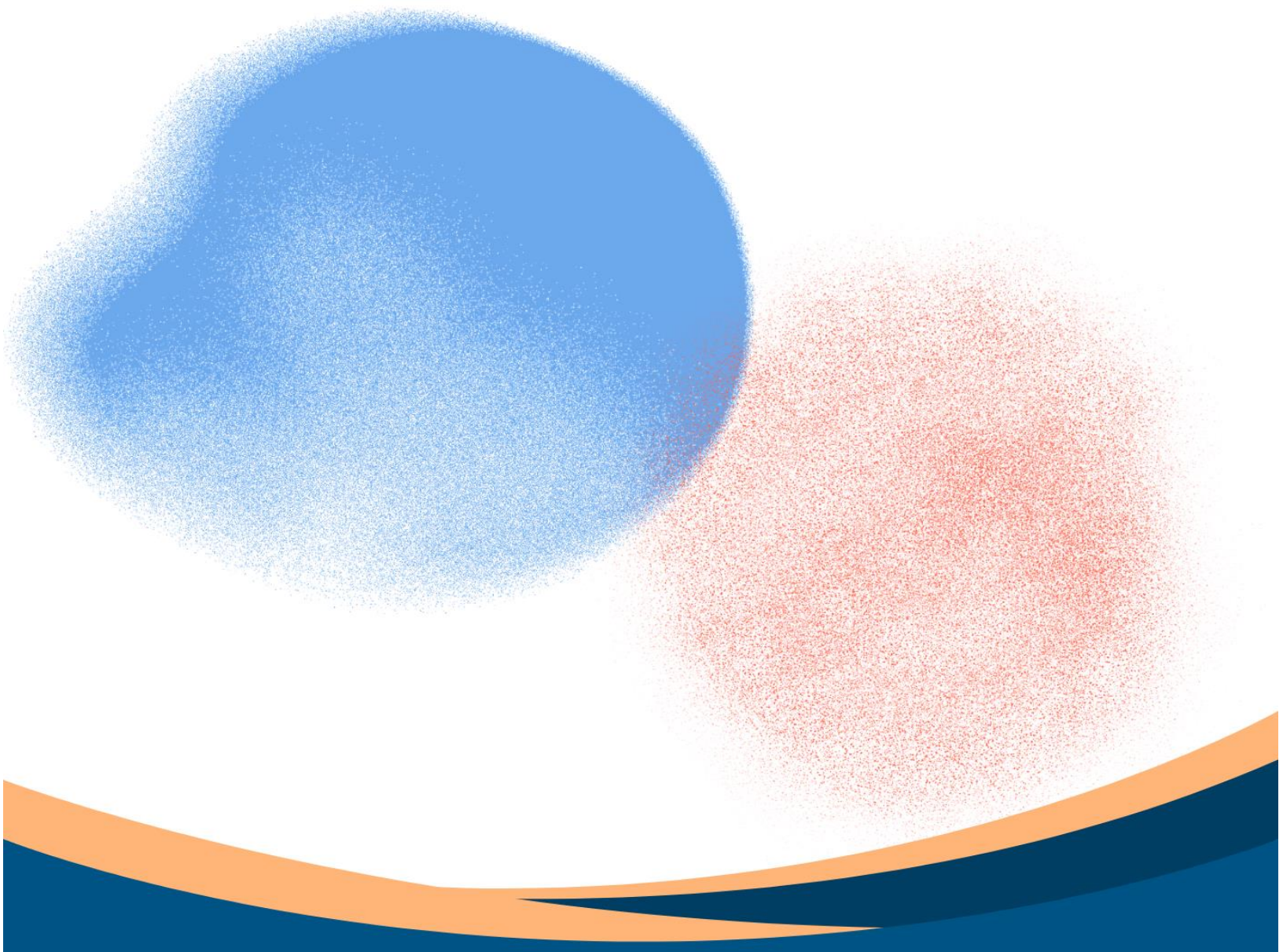




Bangphli Police Station **สถานีตำรวจภูธรบางพลี**

**การรายงานผลการดำเนินการตาม
มาตรการการยกระดับคุณธรรมและ
ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
O18**





การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ของสถานีตำรวจภูธรบางพลี

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ร่วมกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ลงสู่ “สถานีตำรวจทั่วประเทศ” ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สถานีตำรวจภูธรบางพลี ในฐานะหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งมีการกิจในการบริการประชาชนในเขตพื้นที่เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงบทบาทและความสำคัญของการบริหารราชการของสถานีตำรวจ และเกิดกลไกการมีส่วนร่วมและการป้องกันการทุจริตในการบริหารราชการ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารราชการ การให้บริการ ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส

สถานีตำรวจภูธรบางพลี ได้ดำเนินการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ รายละเอียดดังนี้

ภาพกิจกรรม การศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินประเด็นที่ต้องดำเนินการและประเด็น ที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และกำหนดผู้รับผิดชอบ

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. พ.ต.อ.ไพโรจน์ เพ็ชรพลอย ผกก.สภ.บางพลี ประชุมชี้แจงข้าราชการตำรวจในสังกัด ให้ทราบกรอบการประเมิน ITA ในประเด็นที่ ต้องดำเนินการ และประเด็นที่ ต้องปรับปรุงและพัฒนาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และกำหนดผู้รับผิดชอบตามแนวทางการประเมินการ เพื่อข้าราชการตำรวจในสังกัด และผู้รับผิดชอบ ได้รับทราบและเข้าใจในรายละเอียดตามกรอบการประเมิน



ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงหัวหน้าหน่วยงานกำกับ ติดตาม การประเมิน

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. พ.ต.อ.ไพโรจน์ เพ็ชรพลอย ผกก.สภ.บางพลี ประชุม คณะกรรมการ และข้าราชการตำรวจในสังกัด เพื่อกำกับติดตาม การประเมิน ITA การกำหนดมาตรการ/กิจกรรม ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ทั้งด้านระบบงาน พฤติกรรมและ วัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงาน การสื่อสารสร้างการรับรู้ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก EIT



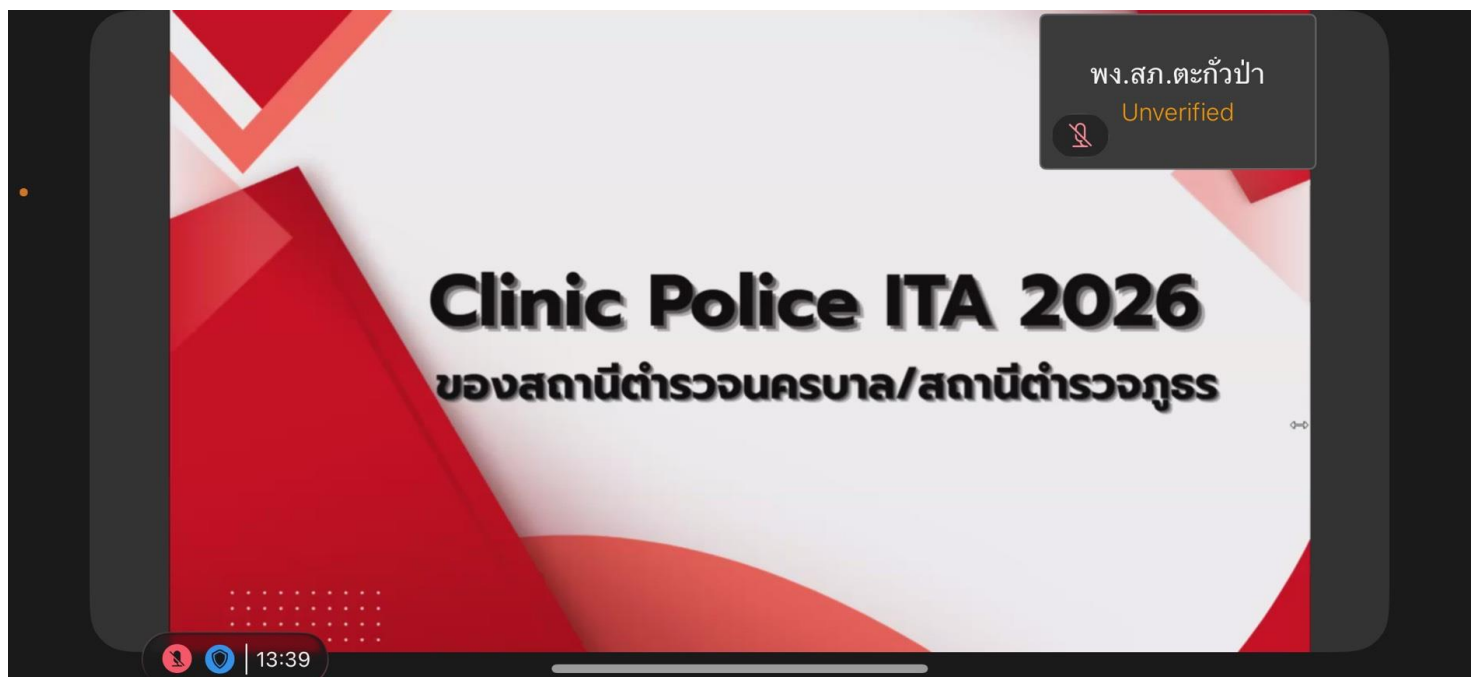
ภาพกิจกรรมการเตรียมความพร้อมการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจ การ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. พ.ต.อ.ไพโรจน์ เพ็ชรพลอย ผกก.สภ.บางพลี ได้ประชุม หัวหน้างานทุกสายงานพร้อมข้าราชการในสังกัด และได้มอบหมายผู้รับผิดชอบการทำข้อมูล OIT โดยให้ ดำเนินการจัดทำข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจ ให้เสร็จสิ้นภายในกำหนด จัดทำข้อมูลสาธารณะเป็น ปัจจุบัน เผยแพร่ต่อเนื่อง



ภาพกิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม การพัฒนาการปฏิบัติงานและการ
ให้บริการเพื่อยกระดับภาพลักษณ์ ความสุจริตของสถานีตำรวจต่อสาธารณะ

พ.ต.อ.ไพโรจน์ เพ็ชรพลอย ผกก.สภ.บางพลี หัวหน้าสถานี ร่วมกับข้าราชการตำรวจในสังกัด ศึกษาและวิเคราะห์
กรอบการประเมิน ITA



ภาพกิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม การพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการเพื่อยกระดับภาพลักษณ์ ความสุจริตของสถานีตำรวจต่อสาธารณะ

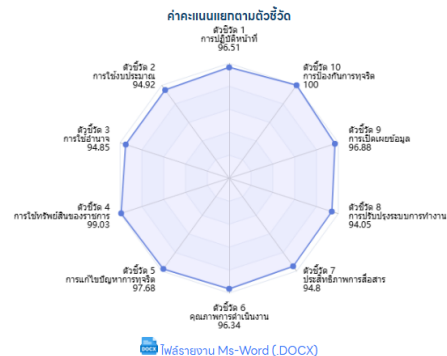
พ.ต.อ.ไพโรจน์ เพ็ชรพลอย ผกก.สภ.บางพลี หัวหน้าสถานี ชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน



ผลการประเมิน สภ.บางพลี จ.สมุทรปราการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



คะแนนเฉลี่ยตามค่าน้ำหนัก	คะแนนเฉลี่ย(เต็ม 100%)
คะแนน IIT (30%)	คะแนน IIT
28.83	96.10
คะแนน EIT (30%)	คะแนน EIT
28.60	95.32
คะแนน OIT (40%)	คะแนน OIT
39.25	98.13



ภาพรวมการประเมิน	คะแนนตัวชี้วัด	สถิติการตอบ IIT	สถิติการตอบ EIT	ความคิดเห็น	คะแนนส่วนงาน	คะแนนจำแนกตามบริการ	คะแนนจำแนกตามภาษา
ผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด	807 คน	ผู้ตอบแบบประเมิน IIT	185 คน	ผู้ตอบแบบประเมิน EIT	622 คน	ผู้ตอบแบบประเมิน EIT แยกตามภาษา	
ชาย	514 คน	ชาย	180 คน	ชาย	334 คน	ภาษา	จำนวนตอบ
หญิง	292 คน	หญิง	5 คน	หญิง	287 คน	ภาษาไทย (Thai)	622
ไม่ระบุเพศ	1 คน	ไม่ระบุเพศ	0 คน	ไม่ระบุเพศ	1 คน	English	0
						Chinese (汉语)	0
						Burmese (မြန်မာစာ)	0

ภาพกิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม การพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการเพื่อยกระดับภาพลักษณ์ ความสุจริตของสถานีตำรวจต่อสาธารณะ

พ.ต.อ.ไพโรจน์ เพ็ชรพลอย ผกก.สภ.บางพลี หัวหน้าสถานี และข้าราชการตำรวจในสังกัด เตรียมข้อมูลในการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะฯ



สถานีตำรวจภูธรบางพลี

หน้าหลัก ข้อมูลพื้นฐาน E-Service ข้อมูลข่าวสาร มาตรฐาน ITA ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต

8. การเปิดเผยข้อมูล

8.1 ข้อมูลพื้นฐาน

- ☐ 01 ข้อมูลผู้บริหาร
- ☐ 02 การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร

8.2 การบริหารงาน

- ☐ 03 ผลการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน
- ☐ 04 คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่
- ☐ 05 คู่มือการให้บริการประชาชน
- ☐ 06 E-Service
- ☐ 07 สถิติผลการดำเนินงาน
- ☐ 08 ข้อมูลคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ของสถานีตำรวจ

8.3 การบริหารเงินงบประมาณ

- ☐ 09 ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวน สอบสวน การป้องกัน และปราบปรามการกระทำผิดทางอาญา
- ☐ 010 แผนการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานผล
- ☐ 011 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน

8.4 การเปิดเผยข้อมูล

- ☐ 012 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทำสิ่งพบ
- ☐ 013 ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต

9. การป้องกันการทุจริต

9.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

- ☐ 014 ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ
- ☐ 015 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- ☐ 016 การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

9.2 มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

- ☐ 017 มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- ☐ 018 การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ภาพกิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม การพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการเพื่อยกระดับภาพลักษณ์ ความสุจริตของสถานีตำรวจต่อสาธารณะ

๑.การพัฒนาการปฏิบัติงาน

ด้าน	มาตรการ/กิจกรรมเพื่อยกระดับภาพลักษณ์ความสุจริตของสถานีตำรวจต่อสาธารณะ
การสื่อสาร บทบาทภารกิจ	๑. การเผยแพร่ คู่มือประชาชนในการขอรับบริการที่เข้าถึงง่ายและเข้าใจง่าย การเผยแพร่ ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ที่ต้องจัดเตรียมในการขอรับบริการต่าง ๆ ที่มีความชัดเจน มีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัย และโปร่งใส ๒.การเผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์รวมถึงการมีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และช่องทางการรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์หรือช่องทางอื่น ๆ ๓.การ สร้างทีม IO เพื่อประชาสัมพันธ์หน่วย โดยสร้างทีม คอนเทนต์ และอินฟลูเอนเซอร์ เพื่อประชาสัมพันธ์การทำงานในพื้นที่สื่อสังคมโซเชียล

๑.การเผยแพร่ คู่มือประชาชนในการขอรับบริการที่เข้าถึงง่ายและเข้าใจง่าย การเผยแพร่ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ที่ต้องจัดเตรียมในการขอรับบริการต่าง ๆ ที่มีความชัดเจน มีการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัย และโปร่งใส

ผลการดำเนินงาน

ภาพประกอบการดำเนินการ ด้านการสื่อสารบทบาทภารกิจ



พนักงานวิทยุ ๒๔ ชั่วโมง ให้ข้อมูล



เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ประจำสถานี

ภาพประกอบการดำเนินการ ด้านการสื่อสารบทบาทภารกิจ



ช่องทางรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ผ่านสื่อออนไลน์

สภ.บางพลี

ติดตามข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ และบริการของเราได้ทุกที่ ทุกเวลา

1  **LINE Official Account**
bangplee.police

2  **Facebook Fanpage**
สถานีตำรวจภูธรบางพลี
<https://www.facebook.com/police.bangplee>

3  **YouTube Channel**
Bangplee Police Station
<https://www.youtube.com/@bangpleepolicestationi654>

4  **เว็บไซต์ทางการ**
สถานีตำรวจภูธรบางพลี
<https://bangphli.samutprakan.police.go.th/>



บริการของเรา


ข่าวสาร
ประชาสัมพันธ์


บริการ
ประชาชน
ออนไลน์


แจ้งเหตุ
ร้องเรียน


ติดต่อ
สอบถาม

ติดต่อเรา
02-337-3377

“เชื่อมั่น อุ่นใจ ใกล้ชิดประชาชน”

 Professional
มืออาชีพ

 Service Mind
บริการด้วยใจ

 Integrity
ซื่อสัตย์ โปร่งใส

 Teamwork
ร่วมมือ ร่วมใจ

ประชาสัมพันธ์ช่องทางให้ประชาชนติดต่อ



จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนการให้บริการ ประชาชน



สถานีตำรวจภูธรบางพลี
BANGPHLI POLICE STATION

คู่มือ

การให้บริการประชาชน

สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม

"บริการด้วยใจ ห่วงใยประชาชน"



พันธกิจการให้บริการ

มุ่งเน้นให้บริการประชาชนผ่านมีคุณภาพ ด้วยความสะอาด รวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

หลักการให้บริการที่ดี

- ยิ้มแย้ม แจ่มใส ใส่ใจบริการ**
ให้บริการด้วยอัธยาศัยไมตรี ยิ้มแย้ม เป็นใจช่วยเหลือ
- บริการสะดวก รวดเร็ว**
ลดขั้นตอนการให้บริการ และใช้เวลารอคอยให้น้อยที่สุด
- บริการอย่างเป็นธรรม**
ให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ เสนอภาค เท่าเทียม
- โปร่งใส ตรวจสอบได้**
เปิดเผยข้อมูล ชัดเจน ตรวจสอบการดำเนินงานได้
- มุ่งสู่ความพึงพอใจของประชาชน**
รับฟังความคิดเห็น ปรับปรุงบริการอย่างต่อเนื่อง

คู่มือบริการประชาชน แยกตามสายงาน

1 คู่มือบริการประชาชน งานอำนวยความสะดวก - การออกหนังสือรับรอง/เอกสารทางราชการ - การออกใบสำคัญที่อาคาร สถานที่ - การติดต่อเกี่ยวกับ การบริการงานบุคคล - การแจ้งเรื่องทั่วไป   รายละเอียด >	2 คู่มือบริการประชาชน งานป้องกันปราบปราม - การแจ้งเหตุ/ขอความช่วยเหลือ - การตรวจสอบเหตุในพื้นที่ - การจัดสายตรวจ - การป้องกันอาชญากรรม - การแจ้งเหตุตรวจ จุดสกัด   รายละเอียด >	3 คู่มือบริการประชาชน งานสอบสวน - การแจ้งความร้องทุกข์ - การเปรียบเทียบปรับ - การถอนแจ้งความ - การขอสำเนาสำนวนการสอบสวน   รายละเอียด >	4 คู่มือบริการประชาชน งานสืบสวน - การแจ้งเบาะแส / ข้อมูลอาชญากรรม - การติดตามตัวผู้กระทำผิด - การตรวจสอบประวัติบุคคล/ยานพาหนะ   รายละเอียด >	5 คู่มือบริการประชาชน งานจราจร - การออกใบอนุญาต/จัดจราจร - การขอใบอนุญาตต่างๆ เกี่ยวกับจราจร - การเปลี่ยนทะเบียน 차량จราจร - การแจ้งเหตุจราจร   รายละเอียด >
--	--	--	---	--

ตำรวจมืออาชีพ เพื่อความผาสุกของประชาชน | ขอขอบคุณที่ไว้วางใจในการให้บริการของเรา

คู่มือประชาชน กองแผนงาน
อาชญากรรม

คู่มือประชาชน 2559

คู่มือประชาชน งานอำนวยความสะดวก

คู่มือประชาชน งานป้องกันปราบปราม

คู่มือประชาชน งานสอบสวน

คู่มือประชาชน งานสืบสวน

คู่มือประชาชน งานจราจร

การดาวน์โหลดข้อมูลคู่มือประชาชน



ประชาสัมพันธ์ช่องPOLICE TV

สถานีตำรวจภูธรบางพลี
BANG PHU POLICE STATION
บริการด้วยใจ ใส่ใจประชาชน
สถานีตำรวจภูธร บางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

5 บริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)
เพื่อความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

- ระบบแจ้งความออนไลน์ (Online Reporting System)**
แจ้งความออนไลน์กรณีเป็นอาชญากรรมและอาชญากรรมทางเทคโนโลยี
- ระบบชำระค่าปรับออนไลน์ (Online Fine Payment System)**
ชำระค่าปรับกรณีการละเมิดจราจร
- ระบบร้องเรียนตำรวจ (JCOM) (Police Complaint System)**
แจ้งความร้องเรียนการทุจริตของเจ้าพนักงานตำรวจ
- แอปพลิเคชัน "Police Care"**
แอปพลิเคชันแจ้งความออนไลน์
- ตรวจสอบความคืบหน้าข้อคดี**
ตรวจสอบความคืบหน้าข้อคดี

ติดต่อสถานีตำรวจภูธรบางพลี
โทร. 02-337-3377
Facebook: สถานีตำรวจภูธรบางพลี

แอปพลิเคชัน "ทางรัฐ"
แอปพลิเคชันแจ้งความออนไลน์

APPLICATION
POLICE CARE
ตำรวจ ห่วงใยประชาชน

ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Police Care

- ✓ ค้นหาข้อมูลคดีออนไลน์
- ✓ ตรวจสอบคดีที่ตนเอง
- ✓ ตรวจสอบข้อมูลคดี/ใบสั่งจราจร
- ✓ แจ้งความออนไลน์
- ✓ ชำระค่าปรับออนไลน์
- ✓ ตรวจสอบประวัติ
- ✓ แจ้งเตือนเรื่องคดี

ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Police Care

Download on the App Store | GET IT ON Google Play

ระบบติดตามความคืบหน้าข้อคดี
ผ่านแอปพลิเคชัน ทางรัฐ

1. ใช้ดำเนินการ Login ผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID
2. ไปที่แถบเมนู "บริการ" ค้นหา "ระบบติดตามความคืบหน้าข้อคดี"
3. กดอนุญาตการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน "ทางรัฐ"

Download on the App Store | GET IT ON Google Play

POLICE
กองบัญชาการตำรวจสืบสวนสอบสวน
CYBER CRIME INVESTIGATION BUREAU

e-Ticket
ใบสั่งจราจรออนไลน์สำหรับประชาชน

ระบบร้องเรียนตำรวจออนไลน์

POLICE CARE
สถานีตำรวจภูธรบางพลี
Royal Thai Police

ทางรัฐ

วิธีลงทะเบียนแอปฯ ทางรัฐ
ผ่าน

ลงทะเบียนแอปฯ ทางรัฐ
ละเอียดทุกขั้นตอน

Watch on YouTube

ศูนย์อำนวยการบริหาร

สำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ
Office of Police Forensic Science

โรงพยาบาลตำรวจ
www.dohhospital.org

แจ้งเว็บไซต์ไม่เหมาะสม

ระบบติดตามสำนวนคดี
Tracking System

ระบบติดตามคดีภาคประชาชน
Case Tracking

ระบบรับแจ้งเรื่องร้องเรียนออนไลน์
รับแจ้งเรื่องร้องเรียนออนไลน์

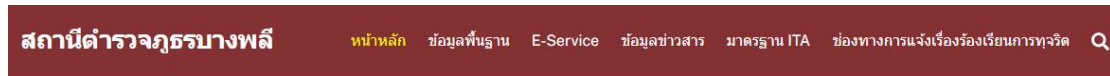
สำนักงานราชทัณฑ์
Royal Thai Police

ระบบตรวจสอบประวัติผู้ต้องหา
ประวัติผู้ต้องหา

ระบบ E-SERVICE ของหน่วย

๒.การเผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์รวมถึงการมีช่องทาง ในการร้องเรียน การทุจริตต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และช่องทางการรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็น เกี่ยวกับการ ดำเนินงานหรือการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์หรือช่องทางอื่น ๆ

ผลการดำเนินงาน





ช่องทางรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ผ่านสื่อออนไลน์

สภ.บางพลี

ติดตามข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ และบริการของเราได้ทุกที่ ทุกเวลา

1

 LINE Official Account
bangplee.police

2

 Facebook Fanpage
สถานีตำรวจภูธรบางพลี
<https://www.facebook.com/police.bangplee>

3

 YouTube Channel
Bangplee Police Station
<https://www.youtube.com/@bangpleepolicestationi654>

4

 เว็บไซต์ทางการ
สถานีตำรวจภูธรบางพลี
<https://bangphli.samutprakan.police.go.th/>



บริการของเรา

 ข่าวสาร
ประชาสัมพันธ์

 บริการ
ประชาชน
ออนไลน์

 แจ้งเหตุ
ร้องเรียน

 ติดต่อ
สอบถาม

 ติดต่อเรา
02-337-3377

“เชื่อมั่น อุ่นใจ ใกล้เคียงประชาชน”

 Professional
มืออาชีพ

 Service Mind
บริการด้วยใจ

 Integrity
ซื่อสัตย์ โปร่งใส

 Teamwork
ร่วมมือ ร่วมใจ

๓.การ สร้างทีม IO เพื่อประชาสัมพันธ์หน่วย โดยสร้างทีม คอนเทนต์ และอินฟลูเอนเซอร์ เพื่อประชาสัมพันธ์การทำงานในพื้นที่สื่อสังคมโซเชียล

ผลการดำเนินงาน



สภ.บางพลี สมุทรปราการ
ผู้ติดตาม 1.9 หมื่น คน • กำลังติดตาม 22 คน
สภ.บางพลี ภ.จ.สมุทรปราการ
■ เจ้าหน้าที่รัฐ ☎ 02 337 3377

[ส่งข้อความ](#) [ติดตาม](#) [ค้นหา](#)

[ทั้งหมด](#) [เกี่ยวกับ](#) [Reels](#) [รูปภาพ](#) [ผู้ติดตาม](#) [เพิ่มเติม](#)

รายละเอียด

★

รีว 3 รายการ

🔗

📍

🕒

เปิดตลอดเวลา

ลิงก์

🔗

facebook.com · bangphlipolicestation.com

ข้อมูลติดต่อ

☎

02 337 3377

💬

สภ.บางพลี สมุทรปราการ

แนะนำ

**สภ.บางพลี สมุทรปราการ**
4 สิงหาคม 2023

**องค์การบริหารส่วนตำบลบาง...**
3 สิงหาคม 2023

ประชาสัมพันธ์ การปิดการจราจร 1 ช่องทาง ในบริเวณทางเดียว ในวันอาทิตย์ที่ 6...

**ในวังทองดียว**
ถนนบางนา-ตราด

**กำหนดการ**

รูปภาพ [ดูรูปภาพทั้งหมด](#)



โพสต์ [ดูตัวอย่าง](#)

**สภ.บางพลี สมุทรปราการ**
4 ชั่วโมง · 🌐

โครงการเสริมสร้างทักษะรู้เท่าทันภัยยาเสพติด 15/7/69

**สภ.บางพลี สมุทรปราการ**
4 ชั่วโมง · 🌐

โครงการเสริมสร้างทักษะรู้เท่าทันภัยยาเสพติด 15/7/69



ระวังมิจฉาชีพ
ถ้ามีข้อความส่งเข้ามาให้กดลิงก์
เกี่ยวกับโครงการฯ คนละครั้ง
อย่าเชื่อ
อย่ากด
อย่าโอนเงิน



โครงการเสริมสร้างทักษะรู้เท่าทันภัยยาเสพติด
สถานีตำรวจภูธรบางพลี

ครูซอน ครูตำรวจแดร์

ด้าน	มาตรการ/กิจกรรมเพื่อยกระดับภาพลักษณ์ความสุจริตของสถานีดำรวจต่อสาธารณะ
ผลการปฏิบัติงาน	๑.ปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน -การปฏิบัติงานและ ให้บริการของเจ้าหน้าที่ด้วยความเต็มใจ มีการชี้แจงขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีการปฏิบัติตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ หรือการให้บริการอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล และมีการอำนวยความสะดวก ในการติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการ -การปรับปรุง การให้บริการประชาชนที่ ลดอุปสรรค ลดความยุ่งยาก ในการขอรับบริการจากเดิม การนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจของสถานีดำรวจ -การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาการ ดำเนินงานหรือการให้บริการให้ดีขึ้น ตลอดจนการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ๒.การใช้อุปกรณ์ กล้องบันทึกภาพขณะปฏิบัติหน้าที่ ๓.จัดทำระบบประเมินความพึงพอใจ เพื่อให้ประชาชนได้ประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑.ปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน

ดำเนินการตามพันธะสัญญา

พันธะสัญญาระยะเวลาในการให้บริการประชาชน			
ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
- การแจ้งเอกสารหาย	- พบบันทึกที่เสียจนประชาชน ไม่สามารถนำเอกสารไปใช้ - พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวัน ในข้อเท็จจริง - เจ้าหน้าที่เขียนประจำวัน มอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง - ประชาชนมีทางเลือกที่สามารถใช้บริการได้ที่สถานีตำรวจใกล้เคียงที่สะดวก ผู้ขอสำรวจ ทำการตำรวจชุมชน หรือหน่วยบริการเคลื่อนที่ของสถานีตำรวจ	ภายใน ๔ นาที	นับแต่เวลาเจ้าหน้าที่รับเรื่อง
- การขอสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี	- ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาบันทึกประจำวัน ต่อพนักงานสอบสวน - เมื่อหัวหน้าสถานีตำรวจพิจารณาแล้วเห็นควรอนุญาตมีคำรับรอง สำเนาถูกต้อง มอบให้ผู้แจ้ง	ภายใน ๑๐ นาที	นับแต่เวลาเจ้าหน้าที่รับเรื่อง
- การขอลงคำร้องทุกข์	- พนักงานสอบสวนตรวจรับคำร้องทุกข์ หรือร้องเรียนตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง - บันทึกปากคำ และลงลายมือชื่อในสมุดบันทึกและท้ายท้าย(กรณีออกนอก) ลงบันทึกประจำวัน บันทึกการลงคำร้องทุกข์ คดีความสืบเนื่องความได้	ภายใน ๑ ชั่วโมง	นับแต่เวลาเจ้าหน้าที่รับเรื่อง
- การแจ้งความเป็นเหตุฉุกเฉินไม่เกี่ยวกับคดี	- พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียดข้อเท็จจริง และตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง อธิบายข้อกฎหมาย ลงบันทึกประจำวัน	ภายใน ๑๕ นาที	นับแต่เวลาเจ้าหน้าที่รับเรื่อง
- การขอประกันตัวผู้ต้องหา	- ผู้ต้องหาหรือผู้ประกันตัวยื่นคำร้องนำหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหา - พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานผู้ต้องหาประกันตัว - บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน - ผู้ต้องหาจ่ายสัญญาประกันหรือไม่อนุญาตให้ประกัน - ในกรณีอนุญาตให้ออกหลักฐานรับหลักประกัน และสัญญาประกันผู้ ประกันตัวในตามประกัน - เจ้าหน้าที่เขียนแนว ทำการบันทึกประจำวันเพื่อปล่อยตัวหรือไม่ปล่อยตัว	ภายใน ๑ ชั่วโมง	นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องต่อ พนักงานสอบสวนหรือเจ้า พนักงานตำรวจกรณีเหตุ จำเป็นไม่อาจส่งมอบตัว ชั่วคราวได้ให้พิจารณาให้ เสร็จสิ้นภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องขอ ปล่อยตัวชั่วคราว
- การคืนหลักฐานที่นำมาจากผู้ต้องหา	- นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหาพนักงานสอบสวน หรือผู้ประกันตัว - พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี ตรวจสอบบันทึกเลขคดีถึง ที่สุดหรือบันทึกเหตุออกคดีได้ - พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ถอนสัญญาประกัน - เจ้าหน้าที่เขียนแนวลงบันทึกประจำวันและมอบหลักฐานคืนให้แก่ประกัน	ภายใน ๑๐ นาที	
- การคืนของกลางกรณีคดีมีค่า พิพาทหรือค่าสิ่งถึงที่สุดได้รับ หรือ ยึดการไม่ฟ้อง	- นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบพนักงานสอบสวน - พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานและพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจสั่งคืนของกลาง - ลงบันทึกประจำวันและออกหลักฐานและลงลายมือชื่อในแฟ้มคดีของผู้ต้องหา	ภายใน ๒ ชั่วโมง	นับแต่เวลาเจ้าหน้าที่รับเรื่อง
- การแจ้งความจับตามหมายศาล	- พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ต้องหา	ภายใน ๒ นาที (จนกว่าสอบสวนจะแล้วเสร็จ)	
- การแจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหา ไว้ใจมารับการจับกุมเมื่อผู้ต้องหาจับกุม	- เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้ง หรือประสานงานตำรวจ ท้องที่ ที่ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้ใจ ไม่มีความยินยอมเป็นผู้แจ้ง	ภายใน ๓ ชั่วโมง (ในเขตกรุงเทพมหานคร) ภายใน ๖ วัน (ต่างจังหวัด)	เป็นกรณีบุคคลที่ต้องการให้คดีมีที่อยู่ ชัดเจนการติดต่อสื่อสารเข้าถึง
เงื่อนไขทั่วไป			
๑. เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ อย่างเคร่งครัด			
๒. ระยะเวลานานหรือระยะเวลาในการดำเนินการของสถานีตำรวจ			
๓. ไม่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน, มีผู้มาใช้บริการเป็นจำนวนมากในเวลาเดียวกัน			
๔. ในการปฏิบัติในการบังคับของเจ้าหน้าที่			

ผลการดำเนินการ



สามารถติดต่อสอบถามหัวหน้าสถานีได้โดยตรง

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประเมินคุณภาพ	ภาคีที่เกี่ยวข้อง
1. การตรวจประเมิน ประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่	1. พบเจ้าหน้าที่ผู้ถูกประเมินเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์และแนวทางการประเมิน 2. สุ่มเลือกตัวอย่างข้อมูลงานประเมิน 30 รายการ 3. ส่งผลการตรวจประเมินให้เจ้าของงาน	ภายใน 15 วัน	ประธานคณะกรรมการติดตามการประเมินผล รองประธานกรรมการติดตามการประเมินผล ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
2. การถอดบทเรียนแล้ว	1. พบเจ้าหน้าที่ผู้ถูกประเมินเพื่อถอดบทเรียนเกี่ยวกับผลการประเมิน 2. สุ่มการถอดบทเรียนตัวอย่าง 5 เรื่อง 3. ส่งผลการถอดบทเรียนผลการถอดบทเรียน 4. แจ้งผลการถอดบทเรียน	ภายใน 15 วัน	
3. การประเมินผู้ปฏิบัติงานประจำตำแหน่งต่างๆ	1. พบเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 2. ดำเนินการประเมิน 3. ผลการประเมินผู้ปฏิบัติงาน 4. จัดทำรายงาน 5. นำผลการประเมินมาพิจารณา	ภายใน 20 นาที	
4. แจ้งผู้ปฏิบัติงานทราบ (ทั้งระดับหัวหน้างาน และระดับลูกน้อง)	1. นำผลการประเมินมาพิจารณา 2. ประชุมชี้แจง 3. แจ้งผลการประเมินแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. นำผลการประเมินมาพิจารณา 5. นำผลการประเมินมาพิจารณา	ภายใน 20 นาที	
5. แจ้งผู้ปฏิบัติงานทราบ (ทั้งระดับหัวหน้างาน และระดับลูกน้อง)	1. พบเจ้าหน้าที่ผู้ถูกประเมินเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์และแนวทางการประเมิน 2. สุ่มเลือกตัวอย่างข้อมูลงานประเมิน 30 รายการ 3. ส่งผลการตรวจประเมินให้เจ้าของงาน	ภายใน 20 นาที	
6. การติดตามการประเมินผล	1. นำผลการประเมินมาพิจารณา 2. ประชุมชี้แจง 3. แจ้งผลการประเมินแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. นำผลการประเมินมาพิจารณา 5. นำผลการประเมินมาพิจารณา	ภายใน 20 นาที	ประธานกรรมการติดตามการประเมินผล รองประธานกรรมการติดตามการประเมินผล ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธกิจ/บทบาท	ภายใต้กิจกรรม
7. การสนับสนุนให้ชุมชนในท้องถิ่นพัฒนาศักยภาพของตนเองให้สามารถพึ่งพาตนเองได้	1. ศึกษาลักษณะทั่วไปของงานชุมชนหรือตำบล หมู่บ้าน ทำความเข้าใจงานที่รับผิดชอบ (ตาม 1) และพิจารณาพื้นที่รับผิดชอบ 2. ศึกษารายชื่อผู้รับผิดชอบในท้องถิ่น 3. ศึกษารายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ภายใน 1 ชั่วโมง	
8. การสนับสนุนให้ชุมชนพัฒนาศักยภาพของตนเอง (ภายใน 7 วัน)	1. ศึกษารายชื่อหน่วยงานในท้องถิ่น 2. ศึกษารายชื่อผู้รับผิดชอบในท้องถิ่น 3. ศึกษารายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. ศึกษารายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5. ศึกษารายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 6. ศึกษารายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ภายใน 7 ชั่วโมง	หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานชุมชนและสังคม แผนกสังคม (4 คน) (ตาม 1)
9. การสนับสนุนให้ชุมชนพัฒนาศักยภาพของตนเอง (ภายใน 7 วัน)	1. ศึกษารายชื่อผู้รับผิดชอบในท้องถิ่น 2. ศึกษารายชื่อผู้รับผิดชอบในท้องถิ่น 3. ศึกษารายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. ศึกษารายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5. ศึกษารายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 6. ศึกษารายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ภายใน 2 ชั่วโมง	1. หน่วยรับผิดชอบของสำนักงานชุมชนและสังคม แผนกสังคม (4 คน) (ตาม 1)
10. การสนับสนุนให้ชุมชนพัฒนาศักยภาพของตนเอง (ภายใน 7 วัน)	1. ศึกษาลักษณะทั่วไปของงานชุมชนหรือตำบล หมู่บ้าน ทำความเข้าใจงานที่รับผิดชอบ (ตาม 1) และพิจารณาพื้นที่รับผิดชอบ 2. ศึกษารายชื่อผู้รับผิดชอบในท้องถิ่น 3. ศึกษารายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. ศึกษารายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5. ศึกษารายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 6. ศึกษารายชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ภายใน 1 ชั่วโมง	

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1. การรับแจ้งเหตุการชน	1. เมื่อรถคันที่ฝ่าฝืนได้เกิดอุบัติเหตุชนรถคันที่ตนขับขี่ 2. พยายามหลบหลีกและหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดอุบัติเหตุซ้ำซ้อน 3. แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจบริเวณที่เกิดเหตุให้ทราบ	ประมาณ 10 นาที	เมื่อรถคันที่ฝ่าฝืนได้รับแจ้งเหตุแล้ว ให้แจ้ง
2. การเตรียมความพร้อมก่อนขึ้นรถ	1. ตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะก่อนขึ้นรถ 2. ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ที่จำเป็น 3. ตรวจสอบความพร้อมของเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ประมาณ 5 นาที	เมื่อรถคันที่ฝ่าฝืน ได้พร้อมที่จะขึ้นรถ
3. การออกเดินทางในทิศทางตรงกันข้าม	1. เมื่อได้แจ้งเหตุแล้วให้รีบขึ้นรถและรีบออกเดินทาง 2. ตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะก่อนขึ้นรถ 3. ตรวจสอบความพร้อมของเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ประมาณ 10 นาที	
4. การเตรียมความพร้อมก่อนขึ้นรถ	1. ตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะก่อนขึ้นรถ 2. ตรวจสอบความพร้อมของเอกสารที่เกี่ยวข้อง 3. ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ที่จำเป็น	ประมาณ 10 นาที	
5. การออกเดินทางในทิศทางตรงกันข้าม	1. เมื่อได้แจ้งเหตุแล้วให้รีบขึ้นรถและรีบออกเดินทาง 2. ตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะก่อนขึ้นรถ 3. ตรวจสอบความพร้อมของเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ประมาณ 10 นาที	
6. การเตรียมความพร้อมก่อนขึ้นรถ	1. ตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะก่อนขึ้นรถ 2. ตรวจสอบความพร้อมของเอกสารที่เกี่ยวข้อง 3. ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ที่จำเป็น	ประมาณ 10 นาที	

[illegible][illegible]

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	พันธะสัญญา	ภายใต้กรอบ
1.ตรวจสอบประวัติและความประพฤติ ของบุคคลที่เกี่ยวกับการอนุมัติ ใช้ พทพฯ อาจรับ	-ตรวจสอบประวัติบุคคล -สืบสวนพฤติกรรมบุคคล -นำเสนอ กก.ก.	ภายใน 3 วัน	
2.ขอสัญญาดี	-พบเจ้าหน้าที่ -สืบสวนพยานใกล้เคียง -ตรวจสอบความประพฤติการกระทำ ความผิด -รายงานผลกับสืบต.นา	ภายใน 15 วัน	
3. ตรวจสอบรับรองความประพฤติ บุคคลพ้นโทษหรือนักโทษ	1. พบเจ้าหน้าที่ 2. เรียกบุคคลที่จะให้ที่พัก ลอบปากคำ 3. สอบปากคำเจ้าบ้าน 4. แจ้งหน่วยงานท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง	ภายใน 7 วัน	

การปฏิบัติงานและ ให้บริการของเจ้าหน้าที่ด้วยความเต็มใจ มีการชี้แจงขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีการปฏิบัติตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการให้บริการอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ครบถ้วน ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล และมีการอำนวยความสะดวกในการติดตามงานหรือเรื่องที่เคยขอรับบริการ

๒.การใช้อุปกรณ์ กล้องบันทึกภาพขณะปฏิบัติหน้าที่

ผลการดำเนินการ



กล้องติดหน้าอกสำหรับการบันทึกวิดีโอ



การใช้ไม่จำกัด ชักซ้อมแผนเผชิญเหตุ การใช้กล้องบันทึกภาพขณะปฏิบัติหน้าที่



การนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจของสถานีตำรวจ ผ่านแอปพลิเคชัน POLICE CARE

๓.จัดทำระบบประเมินความพึงพอใจ เพื่อให้ประชาชนได้ประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผลการดำเนินงาน

ร่วมตอบแบบประเมิน ความพึงพอใจ

เพื่อการพัฒนาศักยภาพของ สถานีตำรวจภูธรบางพลี

“ทุกความคิดเห็นของท่าน คือพลังสำคัญในการพัฒนางานบริการของเรา ให้ดียิ่งขึ้น”

- ร่วมประเมิน ง่าย สะดวก
- ข้อมูลของท่าน มีความสำคัญ
- นำไปสู่การพัฒนา บริการที่ดีขึ้น
- โปร่งใส เป็นธรรม เชื่อมั่นในบริการ

สแกน QR CODE เพื่อร่วมตอบแบบประเมิน

ใช้เวลาเพียง 2-3 นาที

ขอบคุณสำหรับความร่วมมือของท่าน

ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาสถานีตำรวจภูธรบางพลี บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อความปลอดภัยของประชาชน

สถานีตำรวจภูธรบางพลี BANGPHLI POLICE STATION

02-174-6300

bangphli.samutprakan.police.go.th

๒.พัฒนาการให้บริการ

สถานที่ จุดบริการ	มาตรการ/กิจกรรมเพื่อยกระดับภาพลักษณ์ความสุจริตของสถานีตำรวจต่อสาธารณะ
จุดประชาสัมพันธ์/ สอบถามความคืบหน้าการ ดำเนินคดี	จุดประชาสัมพันธ์ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อติดต่อประสานงานในเบื้องต้น โดย กำหนด แผ่นป้ายแสดงตารางเวรผู้ปฏิบัติพร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ต้องจัดช่องทางที่สามารถให้ประชาชนสามารถ สอบถามความคืบหน้าการดำเนินคดีได้ และมีการ ประชาสัมพันธ์ในห้อง One Stop Service

ผลการดำเนินการ

๑.จัดให้มีผู้ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์บนสถานีตำรวจ ให้คำแนะนำขั้นตอนการติดต่องานแก่ผู้มาใช้บริการ/ผู้
ติดต่อราชการ



๒.สถานที่ตั้งจุดประชาสัมพันธ์ เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์เหมาะสม ผู้มาใช้บริการเห็นได้ชัดเจนมีป้าย
“ประชาสัมพันธ์” “Information”



๓.ประชาสัมพันธ์ป้ายความคืบหน้าการดำเนินคดี โดยให้ติดต่อพนักงานสอบสวน หน้าห้องพนักงานสอบสวน
และเผยแพร่ทางเว็บไซต์



**ติดต่อพนักงานสอบสวน
สอบถามความคืบหน้า
การดำเนินคดี**

สภ.บางพลี

ท่านสามารถติดต่อพนักงานสอบสวน
เพื่อสอบถามความคืบหน้าการดำเนินคดีได้
ตามช่องทางดังนี้

- โทรศัพท์ 02-337-3377 (ตลอด 24 ชั่วโมง)
- ติดต่อด้วยตนเอง ณ กองพนักงานสอบสวน สภ.บางพลี ในวันและอาหรราชการ
- Facebook สถานีตำรวจนครบาลบางพลี
- เว็บไซต์ bangphi.samutprakan.police.go.th

เราพร้อมให้บริการ ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และใส่ใจประชาชน

สถานีตำรวจนครบาลบางพลี พัทธสีมา อำนวยการจราจร E-Service บริการประชาชน บริการจราจร ITA ส่งเอกสารแจ้งโง้งรถจักรยานยนต์

สถานีตำรวจนครบาลบางพลี
BANGPHLI POLICE STATION

ยินดีรับใช้ เต็มใจบริการ

หัวหน้างานสอบสวน
พ.ต.ท.ธัญญ์นิริ อัครรักษ์ยอริ
รอง ผกก.สอบสวน สภ.บางพลี

โทร.095-7097-545

“ทุกความคืบหน้า เราให้ความสำคัญ เพื่อสิทธิและความปลอดภัยของประชาชน”

ดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติม: PDF Excel

รายชื่อพนักงานสอบสวน / ข้าราชการสอบสวน สภ.บางพลี ส.จ.ร.สมุทรปราการ

ลำดับ	รูปถ่าย	ยศ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์ติดต่อ	หมายเหตุ
๑		พ.ต.ท.	ธัญญ์นิริ อัครรักษ์ยอริ	101 กองสอบสวน	๐๙๕-๗๐๙๗-๕๔๕	หัวหน้างานสอบสวน
๒		พ.ต.ท.	ชัชวาล ธรรมะสิทธิ์	101 กองสอบสวน	๐๙๕-๗๐๙๗-๕๔๖	
๓		พ.ต.ท.	วิภาดา อัครรักษ์ยอริ	10๔ กองสอบสวน	๐๙๕-๗๐๙๗-๕๔๗	
๔		พ.ต.ท.	ภูติ ธรรมะสิทธิ์	๑๐๑ (สภ.บางพลี)	๐๙๕-๗๐๙๗-๕๔๘	อำนวยการสอบสวน

สถานที่ จุดบริการ	มาตรการ/กิจกรรมเพื่อยกระดับภาพลักษณ์ความสุจริตของสถานีตำรวจต่อสาธารณะ
ภาพป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ	ภาพป้ายประชาสัมพันธ์ต้องติดตั้งให้ประชาชนได้เห็นชัดเจน เพื่อสามารถเข้าติดต่อราชการได้รวดเร็ว ที่จุดห้อง One Stop Service

ผลการดำเนินการ

- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกรวดเร็วให้แก่ผู้มาใช้บริการ จุดศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service)
- แจ้างความร้องทุกข์ แจ้างเอกสารหาย
- ค่าระค่าปรับ(เปรียบเทียบปรับ) การขออนุญาตต่าง ๆ



สถานที่ จุดบริการ	มาตรการ/กิจกรรมเพื่อยกระดับภาพลักษณ์ความสุจริตของสถานีตำรวจต่อสาธารณะ
ป้ายพินระสัญญา	ต้องจัดให้มีป้ายพินระสัญญาติดตั้งให้ประชาชนได้เห็นชัดเจนที่จุดห้อง One Stop Service และมีประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หน่วย

ผลการดำเนินการ
จัดให้มีป้ายพินระสัญญาติดตั้งให้ประชาชนได้เห็นชัดเจนที่จุดห้อง One Stop Service
และมีประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หน่วย



สถานีตำรวจภูธรบางพลี

BANGPHLI POLICE STATION

คู่มือ

การให้บริการประชาชน

สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม

“บริการด้วยใจ ห่วงใยประชาชน”

สถานีตำรวจภูธรบางพลี

BANGPHLI POLICE STATION

พันธกิจการให้บริการ

มุ่งมั่นให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ ด้วยความสะอาด รวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

หลักการให้บริการที่ดี

- ยิ้มแย้ม แจ่มใส ใส่ใจบริการ**
ให้บริการด้วยรอยยิ้ม ยิ้มแย้ม แจ่มใส ใส่ใจช่วยเหลือ
- บริการสะดวก รวดเร็ว**
ลดขั้นตอนการให้บริการ และใช้เวลารอคอยให้น้อยที่สุด
- บริการอย่างเป็นธรรม**
ให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ เสมอภาค เท่าเทียม
- โปร่งใส ตรวจสอบได้**
เปิดเผยข้อมูล ชัดเจน ตรวจสอบการดำเนินงานได้
- มุ่งสู่ความพึงพอใจของประชาชน**
รับฟังความคิดเห็น ปรับปรุงบริการอย่างสม่ำเสมอ

คู่มือบริการประชาชน แยกตามสายงาน



1 คู่มือบริการประชาชน งานอำนวยความสะดวก

- การขอหนังสือรับรอง/เอกสารทางราชการ
- การขอใช้สถานที่ราชการ
- การติดต่อเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล
- การแจ้งเหตุทั่วไป

2 คู่มือบริการประชาชน งานป้องกันปราบปราม

- การแจ้งเหตุ/ขอความช่วยเหลือ
- การตรวจสอบเหตุ/พื้นที่
- การประสานตรวจ
- การป้องกันอาชญากรรม
- การแจ้งเหตุตรวจ จุดสกัด

3 คู่มือบริการประชาชน งานสอบสวน

- การแจ้งความร้องทุกข์
- การเปรียบเทียบปรับ
- การถอนแจ้งความ
- การขอสำเนาสำนวน การสอบสวน

4 คู่มือบริการประชาชน งานสืบสวน

- การแจ้งเบาะแส / ข้อมูลอาชญากรรม
- การติดตามตัวผู้กระทำความผิด
- การตรวจสอบประวัติ บุคคล/ยานพาหนะ

5 คู่มือบริการประชาชน งานจราจร

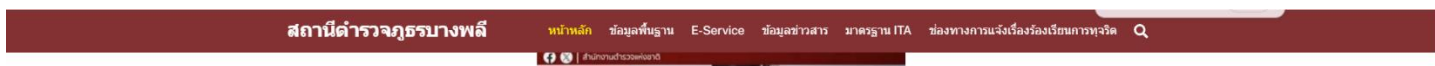
- การขอใบอนุญาตใช้ถนน/จัดการจราจร
- การขอใบอนุญาตต่างๆ เกี่ยวกับการจราจร
- การเปรียบเทียบปรับ ค่าจราจร
- การแจ้งเหตุจราจร

ตำรวจมืออาชีพ เพื่อความผาสุกของประชาชน | ขอขอบคุณที่ไว้วางใจในการให้บริการของเรา

สถานที่ จุดบริการ	มาตรการ/กิจกรรมเพื่อยกระดับภาพลักษณ์ความสุจริตของสถานีตำรวจต่อสาธารณะ
ภาพป้าย No Gift Policy	ต้องจัดให้มีป้าย No Gift Policy ติดไว้ที่จุดห้อง One Stop Service ให้ประชาชนเห็นชัดเจน เพื่อแสดงเจตจำนงของหัวหน้าสถานีในการไม่รับของขวัญของกำนัล

ผลการดำเนินการ

- ติดตั้งป้าย No Gift Policy ในจุดที่ประชาชนมองเห็น ณ จุด (One Stop Service) อีกทั้งประกาศในช่องเว็บไซต์ของหน่วย เพื่อให้ทราบเจตนารมณ์ในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่



สถานที่ จุดบริการ	มาตรการ/กิจกรรมเพื่อยกระดับภาพลักษณ์ความสุจริตของสถานีตำรวจต่อสาธารณะ
ภาพป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการ ให้บริการ	จัดให้มีป้ายประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนDownload คู่มือการให้บริการ ติดที่จุดห้อง One Stop Service ให้ประชาชนทราบ คู่มือประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของสถานี



คู่มือการให้บริการประชาชน

สถานีตำรวจภูธรบางพลี
BANGPHLI POLICE STATION

คู่มือ

การให้บริการประชาชน

สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม
"บริการด้วยใจ ห่วงใยประชาชน"

พันธกิจการให้บริการ

มุ่งให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

หลักการให้บริการที่ดี

- อันซึ้ง เป็นกัน ใจดีบริการ**
ให้บริการด้วยรอยยิ้มและน้ำเสียงที่เป็นมิตร
- บริการสะดวก รวดเร็ว**
ลดขั้นตอนการให้บริการ และใช้เวลารอคอยให้น้อยที่สุด
- บริการอย่างเป็นธรรม**
ให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ เน้นความเท่าเทียม
- โปร่งใส ตรวจสอบได้**
เปิดเผยข้อมูล ตรวจสอบ ติดตามผลของการดำเนินงานได้
- มุ่งสร้างความพึงพอใจของประชาชน**
รับฟังความคิดเห็น ปรับปรุงบริการอย่างต่อเนื่อง

คู่มือบริการประชาชน แยกตามสายงาน

1 คู่มือการให้บริการ งานอำนวยความสะดวก

- การออกหนังสือรับรอง/เอกสารทางราชการ
- การออกใบสำคัญทางราชการ
- การออกใบสำคัญทางราชการ
- การออกใบสำคัญทางราชการ
- การออกใบสำคัญทางราชการ

2 คู่มือการให้บริการ งานป้องกันปราบปราม

- การตรวจตราความเรียบร้อย
- การตรวจตราความเรียบร้อย
- การตรวจตราความเรียบร้อย
- การตรวจตราความเรียบร้อย
- การตรวจตราความเรียบร้อย

3 คู่มือการให้บริการ งานสอบสวน

- การตรวจตราความเรียบร้อย
- การตรวจตราความเรียบร้อย
- การตรวจตราความเรียบร้อย
- การตรวจตราความเรียบร้อย
- การตรวจตราความเรียบร้อย

4 คู่มือการให้บริการ งานสืบสวน

- การตรวจตราความเรียบร้อย
- การตรวจตราความเรียบร้อย
- การตรวจตราความเรียบร้อย
- การตรวจตราความเรียบร้อย
- การตรวจตราความเรียบร้อย

5 คู่มือการให้บริการ งานจราจร

- การตรวจตราความเรียบร้อย
- การตรวจตราความเรียบร้อย
- การตรวจตราความเรียบร้อย
- การตรวจตราความเรียบร้อย
- การตรวจตราความเรียบร้อย

ตำรวจภูธรบางพลี เพื่อความผาสุกของประชาชน | ตบตะกรับไว้ว่าไม่มีการทุจริต



คู่มือประชาชน กองแผนงาน
อาชญากรรม

คู่มือประชาชน 2559

คู่มือประชาชน งานอำนวยความสะดวก

คู่มือประชาชน งานป้องกันปราบปราม

คู่มือประชาชน งานสอบสวน

คู่มือประชาชน งานสืบสวน

คู่มือประชาชน งานจราจร

สถานที่ จุดบริการ	มาตรการ/กิจกรรมเพื่อยกระดับภาพลักษณ์ความสุจริตของสถานีตำรวจต่อสาธารณะ
ภาพการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน	ณ จุดบริการ สถานีจัดบริการน้ำดื่ม สำหรับประชาชนมีที่นั่งพักระหว่างรอติดต่อราชการ มีบริการอินเทอร์เน็ต WIFI ฟรีสำหรับประชาชน จุดบริการมีการติดตั้งให้รับชมช่องสถานีโทรทัศน์สำนักงานตำรวจแห่งชาติเพื่อทราบข้อมูลข่าวสารของตำรวจ จัดห้องน้ำชายหญิงและผู้พิการที่สะอาด มีบริการอักษรเบลสำหรับผู้พิการทางสายตา และมีที่จอดรถสำหรับประชาชนผู้มาติดต่อราชการที่เพียงพอ

ผลการดำเนินการ

- จัดทำป้ายแสดงช่องทางติดต่อหัวหน้าหน่วยงานกรณีผู้มาใช้บริการต้องการแจ้งปัญหาจากการรับบริการ



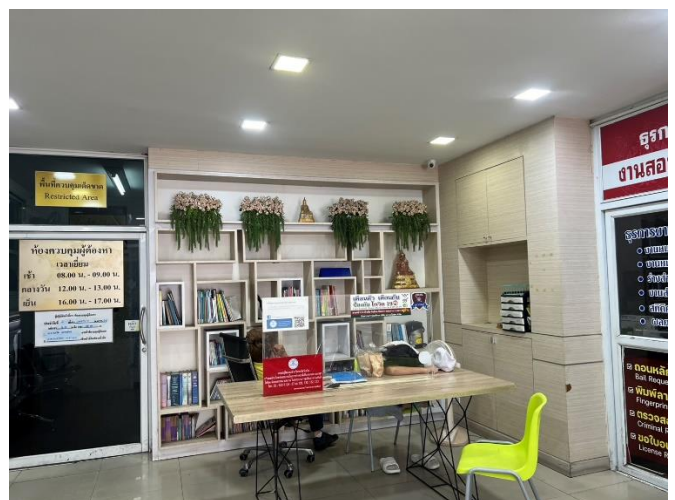
- ที่นั่งรอรับบริการ และที่นั่งสำหรับการเขียนคำร้องต่างๆ พร้อม อินเทอร์เน็ต WIFI ฟรี



- จุดบริการน้ำดื่ม



- จุดบริการวารสาร หนังสือต่างๆ



-ห้องน้ำสะอาด ชาย หญิง คนพิการ



-ที่จอดรถผู้มาติดต่อราชการ

