหัวหน้าสถานีตำรวจยังเป็นบุคคลเดิม) อินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy)จากการปฏิบัติหน้าที่ • แสดงภาพอินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No GiftPolicy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น • แสดงภาพการเผยแพร่ ณ จุดบริการ และจุดประชาสัมพันธ์ที่เห็นได้อย่างชัดเจน หมายเหตุ : แนวทางการจัดทำสามารถปรับได้ตามความเหมาะส	
O๑๙ การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ	การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ • แสดงภาพและรายละเอียดของกิจกรรมการมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจในการต่อต้านการทุจริต/การรับสินบน ไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม ซึ่งเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อย่างน้อยประกอบด้วย - กิจกรรมที่แสดงถึงการนำนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti- Bribery	งานธุรการ พ.ต.ท.นิพิฐพนธ์ ศรีสมบัติ สว.อก.สน.หลักสอง โทร ๐๖ ๑๕๒๙ ๙๑๙๑ ส.ต.ท.ปรมินทร์ ศิริพันทะ ผบ.หมู่ (ผช.พงส.)สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๘๒๘๕ ๗๕๙๕ พ.ต.ต.ไพบูลย์ ธุรพันธ์ สวป.(ชส.)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๙๐ ๙๔๔๗๕

	Policy) ไปปฏิบัติ - กิจกรรมการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ในการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลางเพื่อป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน • รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ในข้อ O๑๙ ให้แสดงไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานหรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ หมายเหตุ : ๑) เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการภายในหน่วยงาน มิใช่กิจกรรมที่ไปเข้าร่วมกับหน่วยงานภายนอก ๒) ไม่นับประกาศต่าง ๆ เป็นกิจกรรมการมีส่วนร่วม	ด.ต.สุรชัย โพธิสาย ผบ.หมู่ สส.สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๖๐ ๕๔๗๕ ส.ต.ท.จริสิน วงศ์จำรัส ผบ.หมู่ ป.สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๒๔ ๗๑๑๖
๑๐.๑.๒ การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต		
	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	
O๒๐ การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน • แสดงการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ • ทำการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนจากกระบวนงานในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ทุกสายงาน • การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนอย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ - ชื่อกระบวนงาน/งาน/โครงการ ของแต่ละสายงาน - เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน	งานป้องกันปราบปราม จ.ส.ต.วัชระ สุขเจริญ ผบ.หมู่(ป.)สน.หลักสอง โทร๐๙ ๐๙๗๕ ๒๔๘๖ งานจราจร ส.ต.อ.กันตพล กำแพง ผบ.หมู่(จร.)สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๘๓๕๐๗๑ งานสืบสวน ด.ต.หญิง ลาวัณย์ บุญสม ผบ.หมู่(วบก.)(ส.)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๒๕๕๓ ๒๖๕๕

	- ระบุประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์ หรือรูปแบบพฤติการณ์ ต่อการรับสินบน) - ระดับของความเสี่ยงต่อการรับสินบน - แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	งานสอบสวน ด.ต.ชนะพงศ์ หนูฉ้ง ผบ.หมู่(ป.)สน.หลักสอง โทร ๐๖ ๑๙๙๗ ๔๙๓๖ งานอำนวยการ พ.ต.ท.นิพิฐพนธ์ ศรีสมบัติ สว.อก.สน.หลักสอง โทร ๐๖ ๑๕๒๙ ๙๑๙๑
O๒๑ การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน • เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนตามข้อ O๒๐ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้ ๑) ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนแยกตามสายงาน ๒) แสดงภาพกิจกรรมการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนแยกตามสายงาน	งานธุรการ พ.ต.ท.นิพิฐพนธ์ ศรีสมบัติ สว.อก.สน.หลักสอง โทร ๐๖ ๑๕๒๙ ๙๑๙๑ ส.ต.ท.ปรมินทร์ ศิริพันทะ ผบ.หมู่ (ผช.พงส.)สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๘๒๘๕ ๗๕๙๕ พ.ต.ต.ไพบูลย์ ธุรพันธ์ สวป.(ชส.)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๙๐ ๙๔๔๗๕ ด.ต.สุรชัย โพธิสาย ผบ.หมู่ สส.สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๖๐ ๕๔๗๕ ส.ต.ท.จริสิน วงศ์จำรัส ผบ.หมู่ ป.สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๒๔ ๗๑๑๖
O๒๒ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม • แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของสถานีตำรวจทั้งนี้ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามประมวลจริยธรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)	งานธุรการ พ.ต.ท.นิพิฐพนธ์ ศรีสมบัติ สว.อก.สน.หลักสอง โทร ๐๖ ๑๕๒๙ ๙๑๙๑ ส.ต.ท.ปรมินทร์ ศิริพันทะ ผบ.หมู่ (ผช.พงส.)สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๘๒๘๕ ๗๕๙๕ พ.ต.ต.ไพบูลย์ ธุรพันธ์ สวป.(ชส.)สน.หลักสอง

	• แสดงแนวปฏิบัติที่เข้าใจง่าย ได้แก่ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do & Don't)ตามบทบาทภารกิจของสถานีตำรวจ	โทร ๐๘ ๕๖๙๐ ๙๔๔๗๕ ด.ต.สุรชัย โพธิสาย ผบ.หมู่ สส.สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๖๐ ๕๔๗๕ ส.ต.ท.จริสิน วงศ์จำรัส ผบ.หมู่ ป.สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๒๔ ๗๑๑๖
๑๐.๑.๓ ระบบการรักษาทรัพย์สินของส่วนราชการ		
	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	
O๒๓ การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค การจัดเก็บของกลาง และการรายงานผล	การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง • แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ทรัพย์สินของราชการ • จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ • กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจนับ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการ โดยเฉพาะทรัพย์ประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ • กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน • แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของราชการได้อย่างถูกต้อง ของบริจาค • กำหนดแนวทางหรือหลักเกณฑ์การรับของบริจาคของสถานีตำรวจ • กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจนับ ตรวจสอบสภาพการใช้งาน	งานธุรการ พ.ต.ท.นิพิฐพนธ์ ศรีสมบัติ สว.อก.สน.หลักสอง โทร ๐๖ ๑๕๒๙ ๙๑๙๑ จ.ส.ต.กิตติ วิรุฬหา ผบ.หมู่(จร.)สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๓๖๒ ๔๒๕๕

	ของบริจาค โดยเฉพาะทรัพย์ประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ • กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายของบริจาค ไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน • แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ของบริจาคได้อย่างถูกต้อง	
๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส		
๑๐.๒.๑ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส		
ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O๒๔ มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน • การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจนครบาลหลักสอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้แก่ - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนและกำกับติดตาม การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจนครบาล/สถานีตำรวจภูธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ผู้กำกับ/หัวหน้าสถานีชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน - ศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินประเด็นที่ต้องดำเนินการและประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และกำหนดผู้รับผิดชอบ	งานธุรการ พ.ต.ท.นิพิฐพนธ์ ศรีสมบัติ สว.อก.สน.หลักสอง โทร ๐๖ ๑๕๒๙ ๙๑๙๑ ส.ต.ท.ปรมินทร์ ศิริพันทะ ผบ.หมู่ (ผช.พงส.)สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๘๒๘๕ ๗๕๙๕ พ.ต.ต.ไพบูลย์ ธุรพันธ์ สวป.(ชส.)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๙๐ ๙๔๔๗๕ ด.ต.สุรชัย โพธิสาย ผบ.หมู่ สส.สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๖๐ ๕๔๗๕

O๒๕ การรายงานผลการดำเนินการ ตามมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการ ตามมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ สน.	งานธุรการ พ.ต.ท.นิพิฐพนธ์ ศรีสมบัติ สว.อก.สน.หลักสอง โทร ๐๖ ๑๕๒๙ ๙๑๙๑ ส.ต.ท.ปรมินทร์ ศิริพันทะ ผบ.หมู่ (ผช.พงส.)สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๘๒๘๕ ๗๕๙๕ พ.ต.ต.ไพบูลย์ ธุรพันธ์ สวป.(ชส.)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๙๐ ๙๔๔๗๕ ด.ต.สุรชัย โพธิสาย ผบ.หมู่ สส.สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๖๐ ๕๔๗๕

๑.๓.๒ เกณฑ์การประเมิน ITA ให้ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มีดังนี้ เกณฑ์การประมวลผลคะแนน โดยจะมีการคำนวณคะแนนทั้งรายตัวชี้วัด รายเครื่องมือ และคะแนนรวมตามลำดับ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑.แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ๓๐ คะแนน

๒.แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ๓๐ คะแนน

๓.แบบประเมินข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ๔๐ คะแนน

ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ปฏิทินกิจกรรม การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ หน่วยงานภาครัฐ(Integrity & Transparency Assessment : ITA)ของสถานีตำรวจนครบาลหลักสอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ช่วงเตรียมการ				
๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๖๕๖๗	การเตรียมความพร้อมการประเมิน	-หน่วยงานทำความเข้าใจแนวทางการประเมิน แต่งตั้งคณะทำงาน กำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมรับการ ประเมิน การกำกับติดตามพร้อมกำหนดผู้รับผิดขอบที่ชัดเจน -ประชุมวิเคราะห์ผลการประเมินในปีที่ผ่านมา	พ.ต.ท.นิพิฐพนธ์ ศรีสมบัติ สว.อก.สน.หลักสอง โทร ๐๖ ๑๕๒๙ ๙๑๙๑
ช่วงดำเนินการประเมิน				
๒	๑ มกราคม ๖๕๖๘ ถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘	การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ และการบันทึก ข้อมูลพื้นฐาน	การบันทึกข้อมูลพื้นฐาน มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบดำเนินการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ และบันทึกข้อมูลพื้นฐานของหน่วย ตลอดจนติดต่อของผู้ประสานงาน และผู้บริหาร ๒) ผู้ดูแลระบบตั้งค่าจำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ๓) การนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT ๑,EIT๒)	พ.ต.ต.ไพบูลย์ ธุรพันธ์ สวป.(ชส.)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๙๐ ๙๔๔๗๕ ด.ต.สุรชัย โพธิสาย ผบ.หมู่ สส.สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๖๐ ๕๔๗๕ ส.ต.ท.จริสิน วงศ์จำรัส ผบ.หมู่ ป.สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๒๔ ๗๑๑๖
		การระบุจำนวน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผู้ดูแลระบบดำเนินการระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เข้าสู่ระบบ ITAP ตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ	

		การนำเข้าข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๒)) ของ หน่วยงาน	การนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๒)) ของ หน่วยงานตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ โดยสามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี ดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบดาวน์โหลดแบบฟอร์มไฟล์ Excel จากระบบ ITAP จากนั้นดำเนินการกรอกข้อมูลและอัปโหลดไฟล์เข้าสู่ระบบ ITAP ๒) ผู้ดูแลระบบรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๒)) ของหน่วยงาน และนำเข้าสู่ระบบ ITAP โดยตรง	
๓	๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	การนำเข้าข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๒)) ของ หน่วยงาน	การนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๒)) ของ หน่วยงานตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ โดยสามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี ดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบดาวน์โหลดแบบฟอร์มไฟล์ Excel จากระบบ ITAP จากนั้นดำเนินการกรอกข้อมูลและอัปโหลดไฟล์เข้าสู่ระบบ ITAP ๒) ผู้ดูแลระบบรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๒)) ของหน่วยงาน และนำเข้าสู่ระบบ ITAP โดยตรง	พ.ต.ต.ไพบูลย์ ธุรพันธ์ สวป.(ชส.)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๙๐ ๙๔๔๗๕ ด.ต.สุรชัย โพธิสาย ผบ.หมู่ สส.สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๖๐ ๕๔๗๕ ส.ต.ท.จริสิน วงศ์จำรัส ผบ.หมู่ ป.สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๒๔ ๗๑๑๖

๔	๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของ - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และภายนอก (EIT) กลุ่มตัวอย่าง ครบตามจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ตามคู่มือ การเก็บรวบรวมข้อมูล -สถานีนำ URL หรือ QR code ให้ ตร.ในสังกัดตอบแบบวัด IIT -ข้อมูลเข้าสู่ระบบ ITAP โดยตรง	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด IIT โดยคำนึงถึงความครอบคลุมของบุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับ ๒) ผู้บริหารและผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบตามระยะเวลาให้ครบตามจำนวนขั้นต่ำและเกณฑ์ที่กำหนด	พ.ต.ต.ไพบูลย์ ธุรพันธ์ สวป.(ชส.)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๙๐ ๙๔๔๗๕ ด.ต.สุรชัย โพธิสาย ผบ.หมู่ สส.สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๖๐ ๕๔๗๕ ส.ต.ท.จริสิน วงศ์จำรัส ผบ.หมู่ ป.สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๒๔ ๗๑๑๖
		เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่าง ครบตามจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ตามคู่มือ -สถานีนำ URL หรือ QR code ให้ กับประชาชนที่รับบริการหรือมาติดต่อกับสถานีตอบแบบวัด EIT -ข้อมูลเข้าสู่ระบบ ITAP โดยตรง	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มีขั้นตอนดังนี้ ๑. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๑)) ผู้รับบริการเข้าตอบด้วยตนเอง ๑.๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด EIT โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้รับบริการในการเข้าถึงช่องทางการตอบแบบวัด EIT ๑.๒) ผู้บริหารและผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	

			ภายนอกเข้ามาตอบตาม ระยะเวลาให้ครบตามจำนวน ขั้นต่ำ และเกณฑ์ที่กำหนด ๑.๓) ผู้รับบริการจาก หน่วยงาน สามารถเข้าตอบ แบบวัด EIT ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำ กว่ากรมได้ด้วยตนเองโดยตรง ที่เว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/ ๒. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT (๒)) โดยหน่วย ประเมินจัดเก็บ ข้อมูล - หน่วยประเมิน ดำเนินการวิเคราะห์ คัดเลือก และเก็บ ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกจากที่หน่วยงาน นำเข้าข้อมูล ดังกล่าว โดยคำนึงถึงข้อมูลที่ มีคุณภาพและเป็นไปตามหลัก วิชาการ	
๕	๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘	การตอบข้อมูล แบบตรวจการ เปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (OIT)	การตอบข้อมูลการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะมีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบรายงานข้อมูล การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ตามแบบตรวจ OIT ๒) ผู้บริหารตรวจสอบและ อนุมัติข้อมูลการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ ตามแบบตรวจ OIT	พ.ต.ต.ไพบูลย์ ธุรพันธ์ สวป.(ชส.)สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๙๐ ๙๔๔๗๕ ด.ต.สุรชัย โพธิสาย ผบ.หมู่ สส.สน.หลักสอง โทร ๐๙ ๖๘๖๐ ๕๔๗๕ ส.ต.ท.จริสิน วงศ์จำรัส ผบ.หมู่ ป.สน.หลักสอง โทร ๐๘ ๕๖๒๔ ๗๑๑๖

ช่วงดำเนินการตรวจ OIT และการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
ช่วงดำเนินการตรวจ OIT และการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)			
1	1 พฤษภาคม 2568 ถึง 16 มิถุนายน 2568	การตรวจแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	การตรวจให้คะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยหน่วยประเมินจะดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และพิจารณาให้คะแนนแบบตรวจ OIT ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
2	17 มิถุนายน 2568 ถึง 24 มิถุนายน 2568	การตรวจสอบการให้คะแนนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	การตรวจสอบการให้คะแนนแบบตรวจ OIT โดยหน่วยประเมินร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิดำเนินการสอบทานการตรวจและให้คะแนนแบบตรวจ OIT เพื่อให้การตรวจและให้คะแนนถูกต้อง แม่นยำ สมเหตุสมผล ตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ
3	25 มิถุนายน 2568 ถึง 4 กรกฎาคม 2568	การชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	หน่วยงานสอบทานความถูกต้องของผลคะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) และดำเนินการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ผ่านระบบ ITAP ที่เว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/
4	5 กรกฎาคม 2568 ถึง 31 กรกฎาคม 2568	การตรวจการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	หน่วยประเมินดำเนินการตรวจการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของหน่วยงาน
ช่วงสรุปผลและเผยแพร่การประเมิน			
1	เดือนสิงหาคม 2568	การประมวลผลการประเมินและการจัดทำรายงานผลการประเมิน	หน่วยประเมินสรุปผลการประเมิน พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ประกอบรายงานผลการประเมินให้แก่หน่วยประเมิน ผ่านระบบ ITAP ที่เว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/
2	เดือนสิงหาคม 2568	การกลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมิน	สำนักงาน ป.ป.ช. นำเสนอผลการประเมินให้แก่คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณากลั่นกรอง และรับรองผลการประเมินก่อนประกาศผลและเผยแพร่การประเมินสู่สาธารณะ
3	เดือนกันยายน 2568	ประกาศและเผยแพร่ผลการประเมิน	สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศผลและเผยแพร่ผลการประเมินต่อสาธารณะ ซึ่งหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดรายงานผลการประเมินรายหน่วยผ่านระบบ ITAP ที่เว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/

กลุ่มงานตัวอย่างในการเก็บรวบรวมข้อมูล มีดังนี้

๑) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ทำการเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามผ่านระบบ สน.หลักสอง มีข้าราชการตำรวจในสังกัด ๑๒๙ คน เป้าหมายของ สน.หลักสอง ให้เจ้าที่ตำรวจทุกคนทุกสายงานตอบแบบสอบถามให้ครบจำนวนตอบแบบประเมิน IIT ขั้นต่ำรวมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คน

๑. งานอำนวยการ/ธุรการไม่น้อยกว่า ๖ คน
๒. งานป้องกันปราบปรามไม่น้อยกว่า ๔๒ คน
๓. งานจราจร ไม่น้อยกว่า ๑๘ คน
๔. งานสืบสวน ไม่น้อยกว่า ๑๓ คน
๕. งานสอบสวน ไม่น้อยกว่า ๒๕ คน

https://itap.nacc.go.th/s/F๗๒๘๕๙๑๒๗

๒) ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

(๑) ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่มาใช้บริการสถานีตำรวจหลักสองในแต่ละสายงาน (EIT ๑) โดยสถานีตำรวจหลักสองเป็น สถานีตำรวจระดับใหญ่ ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ช.ได้กำหนดให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่มาใช้บริการสถานีตำรวจหลักสองในแต่ละสายงาน จำนวนตอบแบบประเมิน EIT ขั้นต่ำรวมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คน

๑. งานอำนวยการ/ธุรการไม่น้อยกว่า ๒๕ คน
๒. งานป้องกันปราบปรามไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน
๓. งานจราจร ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน
๔. งานสืบสวนและงานสอบสวน ไม่น้อยกว่า ๑๗๕ คน

กำชับ ให้ทุกสายงาน สร้างผลงานให้เป็นที่ประจักษ์เพื่อให้ประชาชนมีความพอใจในการทำงานและแนะนำประชาชนให้ร่วมตอบแบบสอบถามให้ครบตามที่ ป.ป.ช.กำหนด

https://itap.nacc.go.th/s/F๗๒๘๕๘๒๕๙