



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของสถานีตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ร่วมกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการขยายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ลงสู่ “สถานีตำรวจทั่วประเทศ” ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในฐานะหน่วยงาน ในสังกัดของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งมีภารกิจในการบริการประชาชนในเขตพื้นที่ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงบทบาท และความสำคัญของการบริหารราชการของสถานีตำรวจ และเกิดกลไกการมีส่วนร่วมและการป้องกันการทุจริตในการ บริหารราชการ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารราชการ การให้บริการ ให้มีคุณธรรม และความโปร่งใส

สถานีตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม ได้ดำเนินการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดดังนี้

๑. การชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการ ประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ ตาม คำสั่ง สถานีตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม ที่ ๑๑๙/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการ ในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงาน ภาครัฐ(Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม ลงวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๒. การศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมิน ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา

สถานีตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม ได้ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมิน และประเด็นที่ ต้องปรับปรุง และพัฒนาโดยเร่งด่วน ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน ของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	
๑) การปฏิบัติหน้าที่	<p>๑) มาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และ จะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว</p> <p>๒) การปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม</p> <p>๓) พฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือ กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบน</p>
๒) การใช้งบประมาณ	<p>การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่ อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานอย่างคุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อ ประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง รวมถึงการเบิกจ่ายเงิน ของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่า วัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ</p>
๓) การใช้อำนาจ	<p>๑. การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานการ คัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่าง เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒. การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานการ คัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่าง เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๓. การใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัว ของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง</p> <p>๔. การประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล ที่อาจ เกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อ ผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง</p>
๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>๑. การนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของ ตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น</p> <p>๒. การนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของ ตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น</p> <p>๓. การขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากร ภายใน และการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่ง จะต้องมีการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก</p>

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา
	<p>๔. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไป ปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน</p>
<p>๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต</p>	<p>๑. การต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยจะต้องทบทวน นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรมรวมถึง การประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของ หน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย</p> <p>๓. สร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อ พบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย</p> <p>๔. สร้างกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายใน หน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้ง ภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกัน การทุจริต</p>
<p>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก</p>	
<p>๖) คุณภาพการดำเนินงาน</p>	<p>๑. การรับรู้ของผู้มารับบริการ ต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่าง ครบครัน และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒. การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการให้บริการของ หน่วยงานแก่รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่าง ตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติ หน้าที่อย่างมีคุณธรรม</p> <p>๓. การถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย</p> <p>๔. การบริหารงานและการดำเนินงานในภาพรวม ที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อ ประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง</p>
<p>๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p>	<p>๑. การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆต่อ สาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและ ข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชม หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการ ชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน</p>

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา
	๒. การจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ
๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน	<p>๑. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับ ความต้องการ</p> <p>๓. การให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น</p>
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	
๙) การเปิดเผยข้อมูล	<p>การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสถานีตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม ให้ สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น ได้แก่</p> <p>๑. ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</p> <p>๒. การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ</p> <p>๓. การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล</p> <p>๕. การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิด การมี ส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึง ความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>
๑๐) การป้องกันการทุจริต	<p>๑. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนง สุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการ การทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต</p> <p>๒. มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการ เผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ ความสำคัญต่อผล การประเมินเพื่อนำไปสู่การ จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม</p>

๓. การกำหนดมาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน ทั้งด้านระบบงานพฤติกรรมและวัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงานการสื่อสารสร้างการรับรู้ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แยกตามตัวชี้วัด

สถานีตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม ได้ดำเนินการกำหนดมาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการ
ประเมิน ทั้งด้านระบบงานพฤติกรรมและวัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงานการสื่อสารสร้างการรับรู้ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แยกตามตัวชี้วัด รายละเอียดดังนี้



มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับ/ติดตามผล
๑) การปฏิบัติหน้าที่	๑. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์สถานี ตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตำรวจในสังกัดได้ทราบทิศทางและกรอบแนวทางในการ ปฏิบัติหน้าที่ โดยตั้งคณะทำงานจัดทำ ยุทธศาสตร์สถานีตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม มี ผู้กำกับการ เป็นหัวหน้าคณะทำงาน รองผู้กำกับการ(หัวหน้างาน) ทุกสาย งาน เป็นคณะทำงาน รวบรวม วิเคราะห์และจัดทำแผนให้สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจ แห่งชาติ	๑.คณะทำงาน ยุทธศาสตร์สถานีตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม ๒.งานอำนวยความสะดวก และ เผยแพร่ให้ข้าราชการ การตำรวจในสังกัด รับทราบ ๓.ผู้กำกับการ ประเมิน และติดตามผล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้า ต่อผู้กำกับการสถานี ฯ ทุก ๓ เดือน
	๒. การจัดทำรายงานแผนการ ดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๕ วิเคราะห์ และนำผลการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี๒๕๖๖ โดยกำหนดโครงการ กิจกรรม หรือการดำเนินงาน ให้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์สถานีตำรวจ ภูธรเมืองมหาสารคาม ตลอดจนมีการกำกับ ติดตามการดำเนินการความคืบหน้า ของโครงการหรือกิจกรรม	๑.ผู้กำกับการ ๒.รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) ๓.งานอำนวยความสะดวก รวบรวมประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน)กำกับติดตามดูแลการดำเนิน การในสายงานตนเอง ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ ให้สารวัตรอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ ทุก ๓ เดือน
	๓.รวบรวมระเบียบคำสั่งข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่	๑.หัวหน้าแต่ละ สายงาน รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามสายงาน ๒.งานอำนวยความสะดวก รวบรวมประกาศ ให้ทราบโดยทั่วกัน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ ฯทุก ๓ เดือน หรือเมื่อ มีการเพิ่มเติมหรือ เปลี่ยนแปลง

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับ/ติดตามผล
	๔. การจัดทำรวบรวม คู่มือปฏิบัติงาน ให้แก่เจ้าหน้าที่แต่ละสายงาน แสดง ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเผยแพร่ ใน รูปแบบพันธสัญญา แก่ประชาชนผู้ มาติดต่อราชการ ในสถานที่เห็นได้เด่นชัด	๑ หัวหน้าแต่ละสายงาน รวบรวม ขอมูล เสนอผู้ กำกับ การ อนุมัติ สั่งการ ๒ งานอำนวยความสะดวก รวบรวมสรุปผลจัดทำประกาศหรือคำสั่ง ๓. ผู้กำกับการ ประเมินและติดตามผล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ ทุก ๓ เดือน
	๕ . การฝึกอบรมปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ให้มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบ ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ อย่างมีคุณธรรม ๒.๑ การฝึกประจำสัปดาห์ ๒.๒ การฝึกอบรมอื่นๆในลักษณะ เพิ่มความสามารถ ๒.๓ การอบรมในลักษณะปลูกฝัง คุณธรรม ๒.๔ การซ่อมแผนเผชิญเหตุ	๑.หัวหน้าแต่ละสายงาน กำหนดกิจกรรมเสนอผู้กำกับการ อนุมัติสั่งการ ๒.งานอำนวยความสะดวก รวบรวมผลดำเนินการ ๓. ผู้กำกับการ กำกับประเมินและ ติดตามผล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ ทุก ๓ เดือน
	๖. รมรงค์ให้ความรู้สร้างธรรมาภิบาล คุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ และ สร้างความตระหนักถึงการงดให้งดรับสิ่งตอบแทน จากการปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นปฏิบัติ	๑.ผู้กำกับกำกับการ ๒.หัวหน้างานแต่ละ สายงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ ทุก ๓ เดือน
๒) การใช้งบประมาณ	๑.การจัดทำแผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี มีการกำกับ ติดตามการใช้ จ่ายงบประมาณ และ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเผยแพร่ข้อมูลอย่างโปร่งใส คุ่มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง	๑.สารวัตรอำนวยความสะดวก ๒.เจ้าหน้าที่การเงิน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวยความสะดวก กำกับติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ และ รายงานผลการต่อ ผู้กำกับการ ทุก ๖ เดือน

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับ/ติดตามผล
	๒. กำหนดมาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่า วัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ	๑. สारวัตรอำนวนายการและเจ้าหน้าที่การเงิน กำหนด มาตรการ เสนอต่อผู้กำกับ การลงนามพิจารณาสั่งการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวนายการ รายงานผลการเบิกจ่าย ดังกล่าวต่อผู้กำกับการ ทุกเดือน
	๓. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ มีการกำกับ ติดตาม สรุปผลการดำเนินการ กำหนดมาตรการควบคุม และเผยแพร่ ข้อมูลดังกล่าว ตลอดจนประกาศ ต่างๆที่เกี่ยวข้อง อย่างโปร่งใส	๑. สารวัตรอำนวนายการ ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวนายการ สรุปผลการดำเนินการดังกล่าวต่อ ผู้กำกับการ ทุกเดือน และรวบรวม ผลเมื่อครบปีงบประมาณ
	๔. เผยแพร่ข้อมูลเปิดโอกาสให้ บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้อย่างโปร่งใส	๑. สารวัตรอำนวนายการ ๒. เจ้าหน้าที่การเงิน ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวนายการ สรุปผลการดำเนินการดังกล่าวต่อ ผู้กำกับการ ทุกเดือน
๓) การใช้อำนาจ	๑. ประกาศนโยบายการบริหารกำลังพลสถานีตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม ให้ข้าราชการในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน ถึง (๑)นโยบายด้านการบริหารกำลังพล ได้แก่ การมอบหมายหน้าที่ การ โยกย้าย การประเมินผล การพิจารณา ความดีความชอบ (๒)นโยบายด้าน การพัฒนากำลังพล ได้แก่ การริเริ่มแนวทางการพัฒนากำลังในแต่ละสายงาน	๑. ผู้กำกับการ ๒. สารวัตรอำนวนายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนวนายการ สรุปผลการดำเนินการ ดังกล่าวต่อผู้กำกับการ ๓ เดือน

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับ/ติดตามผล
	๒.รวบรวมระเบียบคำสั่ง ของกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดรับทราบ และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ	๑ . สारว้ตรอำนาจการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้กำกับการเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
	๓.กำหนดกิจกรรม การดำเนินการในทุกสายงานเพื่อขับเคลื่อนนโยบายการ บริหารกำลังพลสถานีตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม ที่ไว้วาง	๑ .รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) ดำเนินการ ๒ .สารวัตรอำนาจการ รวบรวมผลการดำเนินการ จัดทำรายงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ สรุปผลการดำเนินการ ดังกล่าวต่อผู้กำกับการ ๓ เดือน
	๔. กำหนดช่องทางร้องเรียน และ มาตรการ กรณีผู้บังคับบัญชาการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำ ในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือ ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง	๑.สารวัตรอำนาจการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้น ไป	ให้สารวัตรอำนาจการ สรุปผลการดำเนินการ ดังกล่าวต่อผู้กำกับการ ๓ เดือน
๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ	จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อ เผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบ และนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงาน จะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการของ หน่วยงาน	๑.ผู้กำกับการ ๒.สารวัตรอำนาจการ ๓.เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้น ไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความคืบหน้า ต่อผู้กำกับการ ทุก ๓เดือน
๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑. การประเมินความเสี่ยงของ การดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการ ทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ในทุกสายงาน และกำหนด การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต	๑.รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) ประเมินความเสี่ยง การทุจริต และ ดำเนินการหรือ กิจกรรมที่แสดงถึง การจัดการความ เสี่ยงนั้น	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้น ไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รวบรวมผลการดำเนินการ รายงานความคืบหน้าต่อผู้กำกับการ กำกับ ควบคุม ดูแล ทุก ๓ เดือน

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับ/ติดตามผล
	๒.จัดทำแผนงานด้านการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการกำกับ ติดตามแสดงความก้าวหน้าในการ ดำเนินการในทุกสายงาน	๑.รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) จัดทำแผนของแต่ละสายงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รวบรวมผลการ ดำเนินการ รายงานความคืบหน้าต่อ ผู้กำกับการ กำกับ ควบคุม ดูแล ทุก ๓ เดือน
	๓. ดำเนินมาตรการหรือกิจกรรมใน การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์สุจริต สร้างความเชื่อมั่น ให้ บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อ พบเห็นการทุจริตภายใน	๑.ผู้กำกับการ ดำเนินการ มาตรการ หรือกิจกรรม ให้แก่ ข้าราชการตำรวจ ในสังกัด ๒.รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) ดำเนินการมาตรการ หรือ กิจกรรม ให้แก่ ข้าราชการ ตำรวจ ในสายงาน ๓.สารวัตร อำนวยการรวบรวม ผลดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความ คืบหน้า ต่อผู้กำกับการสถานีตำรวจภู ธรมเมืองมหาสารคาม ทุก ๓ เดือน
	๔ . สร้างกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการ ทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ (๑) การจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต แสดงคู่มือ แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน (๒)จัดช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑.สารวัตรอำนาจการจัดทำ แนวทางจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต และจัดทำช่องทาง แจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต รวบรวมผลเสนอให้ ผู้กำกับการ รับทราบ เพื่อ ตรวจสอบ และ วางมาตรการป้องกัน ต่อไป	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความ คืบหน้า ต่อผู้กำกับการ ทุก ๓ เดือน

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับ/ติดตามผล
๖) คุณภาพการดำเนินงาน	จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (ของประชาชน ผู้มารับบริการ) โดยแยกประเภทงาน ให้บริการ มี ขั้นตอนการให้บริการ แผน ผัง /แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ ครบถ้วนทุกสายงาน ตลอดจน เผยแพร่ติดประกาศในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ วัสดุ จุดบริการหรือจุดติดต่อ ราชการ รวมถึงช่องทางสื่อสังคม ออนไลน์ต่างๆ ของสถานี	๑ รองผู้กำกับการ ทุกสายงาน จัดทำข้อมูลคู่มือการให้บริการ ของแต่ละสายงาน ๒.สารวัตรอำนาจการรวบรวม และจัดทำเป็นสื่อ สิ่งพิมพ์ติด ประกาศ และเผยแพร่ ๓.ผู้กำกับการ ควบคุมกำกับดูแล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความ คืบหน้า ต่อผู้ กำกับการณ์ตำรวจ ภูธรเมืองมหาสารคาม ทุก ๓ เดือน
	๒ . ดำเนินมาตรการหรือกิจกรรมปลูกฝังให้ข้าราชการ ตำรวจเห็นถึง ความสำคัญของผู้มาติดต่อราชการ โดย ยึดหลัก ตามมาตรฐาน ขั้นตอน อย่างเคร่งครัด เท่า เทียมกันไม่เลือก ปฏิบัติ ไม่บิดเบือนข้อมูล ไม่มี พฤติกรรมเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติ หน้าที่ และคำนึงถึงประโยชน์ ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อ ประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่ม หนึ่ง	๑ ผู้กำกับการ ดำเนินมาตรการ หรือกิจกรรมใน ภาพรวม ๒.รองผู้กำกับการ (หัวหน้างาน) ดำเนินมาตรการ หรือกิจกรรม ภายในสายงาน ตนเอง ๓ . สารวัตรอำนาจการรวบรวม ผลการดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความ คืบหน้า ต่อผู้กำกับการณ์ ทุก ๓ เดือน
๗) ประสิทธิภาพ การสื่อสาร	๑. การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน ในเรื่องต่างๆ ต่อ สาธารณชน ผ่านทาง ช่องทางที่หลากหลาย เช่น เฟซบุ๊ก เว็บไซต์ สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผลการดำเนินงานของ หน่วยงาน และข้อมูลที่สาธารณชน ควรรับทราบ	๑.เจ้าหน้าที่ไอที หรือแอดมิน เฟซบุ๊ก หรือแอดมิน เว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารให้ รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความ คืบหน้า ต่อผู้กำกับการณ์ ทุก ๓ เดือน

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับ/ติดตามผล
	๒. การจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อ สามารถร้องเรียน การทุจริตของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อน ถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. สารวัตรอำนาจการ จัด ช่องทางร้องเรียน การทุจริต ขึ้นมา โดยเฉพาะรวบรวม และ วางมาตรการป้องกัน ต่อไป	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้น ไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความ คืบหน้า ต่อผู้กำกับการ ทุก ๓ เดือน
๘) การปรับปรุง ระบบการทำงาน	๑.การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ดำเนินงาน จัดทำของ ทาง E-Service รวบรวมช่องทางการให้บริการ ออนไลน์ตามที่สำนักงานตำรวจ แห่งชาติได้พัฒนา ระบบไว้ในเว็บไซต์ สถานีตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม	๑.เจ้าหน้าที่ไอที หรือแอดมิน เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความ คืบหน้า ต่อผู้กำกับการ ทุก ๓ เดือน
	๒. การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามา มีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้ สอดคล้องกับความต้องการด้วย โดย จัดทำช่องทาง Q&A และช่องทางรับฟังความคิดเห็น ฝ่าทางเว็บไซต์ สถานีตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม โดยนำความคิดเห็น มาปรับปรุงการ ดำเนินงานให้มีความโปร่งใสและดี ยิ่งขึ้น	๑.เจ้าหน้าที่ไอที หรือแอดมิน เว็บไซต์ จัดทำช่องทาง ๒ . สารวัตรอำนาจการรวบรวม ข้อมูลรายงานให้ผู้ กำกับการ ทราบ เพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อไป	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความ คืบหน้า ต่อผู้ กำกับการสถานีตำรวจ ภูธรเมืองมหาสารคาม ทุก ๓ เดือน
๙) การเปิดเผย ข้อมูล	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสถานีตำรวจภูธรเมือง มหาสารคาม ตามปฏิทินกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	ผู้กำกับการ และคณะกรรมการ ดำเนินการในการ ขับเคลื่อน ITA สภ. เมืองมหาสารคาม	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความ คืบหน้า ต่อผู้กำกับการ ทุกเดือน
๑๐) การป้องกัน การทุจริต	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสถานีตำรวจภูธรเมือง มหาสารคาม ตามปฏิทินกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	ผู้กำกับการและ คณะกรรมการ ดำเนินการในการขับเคลื่อน ITA สภ. เมืองมหาสารคาม	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	ให้สารวัตรอำนาจการ รายงานความ คืบหน้า ต่อผู้กำกับการ ทุกเดือน

บัญชีลงชื่อรับทราบ ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการต่าง ๆ ตาม
 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 ของสถานีตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	พ.ต.อ.ไกรทอง ชัยสิงห์	ผกก.สภ.เมืองมหาสารคาม		
๒	พ.ต.ท.หัสดีวิช ศรีกำพล	รอง ผกก.ป.สภ.เมืองมหาสารคาม		
๓	พ.ต.ท.วุฒ ศรีวิสัย	รอง ผกก.(สอบสวน)สภ.เมืองมหาสารคาม		
๔	พ.ต.ท.กฤษฎา นิตินจน์	รอง ผกก.สส.สภ.เมืองมหาสารคาม		
๕	พ.ต.ท.เทอดศักดิ์ พิระพันธ์	รอง ผกก.จร.สภ.เมืองมหาสารคาม		
๕	พ.ต.ท.วิสุทธิ์ สิทธิระธา	สว.อก.สภ.เมืองมหาสารคาม.		

พันตำรวจเอก

(ไกรทอง ชัยสิงห์)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม

สถานีตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม

POLICE