



การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

หัวหน้าสถานีจัดประชุมเจ้าหน้าที่ธุรการทุกสายงาน เพื่อติดตามผลการดำเนินการขับเคลื่อน ผู้รับผิดชอบ OIT ใน
ด้านต่าง ๆ พร้อมทั้งชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินเจ้าหน้าที่

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ พ.ต.อ.ภาสกร มหาวงศ์นันท์ ผกก.สภ.คูทอง ได้มีการจัดการประชุม
เจ้าหน้าที่ธุรการทุกสายงาน เพื่อติดตามผลการดำเนินการผู้รับผิดชอบข้อมูล OIT ในด้านต่างๆ โดยให้
ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานความคืบหน้าในกิจกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๘



วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ การประชุมขับเคลื่อน ITA และตอบแบบประเมิน IIT

ศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินและประเด็นที่ต้องปรับปรุงพัฒนาในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
และกำหนดผู้รับผิดชอบ



2.5 กรอบระยะเวลาการประเมิน

กรอบระยะเวลาของการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้มีการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลา เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพและสามารถสะท้อนผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสภานิติบัญญัติแห่งชาติและสภานิติบัญญัติรัฐธรรมนูญ รวมถึงเพื่อเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในการประเมินมากยิ่งขึ้น ดังนี้

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
ช่วงเตรียมการประเมิน			
1	1 ตุลาคม 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2567	การเตรียมความพร้อม การประเมิน	หน่วยงานทำความเข้าใจแนวทางการประเมิน แต่งตั้งคณะทำงาน กำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน การกำกับติดตาม พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
ช่วงดำเนินการประเมิน			
1	1 มกราคม 2568 ถึง 31 มกราคม 2568	การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ และบันทึกข้อมูลพื้นฐาน	ผู้ดูแลระบบดำเนินการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ ITAP และบันทึกข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ตลอดจนบันทึกข้อมูลการติดต่อของผู้ประสานงาน และผู้บริหาร

กรอบการประเมิน



ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
2	1 มกราคม 2568 ถึง 31 มกราคม 2568	การระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายใน (IIT)	ผู้ดูแลระบบดำเนินการระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เข้าสู่ระบบ ITAP ตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ
3	1 มกราคม 2568 ถึง 17 กุมภาพันธ์ 2568	การนำเข้าข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT (2)) ของหน่วยงาน	ผู้ดูแลระบบดำเนินการนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (2)) ของหน่วยงานตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ โดยสามารถดำเนินการได้ 2 วิธี ดังนี้ 1) ผู้ดูแลระบบดาวน์โหลดแบบฟอร์มไฟล์ Excel จากระบบ ITAP จากนั้นดำเนินการกรอกข้อมูลและอัปโหลดไฟล์เข้าสู่ระบบ ITAP 2) ผู้ดูแลระบบรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (2)) ของหน่วยงาน และนำเข้าสู่ระบบ ITAP โดยตรง
4	1 มกราคม 2568 ถึง 30 มิถุนายน 2568	การเก็บข้อมูลแบบวัด การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายใน (IIT)	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) มีขั้นตอนดังนี้ 1) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด IIT โดยคำนึงถึงความครอบคลุมของบุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับ ตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ 2) ผู้บริหารและผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน เข้ามาตอบตามระยะเวลาให้ครบตามจำนวนขั้นต่ำและเกณฑ์ที่กำหนด
5	1 มกราคม 2568 ถึง 30 มิถุนายน 2568	การเก็บข้อมูลแบบวัด การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก (EIT)	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) มีขั้นตอนดังนี้ 1. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (1)) โดยผู้รับบริการเข้าตอบด้วยตนเอง 1.1) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด EIT โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้รับบริการในการเข้าถึง ช่องทางการตอบแบบวัด EIT 1.2) ผู้บริหารและผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกเข้ามาตอบตามระยะเวลาให้ครบตามจำนวนขั้นต่ำ และเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ 1.3) ผู้รับบริการจากหน่วยงาน สามารถเข้าตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรมได้ด้วยตนเองโดยตรง ที่เว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/ >> ไปที่เว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/ >> ไปที่ รายชื่อหน่วยงาน >> เลือกจังหวัด และ คลังหน่วยงานที่ต้องการประเมิน 2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (2)) โดยหน่วยประเมินเป็นผู้จัดเก็บข้อมูล หน่วยประเมินดำเนินการวิเคราะห์ คัดเลือก และเก็บข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจากที่หน่วยงานนำเข้าข้อมูลดังกล่าว โดยคำนึงถึงข้อมูลที่มีคุณภาพและเป็นไปตามหลักวิชาการ และมีจำนวนไม่น้อยกว่าที่กำหนด

กรอบการประเมิน

คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสถาบันดำรงจรรยาบรรณและสถาบันดำรงจรรยาบรรณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
6	1 มกราคม 2568 ถึง 30 เมษายน 2568	การตอบข้อมูล แบบตรวจการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (OIT)	การตอบข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ: (OIT) มีขั้นตอน ดังนี้ 1) ผู้ดูแลระบบรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตาม แบบตรวจ OIT ในระบบสารสนเทศฯ ITAP ตามเกณฑ์ที่กำหนด ในคู่มือ 2) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ: ตามแบบตรวจ OIT ในระบบสารสนเทศฯ ITAP

ช่วงดำเนินการตรวจ OIT และการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ: (OIT)

1	1 พฤษภาคม 2568 ถึง 16 มิถุนายน 2568	การตรวจ แบบตรวจการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ: (OIT)	การตรวจให้คะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ: (OIT) โดยหน่วยประเมิน จะดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ: และพิจารณา ให้คะแนนแบบตรวจ OIT ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ
2	17 มิถุนายน 2568 ถึง 24 มิถุนายน 2568	การตรวจสอบ การให้คะแนนแบบตรวจ การเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ: (OIT)	การตรวจสอบการให้คะแนนแบบตรวจ OIT โดยหน่วยประเมินร่วมกับ ผู้ทรงคุณวุฒิดำเนินการสอบถามการตรวจและให้คะแนนแบบตรวจ OIT เพื่อให้การตรวจและให้คะแนนถูกต้อง แม่นยำ สมเหตุสมผล ตามเกณฑ์ที่ กำหนดในคู่มือ
3	25 มิถุนายน 2568 ถึง 4 กรกฎาคม 2568	การชี้แจงเพิ่มเติม แบบตรวจการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ: (OIT)	หน่วยงานสอบถามความถูกต้องของผลคะแนนการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ: (OIT) และดำเนินการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ: (OIT) ผ่านระบบ ITAP ที่เว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/
4	5 กรกฎาคม 2568 ถึง 31 กรกฎาคม 2568	การตรวจการชี้แจงเพิ่มเติม แบบตรวจการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ: (OIT)	หน่วยประเมินดำเนินการตรวจการชี้แจงเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ: (OIT) ของหน่วยงาน

ช่วงสรุปผลและเผยแพร่การประเมิน

1	เดือนสิงหาคม 2568	การประมวลผล การประเมินและการจัดทำ รายงานผลการประเมิน	หน่วยประเมินสรุปผลการประเมิน พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ประกอบรายงานผลการประเมินให้แก่หน่วยประเมินผ่านระบบ ITAP ที่เว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/
2	เดือนสิงหาคม 2568	การกลั่นกรองและนำเสนอ ผลการประเมิน	สำนักงาน ป.ป.ช. นำเสนอผลการประเมินให้แก่คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณากลั่นกรอง และรับรองผลการประเมินก่อนประกาศผล และเผยแพร่การประเมินสู่สาธารณะ
3	เดือนกันยายน 2568	ประกาศและเผยแพร่ ผลการประเมิน	สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศผลและเผยแพร่ผลการประเมินต่อสาธารณะ ซึ่งหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดรายงานผลการประเมินรายหน่วย ผ่านระบบ ITAP ที่เว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/



คำสั่งสถานีตำรวจภูธรทุ่ง

ที่ ๑๖/๒๕๖๘

เรื่อง การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามหนังสือตำรวจภูธรจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๐๐๑๙(มค).๗๑๗/๑๗๔ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง ให้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และข้อกำหนดของ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ สถานีตำรวจภูธรทุ่ง จึงมอบหมายให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดปฏิบัติ ดังนี้

๑.การประเมินข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ให้ทำแบบสอบถามข้อมูลทุกนาย (๔๖ นาย)

๒.การประเมินข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) โดยให้ประชาชนที่มาติดต่อราชการตามแต่ละสายงานทำแบบสอบถามตามที่กำหนด ดังนี้

๑.สายงานป้องกันปราบปราม	จำนวน	๑๒๐	คน
๒.สายงานจราจร	จำนวน	๖๐	คน
๓.สายงานสืบสวนและสอบสวน	จำนวน	๑๐๕	คน
๔.สายงานอำนวยการ	จำนวน	๑๕	คน

๓.แบบการตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยให้ข้าราชการตำรวจรับผิดชอบดังนี้

๑.พันตำรวจโทหญิง สิริเพ็ญ หันจางสิทธิ์ รับผิดชอบ ๐๔,๐๑๖

สารวัตรอำนวยการ สถานีตำรวจภูธรทุ่ง

๒.ร้อยตำรวจโท สราวุธ วงศ์ประมวล รับผิดชอบ ๐๑๒,๐๑๓

รองสารวัตรสายงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม สถานีตำรวจภูธรทุ่ง

๓.ร้อยตำรวจตรี นรินทร์โชติ สุราษ รับผิดชอบ ๐๗

รองสารวัตรสายงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม สถานีตำรวจภูธรทุ่ง

๔.ดาบตำรวจ วัชชัย ชูรัตน์ รับผิดชอบ ๐๑,๐๒,๐๗,๐๑๙,๐๒๐,๐๒๑,๐๒๒,๐๒๓
๐๒๔,๐๒๔,๐๒๕

ผู้บังคับหมู่(คุมผู้ต้องหาไปศาล) สถานีตำรวจภูธรทุ่ง

๕.ดาบตำรวจ ธนู โยธาธรณ์ รับผิดชอบ ๐๑๔,๐๑๕

ผู้บังคับหมู่(งานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม)สถานีตำรวจภูธรทุ่ง

๖.กำสืบทตำรวจ จักรพันธ์ คุ้มครอง รับผิดชอบ ๐๗,๐๑๑

ผู้บังคับหมู่(ผู้ช่วยพนักงานสอบสวน)สถานีตำรวจภูธรทุ่ง

๗.จำสืบทำรวจ ปิยะพงษ์ คำภิรมย์ รับผิดชอบ 0๑๒,0๑๓

ผู้บังคับหมู่(งานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม)สถานีตำรวจภูธรคูทอง

๘.จำสืบทำรวจ ชีระศาสตร์ จันทะโยธา รับผิดชอบ 0๓,0๕,0๖,0๗,0๘,0๙

0๑๐,0๑๑,0๑๗,0๑๘

ผู้บังคับหมู่(งานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม)สถานีตำรวจภูธรคูทอง

๙.สืบทำรวจเอก วิรัตน์ เกตุภูงา รับผิดชอบ 0๗

ผู้บังคับหมู่(งานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม)สถานีตำรวจภูธรคูทอง

โดยให้รายงานผลการปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ตาม แผนก ก.ทราบและให้ จำสืบทำรวจ ชีระศาสตร์ จันทะโยธา ผู้บังคับหมู่(งานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม)สถานีตำรวจภูธรคูทอง ประสานงาน รวบรวม และรายงานผลการดำเนินการตามกรอบ กำหนดของแต่ละสายงานทราบเพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามที่ได้รับมอบหมาย ทุกๆ ๑๕ วัน พร้อมทั้งรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ โดยให้ พันตำรวจโทหญิง สิริเพ็ญ หันจางสิทธิ์ สารวัตรอำนวยการสถานีตำรวจภูธรคูทอง ควบคุมการปฏิบัติ หากมีปัญหาหรืออุปสรรคในการ ปฏิบัติ ให้รายงานให้ทราบทันทีเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

พันตำรวจเอก



(ภาสกร มหาวงศ์นันท์)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรคูทอง



ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการกำหนดมาตรฐานการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ
ของสถานีตำรวจ ๓ ด้าน

๑.การพัฒนายกระดับการให้บริการ One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวก
ให้กับผู้มารับบริการ

การพัฒนาต้น	ผลการดำเนินการ
จุดประชาสัมพันธ์/สอบถามความคืบหน้าการ ดำเนินคดี	-จุดประชาสัมพันธ์จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อติดต่อประสานงานในเบื้องต้น โดยกำหนดแผ่น ป้ายแสดงตารางเวรผู้ปฏิบัติหน้าที่พร้อมเบอร์ โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ -จัดช่องทางที่สามารถให้ประชาชนสามารถสอบถาม ความคืบหน้าการดำเนินคดีได้และมีการ ประชาสัมพันธ์ในห้อง One Stop Service



ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร
ประจำวันที่ ๗.๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้ปฏิบัติ	ชื่อ-สกุล	หมายเลข โทรศัพท์	หมายเหตุ
เวรอำนวยความสะดวก	พ.ต.ท.ประทีป ใจสูงใจ	094-572-6553	
ร้อยเวรสอบสวน	ร.ต.ต.รุ่ง ศรีรุ่ง	081-799-2666	
ร้อยเวร 20 / สายตรวจจรดชนัด	ร.ต.ต.รังษิ ไพโรจน์	090-006-6233	
สายตรวจ รถจักรยานยนต์	1. ร.ต.ท.ประทีป ใจสูงใจ 2. ร.ต.ท.ประทีป ใจสูงใจ	061-945-1112 081-151-9638	
เวรจราจร	พ.ต.ท.ประทีป ใจสูงใจ	094-572-6553	
เวรสืบสวน	ร.ต.ท.ประทีป ใจสูงใจ	081-151-9638	
เวรผู้ช่วย พนักงานสอบสวน	ร.ต.ต.รุ่ง ศรีรุ่ง	081-799-2666	
เวรประจำวัน	พ.ต.ท.ประทีป ใจสูงใจ	094-572-6553	
สื่อสาร	ร.ต.ต.รุ่ง ศรีรุ่ง	081-799-2666	
สิบเวร/ยาม	พ.ต.ท.ประทีป ใจสูงใจ	094-572-6553	
พลขับ	พ.ต.ท.ประทีป ใจสูงใจ	094-572-6553	

การพัฒนาด้าน	ผลการดำเนินการ
ป้ายพินระสัญญา	-จัดให้มีป้ายพินระสัญญาติดตั้งให้ประชาชนได้เห็นชัดเจนที่จุดห้อง One Stop Service

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ของ สถานีตำรวจภูธรทุ่งทอง

<p style="text-align: center;">การให้บริการรับแจ้งเอกสารหาย ของ สภ.ทุ่งทอง</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">ประชาชน ผู้แจ้ง</td> <td style="width: 25%;">เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐาน ลงประจำวัน รับแจ้งเอกสารหาย (5 นาที)</td> <td style="width: 25%;">พนักงานสอบสวน ลงนาม ในประจำวันรับแจ้ง เอกสารหาย (5 นาที)</td> <td style="width: 25%;">มอบเอกสารคู่ฉบับ ให้ผู้แจ้ง (5 นาที)</td> </tr> </table> <p>สรุป 3 ขั้นตอน 3 จุดบริการ รวมระยะเวลา 15 นาที หมายเหตุ เงื่อนไข 1. ผู้ยื่นคำขอต้องมีหลักฐานแสดงตัวตน เช่น บัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ใบขับขี่ หรือเอกสารอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้ 2. กรณีผู้ยื่นคำขอเกินกว่า 1 ราย ในเวลาต่อเนื่องกัน การนับเวลายาวออกไปให้เริ่มนับต่อจากระยะเวลาขั้นตอนที่กำหนด</p>	ประชาชน ผู้แจ้ง	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐาน ลงประจำวัน รับแจ้งเอกสารหาย (5 นาที)	พนักงานสอบสวน ลงนาม ในประจำวันรับแจ้ง เอกสารหาย (5 นาที)	มอบเอกสารคู่ฉบับ ให้ผู้แจ้ง (5 นาที)	<p style="text-align: center;">การขอคัดสำเนาประจำวัน ของ สภ.ทุ่งทอง</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">ประชาชน ผู้ยื่นคำขอ</td> <td style="width: 25%;">พบเจ้าหน้าที่ แจ้งความประสงค์ เขียนคำร้อง (5 นาที)</td> <td style="width: 25%;">พนักงานสอบสวน เพื่อเซ็นอนุญาต (5 นาที)</td> <td style="width: 25%;">พบเจ้าหน้าที่ ค้นหา, ถ่ายสำเนา ให้พนักงานสอบสวน เซ็นรับรองสำเนา (10 นาที)</td> </tr> </table> <p>สรุป 3 ขั้นตอน 3 จุดบริการ รวมระยะเวลา 20 นาที หมายเหตุ เงื่อนไข 1. ผู้ยื่นคำขอต้องเป็นผู้มีอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด 2. เอกสารต้องครบถ้วนถูกต้อง</p>	ประชาชน ผู้ยื่นคำขอ	พบเจ้าหน้าที่ แจ้งความประสงค์ เขียนคำร้อง (5 นาที)	พนักงานสอบสวน เพื่อเซ็นอนุญาต (5 นาที)	พบเจ้าหน้าที่ ค้นหา, ถ่ายสำเนา ให้พนักงานสอบสวน เซ็นรับรองสำเนา (10 นาที)
ประชาชน ผู้แจ้ง	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐาน ลงประจำวัน รับแจ้งเอกสารหาย (5 นาที)	พนักงานสอบสวน ลงนาม ในประจำวันรับแจ้ง เอกสารหาย (5 นาที)	มอบเอกสารคู่ฉบับ ให้ผู้แจ้ง (5 นาที)						
ประชาชน ผู้ยื่นคำขอ	พบเจ้าหน้าที่ แจ้งความประสงค์ เขียนคำร้อง (5 นาที)	พนักงานสอบสวน เพื่อเซ็นอนุญาต (5 นาที)	พบเจ้าหน้าที่ ค้นหา, ถ่ายสำเนา ให้พนักงานสอบสวน เซ็นรับรองสำเนา (10 นาที)						
<p style="text-align: center;">การแจ้งความคนหาย ของ สภ.ทุ่งทอง</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">ประชาชน ผู้ยื่นคำขอ</td> <td style="width: 25%;">พนักงานสอบสวน สอบถามรายละเอียด และสอบปากคำ (20 นาที)</td> <td style="width: 25%;">เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน ลงบันทึกประจำวัน แล้วมอบหลักฐาน การแจ้งความ ให้ผู้ยื่นคำขอ (10 นาที)</td> </tr> </table> <p>สรุป 2 ขั้นตอน 2 จุดบริการ รวมระยะเวลา 30 นาที หมายเหตุ เงื่อนไข 1. ผู้ยื่นคำขอต้องเป็นผู้มีอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด</p>	ประชาชน ผู้ยื่นคำขอ	พนักงานสอบสวน สอบถามรายละเอียด และสอบปากคำ (20 นาที)	เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน ลงบันทึกประจำวัน แล้วมอบหลักฐาน การแจ้งความ ให้ผู้ยื่นคำขอ (10 นาที)	<p style="text-align: center;">การถอนคำร้องทุกข์ ของ สภ.ทุ่งทอง</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">ประชาชน ผู้ยื่นคำขอ</td> <td style="width: 25%;">พบพนักงานสอบสวน แจ้งความประสงค์ ขอถอนคำร้องทุกข์ และตรวจสอบความถูกต้อง (30 นาที)</td> <td style="width: 25%;">เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน ลงบันทึกประจำวัน เป็นหลักฐาน และลงคืนของกลาง (60 นาที)</td> </tr> </table> <p>สรุป 2 ขั้นตอน 2 จุดบริการ รวมระยะเวลา 90 นาที หมายเหตุ เงื่อนไข 1. ผู้ยื่นคำขอต้องเป็นผู้มีอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด 2. เอกสารต้องครบถ้วนถูกต้อง</p>	ประชาชน ผู้ยื่นคำขอ	พบพนักงานสอบสวน แจ้งความประสงค์ ขอถอนคำร้องทุกข์ และตรวจสอบความถูกต้อง (30 นาที)	เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน ลงบันทึกประจำวัน เป็นหลักฐาน และลงคืนของกลาง (60 นาที)		
ประชาชน ผู้ยื่นคำขอ	พนักงานสอบสวน สอบถามรายละเอียด และสอบปากคำ (20 นาที)	เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน ลงบันทึกประจำวัน แล้วมอบหลักฐาน การแจ้งความ ให้ผู้ยื่นคำขอ (10 นาที)							
ประชาชน ผู้ยื่นคำขอ	พบพนักงานสอบสวน แจ้งความประสงค์ ขอถอนคำร้องทุกข์ และตรวจสอบความถูกต้อง (30 นาที)	เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน ลงบันทึกประจำวัน เป็นหลักฐาน และลงคืนของกลาง (60 นาที)							
<p style="text-align: center;">การคืนรถกรณียึดไว้เพื่อตรวจสอบหลักฐาน ของ สภ.ทุ่งทอง</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">ประชาชน ผู้ยื่นคำขอ</td> <td style="width: 25%;">นำหลักฐาน ยื่นคำขอ ต่อพนักงานสอบสวน (5 นาที)</td> <td style="width: 25%;">พนักงานสอบสวน ตรวจสอบความถูกต้อง เอกสาร (15 นาที)</td> <td style="width: 25%;">ลงบันทึกประจำวัน รับรถ (10 นาที)</td> </tr> </table> <p>สรุป 3 ขั้นตอน 3 จุดบริการ รวมระยะเวลา 30 นาที หมายเหตุ เงื่อนไข 1. ผู้ยื่นคำขอ หลักฐาน และสภาพรถ จะต้องไม่มีปัญหาในทุกรณี เช่น เอกสารไม่ครบ ผู้ยื่นคำขอไม่ใช่เจ้าของรถ และอื่นๆ 2. กรณีผู้ยื่นคำขอเกินกว่า 1 ราย ในเวลาต่อเนื่องกัน การนับเวลายาวออกไปให้เริ่มนับต่อจากระยะเวลาขั้นตอนที่กำหนด</p>	ประชาชน ผู้ยื่นคำขอ	นำหลักฐาน ยื่นคำขอ ต่อพนักงานสอบสวน (5 นาที)	พนักงานสอบสวน ตรวจสอบความถูกต้อง เอกสาร (15 นาที)	ลงบันทึกประจำวัน รับรถ (10 นาที)	<p style="text-align: center;">การขอรับคืนของกลาง ของ สภ.ทุ่งทอง</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">ประชาชน ผู้ยื่นคำขอ</td> <td style="width: 25%;">พบพนักงานสอบสวน ตรวจสอบความถูกต้อง สิทธิ์เอกสารของกลาง (30 นาที)</td> <td style="width: 25%;">พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน ลงบันทึกประจำวัน เป็นหลักฐาน และจำหน่ายของกลาง ออกจากสารบบ (30 นาที)</td> </tr> </table> <p>สรุป 2 ขั้นตอน 2 จุดบริการ รวมระยะเวลา 60 นาที หมายเหตุ เงื่อนไข 1. ผู้ยื่นคำขอต้องเป็นผู้มีอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด 2. เอกสารต้องครบถ้วนถูกต้อง</p>	ประชาชน ผู้ยื่นคำขอ	พบพนักงานสอบสวน ตรวจสอบความถูกต้อง สิทธิ์เอกสารของกลาง (30 นาที)	พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน ลงบันทึกประจำวัน เป็นหลักฐาน และจำหน่ายของกลาง ออกจากสารบบ (30 นาที)	
ประชาชน ผู้ยื่นคำขอ	นำหลักฐาน ยื่นคำขอ ต่อพนักงานสอบสวน (5 นาที)	พนักงานสอบสวน ตรวจสอบความถูกต้อง เอกสาร (15 นาที)	ลงบันทึกประจำวัน รับรถ (10 นาที)						
ประชาชน ผู้ยื่นคำขอ	พบพนักงานสอบสวน ตรวจสอบความถูกต้อง สิทธิ์เอกสารของกลาง (30 นาที)	พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน ลงบันทึกประจำวัน เป็นหลักฐาน และจำหน่ายของกลาง ออกจากสารบบ (30 นาที)							
<p style="text-align: center;">การขอประกันตัวผู้ต้องหา ของ สภ.ทุ่งทอง</p>	<p style="text-align: center;">การให้บริการชำระค่าปรับจราจร ของ สภ.ทุ่งทอง</p>								

การพัฒนาด้าน	ผลการดำเนินการ
ป้าย No Gift Policy	-จัดให้มีป้าย No Gift Policy ติดไว้ที่โต๊ะประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน เพื่อแสดงเจตจำนงของหัวหน้าสถานีไม่รับของขวัญของกำนัล

สถานีตำรวจภูธรคูทอง
Kutong police station

“ งดรับ งดให้ ”

งดรับสิ่งของหรือสิทธิประโยชน์
จากการปฏิบัติหน้าที่
หรือผลประโยชน์อื่นใด
เพื่อสร้างวัฒนธรรม
ในการทำงานอย่างโปร่งใส

พ.ต.อ.ภาสกร มหาวงศ์นันท์
ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรคูทอง

NO GIFT POLICY **ต่อต้านการรับสินบน
ทุกรูปแบบ**

KUTONG POLICE STATION

“ refrain from giving, refrain from receiving ”

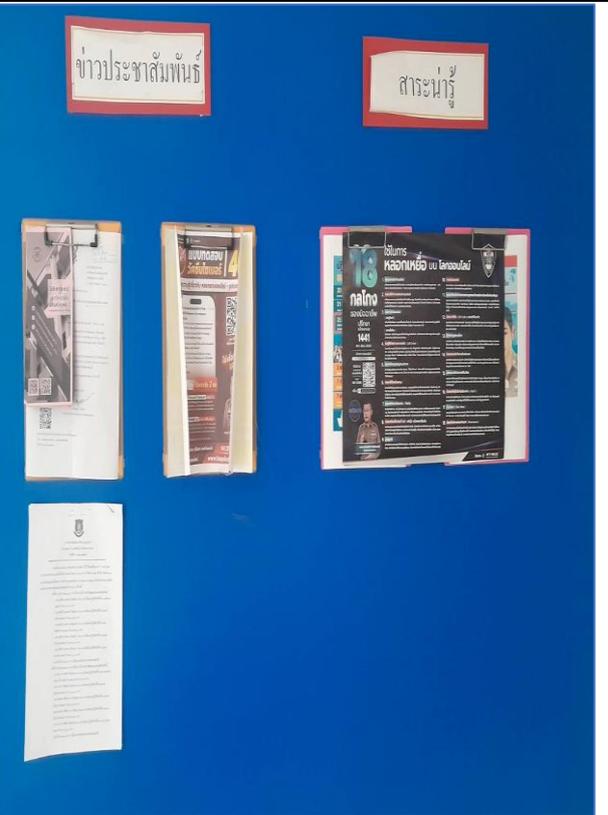
Refrain from
receiving items
or benefits from
performing duties.
or any other benefits
To create a
transparent working
culture

Pol.Col.Passkhon Mahawongnun
Superintendent

NO GIFT POLICY **Oppose all forms
of bribery**



การพัฒนาด้าน	ผลการดำเนินการ
<p>ป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ</p>	<p>-จัดให้มีป้ายประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน Download คู่มือการให้บริการ ติดที่จุดห้อง One Stop Service ให้ประชาชนทราบคู่มือประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของสถานี</p>



ขอเชิญผู้มารับบริการ หรือ มาติดต่อราชการ ร่วมประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ

ITA
ของสถานีตำรวจนครบาล หรือสถานีตำรวจภูธร
ประจำปิงป่วน พ.ศ. 2568

Scan QR Code
เพื่อประเมิน หรือ บันทึกง่าย ๆ

1. เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://itap.nacc.go.th/>
2. กดเลือกหน่วยงาน (สถานีตำรวจ) เขตจังหวัด และสถานีตำรวจที่ท่านมารับบริการหรือมาติดต่อกับสถานีตำรวจนครบาล หรือสถานีตำรวจภูธร เพื่อประเมินบริการรับรู้ของผู้นิ่วส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และสนจกคิดค่าให้ที่สถานีตำรวจนครบาลหรือสถานีตำรวจภูธร

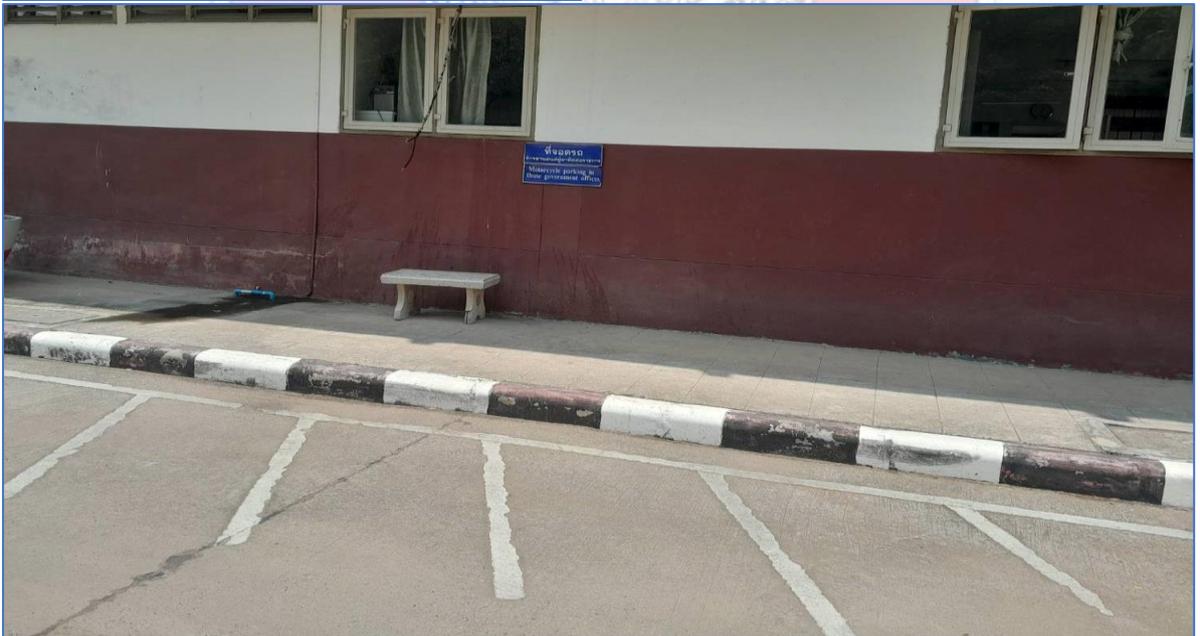
ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 30 มิถุนายน 2568

เว็บไซต์ <https://itap.nacc.go.th/>
 ช่อง YouTube : Clinic ITA

การพัฒนาด้าน	ผลการดำเนินการ
การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน	-ณ จุดบริการสถานีจัดบริการน้ำดื่ม มีที่พักระหว่างรอติดต่อ มีการติดตั้งให้รับชมสถานีโทรทัศน์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติเพื่อทราบข้อมูลข่าวสาร จัดให้มีห้องน้ำชาย - หญิงและคนพิการ พร้อมทั้งจัดที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อราชการที่เพียงพอ



การพัฒนาด้าน	ผลการดำเนินการ
การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน	- ณ จุดบริการสถานีจัดบริการน้ำดื่ม มีที่พักระหว่างรอติดต่อ มีการติดตั้งให้รับชมสถานีโทรทัศน์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติเพื่อทราบข้อมูลข่าวสาร จัดให้มีห้องน้ำชาย - หญิงและคนพิการ พร้อมทั้งจัดที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อราชการที่เพียงพอ



การพัฒนาด้าน	ผลการดำเนินการ
<p>กิจกรรม การประชุม มอบหมายผู้รับผิดชอบการ ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT)</p>	<p>พ.ต.อ.ภาสกร มหาวงศ์นันท์ ผกก.สภ.กู่ทอง ได้เรียก ประชุมข้าราชการตำรวจ สภ.กู่ทอง เพื่อชี้แจงการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ และได้ทำคำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ การยกระดับการเผยแพร่ข้อมูล สาธารณะ (OIT)</p>



๒.สื่อสารประชาสัมพันธ์ทางเทคโนโลยี Facebook เพื่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจภูธรคูทอง ให้กับประชาชนที่มารับบริการได้ทราบ



11 นาที

สภ.คูทอง
ภ.จว.มหาสารคาม
6.2 พัน ผู้ติดตาม
• 10 กำลังติดตาม

สภ.คูทอง
ภ.จว.มหาสารคาม
4 วัน · 🌐

สภ.คูทอง
วันนี้ (11เม.ย.256... ดูเพิ่มเติม

สภ.คูทอง
ภ.จว.มหาสารคาม
5 วัน · 🌐

สภ.คูทอง ...ปล่อยแถวระดม
กวาดล้างอาชญา... ดูเพิ่มเติม

สภ.คูทอง
ภ.จว.มหาสารคาม
4 วัน · 🌐

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ • ติดตาม
4 วัน · 🌐

10 ข้อห่วงใยจาก (ใจ) ตำรวจ... ดูเพิ่มเติม

10 ข้อห่วงใยจากตำรวจ
ขับขับปลอดภัย
เทศกาลสงกรานต์ 2568

1. สภาพร่างกายผู้ขับขี่มีความพร้อม พักผ่อนให้เพียงพอ
2. ตรวจสอบสภาพรถก่อนออกเดินทาง ยาง เบรก กระจกน้ำ ฯลฯ
3. สักขวงวางแผนเส้นทาง เพื่อหลีกเลี่ยงที่หมายโดยปลอดภัย
4. ดื่มไม่ขับ รวมถึงผู้โดยสารต้องไม่ดื่มแอลกอฮอล์จนหมดสติโดยเด็ดขาด
5. กิ่งอำเภอน้อยแต่ปลอดภัย ไม่ขับเร็วรีบเกินกฎหมายกำหนด
6. ใช้อุปกรณ์นิรภัยขณะขับขี่และโดยสาร พวงก้นหมึก เข็มขัดนิรภัย
7. ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรและคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ตำรวจ

๓.ภาพกิจกรรมรายงานการประชุมการมอบผู้รับผิดชอบการยกระดับการเผยแพร่ข้อมูล
สาธารณะ (OIT)

วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐๓๐ น. พ.ต.อ.ภาสกร มหาวงศ์พันธ์ ผกก.สภ.ภู่ทอง
ประชุมการมอบหมายผู้รับผิดชอบการยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) และรายงานความคืบหน้า
การดำเนินการ ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ สถานีตำรวจภูธรภู่ทอง

