

## มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้ร่วมกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการขยายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ลงสู่ “ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด” ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในฐานะ หน่วยงานในสังกัดของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งมีภารกิจ ในการบริการบุคคลต่างด้าว และประชาชนในเขตพื้นที่ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึง บทบาทและความสำคัญ ของการ บริหารราชการ ของตรวจคน เข้าเมืองจังหวัด และเกิดกลไกการมีส่วนร่วม และการป้องกันการทุจริตในการบริหารราชการในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ทั่วประเทศ ควบคู่ไปกับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจนครบาล จึงมีความ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนา ระบบการบริหารราชการ การให้บริการ ให้มีคุณธรรม และความโปร่งใส

ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้ดำเนินการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

**๑. การชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แก่เจ้าหน้าที่**

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการ ประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ตาม คำสั่งตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ที่ ๕/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗

**๒) การศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินและประเด็นที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ต้องปรับปรุงและพัฒนา โดยเร่งด่วน**

ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมิน และประเด็นที่ ต้องปรับปรุงและพัฒนาโดยเร่งด่วน ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาโดยเร่งด่วน
<b>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน</b>	
๑) การปฏิบัติหน้าที่	<p>๑) มาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และ จะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว</p> <p>๒) การปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม</p> <p>๓) พฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่างๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือ กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบน</p>
๒) การใช้งบประมาณ	<p>การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่ อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะ การใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานอย่างคุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง รวมถึงการเบิกจ่ายเงิน ของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.การเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้</p>

๑. มาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการ ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว

๒. การปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม

๓. พฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่างๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือ กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบน

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาโดยเร่งด่วน
<p>๓) การใช้อำนาจ</p>	<p>๑) การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒) การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๓) การใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง</p> <p>๔) การประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล ที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง</p>
<p>๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>๑) การนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น</p> <p>๒) การนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น</p> <p>๓) การขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายใน และการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก</p> <p>๔) จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน</p>
<p>๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต</p>	<p>๑) การต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยจะต้องทบทวน นโยบาย ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒) จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรมรวมถึง การประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย</p> <p>๓) สร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย</p> <p>๔) สร้างกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้ง ภายใน และภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต</p>

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาโดยเร่งด่วน
<b>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก</b>	
<p>๖) คุณภาพการดำเนินงาน</p>	<p>๑) การรับรู้ของผู้มารับบริการ ต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒) การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการให้บริการของหน่วยงาน การรับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่าง ตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม</p> <p>๓) การถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย</p> <p>๔) การบริหารงานและการดำเนินงานในภาพรวม ที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง</p>
<p>๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p>	<p>๑) การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน</p> <p>๒) การจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน</p>	<p>๑) การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒) การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ</p> <p>๓) การให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น</p>

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาโดยเร่งด่วน
<b>แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ</b>	
๙) การเปิดเผยข้อมูล	<p>การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ให้ สาธารณชน ได้รับทราบใน ๕ ประเด็น ได้แก่</p> <p>๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</p> <p>๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ</p> <p>๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล</p> <p>๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้น แสดงถึง ความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>
๑๐) การป้องกันการทุจริต	<p>๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนง สุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการ ทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต</p> <p>๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการ ภายใน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการ เผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อ ผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม</p>

พันตำรวจโท



(วรกานต์ สารปัญญา)

สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์

๑) การกำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้ดำเนินการกำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การกำกับ/ติดตามผล
๑) การปฏิบัติหน้าที่	๑. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์สถานี ตม.จว.กาฬสินธุ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตำรวจในสังกัดได้ทราบทิศทางและกรอบแนวทางในการ ปฏิบัติหน้าที่ โดยตั้งคณะทำงานจัดทำยุทธศาสตร์ ตม.จว.กาฬสินธุ์ มี สารวัตร เป็นหัวหน้าคณะทำงาน รองสารวัตร(หัวหน้างาน) ทุกสายงานเป็นคณะทำงาน รวบรวม วิเคราะห์และจัดทำแผนให้สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	๑.คณะทำงาน ยุทธศาสตร์ ตม.จว.กาฬสินธุ์ ๒.งานอำนวยความสะดวก การตำรวจในสังกัดรับทราบ ๓.สารวัตร ประเมิน และติดตามผล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้า ต่อ สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุก ๓ เดือน
	๒ . การจัดทำรายงานแผนการ ดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๗ วิเคราะห์และนำผลการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๗ โดยกำหนดโครงการกิจกรรม หรือการดำเนินงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ตม.จว.กาฬสินธุ์ ตลอดจนมีการกำกับ ติดตามการดำเนินการความคืบหน้าของโครงการหรือกิจกรรม	๑.รองสารวัตร(หัวหน้างาน) งานอำนวยความสะดวก รวบรวมประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป	๑.ให้รองสารวัตร (หัวหน้างาน) กำกับ ติดตามดูแลการดำเนิน การในสายงานตนเอง ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ  ๒.ให้รองสารวัตรอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้า ต่อสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุก ๓ เดือน
	๓.รวบรวมระเบียบคำสั่ง ข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ ตำรวจ ในสังกัดยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่	๑. หัวหน้าแต่ละ สายงาน รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตามสายงาน ๒.งานอำนวยความสะดวก รวบรวมประกาศ ให้ทราบโดยทั่วกัน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้าต่อ สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ทุก ๓ เดือน หรือเมื่อมีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง

	๔.การจัดทำรวบรวมคู่มือปฏิบัติงาน ให้แก่เจ้าหน้าที่แต่ละสายงานแสดงขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด และเผยแพร่ในรูปแบบ พินัยสัญญาแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ในสถานที่เห็นได้เด่นชัด	๑ หัวหน้าแต่ละสายงานรวบรวมข้อมูลเสนอสารวัตรอนุมัติ สั่งการ ๒ งานอำนวยความสะดวกสรุปผลจัดทำประกาศหรือคำสั่ง ๓. สารวัตร ประเมินและติดตามผล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนวยความสะดวก หน่วยงานความคืบหน้าต่อสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุก ๓ เดือน
	๕ . การฝึกอบรมปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ให้มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม ๒.๑ การฝึกประจำสัปดาห์ ๒.๒ การฝึกอบรมอื่นๆในลักษณะ เพิ่มความสามารถ ๒.๓ การอบรมในลักษณะปลูกฝัง คุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ๒.๔ การซ่อมแผนเผชิญเหตุ	๑.หัวหน้าแต่ละสายงานกำหนดกิจกรรมเสนอผู้กำกับการ อนุมัติ สั่งการ ๒.งานอำนวยความสะดวกดำเนินการ ๓. สารวัตร กำกับประเมินและ ติดตามผล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนวยความสะดวก หน่วยงานความคืบหน้าต่อสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุก ๓ เดือน
	๖. รมรงค์ให้ความรู้สร้างธรรมาภิบาลคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่และสร้างความตระหนักถึงการงดให้งดรับสิ่งตอบแทน จากการปฏิบัติหน้าที่ หรือ ละเว้นปฏิบัติหน้าที่	๑.หัวหน้างานแต่ละสายงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนวยความสะดวก หน่วยงานความคืบหน้าต่อสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุก ๓ เดือน
<b>มาตรการ/กิจกรรม</b>	<b>ขั้นตอนหรือวิธีการ</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b>	<b>การกำกับ/ติดตามผล</b>
๒) การใช้งบประมาณ	๑.การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีการกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเผยแพร่ข้อมูลอย่างโปร่งใส คุ่มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง	๑.รองสารวัตรอำนวยความสะดวก ๒.เจ้าหน้าที่การเงิน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนวยความสะดวก กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และ รายงานผลต่อสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุก ๖ เดือน
	๒. กำหนดมาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ	๑.รองสารวัตรอำนวยความสะดวก และ เจ้าหน้าที่การเงิน กำหนดมาตรการเสนอต่อสารวัตรการลงนามพิจารณาสั่งการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนวยความสะดวก รายงานผลการเบิกจ่ายดังกล่าว ต่อสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุกเดือน
	๓.การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหา	๑.รองสารวัตรอำนวยความสะดวก ๒.เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนวยความสะดวก สรุปผลการดำเนินการ

	พัสดุ มีการกำกับ ติดตาม สรุปผลการดำเนินการ กำหนดมาตรการควบคุม และเผยแพร่ ข้อมูลดังกล่าว ตลอดจนประกาศต่างๆที่ เกี่ยวข้องอย่างไร้ประไร			ดังกล่าว ต่อสารวัตรตรวจ คนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุกเดือน และรวบรวม ผลเมื่อครบปีงบประมาณ
	๔.เผยแพร่ข้อมูลเปิดโอกาส ให้ บุคลากรภายในมีส่วนร่วม ร่วมในการตรวจสอบการใช้ จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานตนเองได้อย่าง โปร่งใส	๑.รองสารวัตรอำนาจการ ๒. เจ้าหน้าที่การเงิน ๓.เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนาจการ สรุปผลการดำเนินการ ดังกล่าว ต่อสารวัตรตรวจ คนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุกเดือน
<b>มาตรการ/กิจกรรม</b>	<b>ขั้นตอนหรือวิธีการ</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b>	<b>การกำกับ/ติดตามผล</b>
๓) การใช้อำนาจ	๑.ประกาศนโยบายการ บริหารกำลังพล ตรวจคน เข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ให้ ข้าราชการในสังกัดได้ทราบ โดยทั่วกัน (๑)นโยบายด้านการบริหาร กำลังพล ได้แก่ การ มอบหมายหน้าที่ การ โยกย้าย การประเมินผล การพิจารณาความดี ความชอบ (๒)นโยบายด้าน การพัฒนา กำลังพล ได้แก่ การริเริ่ม แนวทางการพัฒนากำลังใน แต่ละสายงาน	๑.สารวัตรอำนาจการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนาจการ สรุปผลการดำเนินการ ดังกล่าว ต่อสารวัตรตรวจ คนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุก ๓ เดือน
	๒.รวบรวมระเบียบคำสั่ง ของกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารและ การพัฒนาทรัพยากร บุคคล เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ ข้าราชการตำรวจในสังกัด รับทราบ และยึดถือเป็น แนวทางในการปฏิบัติ	๑ . รองสารวัตรอำนาจการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนาจการ รายงานความคืบหน้า ต่อสารวัตรตรวจคน เข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
	๓.กำหนดกิจกรรม การ ดำเนินการในทุกสายงาน เพื่อขับเคลื่อนนโยบายการ บริหารกำลังพลต่อสารวัตร ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด กาฬสินธุ์	๑ . รองสารวัตร (หัวหน้า งาน) ดำเนินการ ๒ . รองสารวัตรอำนาจการ รวบรวม ผลการดำเนินการ จัดทำรายงานสรุป	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนาจการ สรุปผลการดำเนินการ ดังกล่าว ต่อสารวัตรตรวจ คนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุก ๓ เดือน
	๔. กำหนดช่องทางร้องเรียน และมาตรการ กรณี ผู้บังคับบัญชาการใช้อำนาจ สั่งการให้ผู้บังคับบัญชา	๑.รองสารวัตรอำนาจการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนาจการ สรุปผลการดำเนินการ ดังกล่าว ต่อสารวัตรตรวจ



	ทำในระหว่างส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชาหรือ ทำในสิ่ง ที่ไม่ถูกต้อง			คนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุก ๓ เดือน
<b>มาตรการ/กิจกรรม</b>	<b>ขั้นตอนหรือวิธีการ</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b>	<b>การกำกับ/ติดตามผล</b>
<b>๔) การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ</b>	จัดทำแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สิน ของราชการที่ต้อง เพื่อ เผยแพร่ให้บุคลากรภายใน ได้รับทราบ และนำไป ปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงาน จะต้องมีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สิน ของราชการของ หน่วยงาน	๑.สารวัตรอำนาจการ ๒.เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนาจการ รายงานความคืบหน้า ต่อสารวัตรตรวจคนเข้า เมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุก ๓ เดือน
<b>มาตรการ/กิจกรรม</b>	<b>ขั้นตอนหรือวิธีการ</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b>	<b>การกำกับ/ติดตามผล</b>
<b>๕) การแก้ไขปัญหาการ ทุจริต</b>	๑. การประเมินความเสี่ยง ของ การดำเนินงานที่อาจ ก่อให้เกิดการ ทุจริต หรือ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม ในทุก สายงาน และ กำหนด การ ดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการ ทุจริต	๑.รองสารวัตร (หัวหน้า งาน) ประเมินความเสี่ยง การทุจริตและ ดำเนินการ หรือ กิจกรรมที่แสดงถึง การจัดการความ เสี่ยงนั้น ๒.รองสารวัตรอำนาจการ รวบรวมผลการดำเนินการ ๓.สารวัตร กำกับ ควบคุม ดูแล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนาจการ รายงานความคืบหน้า ต่อสารวัตรตรวจคนเข้า เมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุก ๓ เดือน
	๒.จัดทำแผนงานด้านการ ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต เพื่อให้เกิดการ แก้ไขปัญหาการทุจริต ได้ อย่างเป็นรูปธรรม มีการ กำกับ ติดตามแสดงความ ก้าวหน้าในการ ดำเนินการ ในทุกสายงาน	๑.รองสารวัตร (หัวหน้า งาน) จัดทำแผนของแต่ละ สายงาน ๒.รองสารวัตรอำนาจการ รวบรวม ออกแผนใน ภาพรวม และ รวบรวมผล การดำเนินการ ๓.สารวัตร กำกับ ควบคุม ดูแล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนาจการ รายงานความคืบหน้า ต่อสารวัตรตรวจคนเข้า เมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุก ๓ เดือน
	๓. ดำเนินมาตรการหรือ กิจกรรมใน การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้ เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน มี ทศนคติ ค่านิยมในการ ปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์ สุจริต สร้างความเชื่อมั่น ให้ บุคลากรภายใน ในการ ร้องเรียน เมื่อพบเห็นการ ทุจริตภายใน	๑.สารวัตร ดำเนินการ มาตรการ หรือกิจกรรม ให้แก่ ข้าราชการตำรวจ ในสังกัด ๒.รองสารวัตร (หัวหน้างาน) ดำเนินการมาตรการ หรือ กิจกรรม ให้แก่ ข้าราชการ ตำรวจ ในสายงาน ๓.รองสารวัตร อำนาจการ รวบรวม ผลดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนาจการ รายงานความคืบหน้า ต่อสารวัตรตรวจคนเข้า เมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุก ๓ เดือน
	๔ . สร้างกระบวนการเฝ้า ระวัง ตรวจสอบการทุจริต ภายในหน่วยงาน รวมถึง การนำผลการตรวจสอบของ	๑.รองสารวัตรอำนาจการ จัดทำ แนวทางจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และ จัดทำช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต รวบรวมผลเสนอให้	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนาจการ รายงานความคืบหน้า ต่อสารวัตรตรวจคนเข้า เมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุก ๓ เดือน

	ฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ (๑) การจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต แสดงคู่มือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน (๒) จัดช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	สารวัตรรับทราบ เพื่อตรวจสอบ และวางมาตรการป้องกัน ต่อไป ๒.สารวัตร ควบคุม กำกับดูแล		
<b>มาตรการ/กิจกรรม</b>	<b>ขั้นตอนหรือวิธีการ</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b>	<b>การกำกับ/ติดตามผล</b>
๖) คุณภาพการดำเนินงาน	จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (ของประชาชนผู้มารับบริการ ) โดยแยกประเภทงาน ให้บริการ มี ขั้นตอนการให้บริการ แผน ผัง / แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ ครบถ้วนทุกสายงาน ตลอดจน เผยแพร่ติดประกาศในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ไว้ ณ จุดบริการหรือจุดติดต่อ ราชการ รวมถึงช่องทางสื่อสังคม ออนไลน์ ต่างๆ ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์	๑. รองสารวัตร ทุกสายงาน จัดทำข้อมูลคู่มือการให้บริการของแต่ละสายงาน ๒.รองสารวัตรอำนวยความสะดวก รวบรวมและจัดทำเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ติดประกาศ และเผยแพร่ ๓.สารวัตร ควบคุมกำกับดูแล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้า ต่อสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุก ๓ เดือน
	๒ . ดำเนินมาตรการหรือกิจกรรมปลูกฝังให้ข้าราชการตำรวจเห็นถึง ความสำคัญของ ผู้มาติดต่อราชการ โดยยึดหลัก ตามมาตรฐาน ขั้นตอนอย่างเคร่งครัด เท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ ไม่บิดเบือนข้อมูล ไม่มีพฤติกรรมเรียกรับเงินทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มี การเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใด บุคคลหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง	๑. สารวัตร ดำเนินมาตรการหรือกิจกรรมใน ภาพรวม ๒.รองสารวัตร (หัวหน้างาน) ดำเนินมาตรการ หรือกิจกรรม ภายในสายงานตนเอง ๓. รองสารวัตรอำนวยความสะดวก รวบรวม ผลการดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้า ต่อสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุก ๓ เดือน
<b>มาตรการ/กิจกรรม</b>	<b>ขั้นตอนหรือวิธีการ</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b>	<b>การกำกับ/ติดตามผล</b>
๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๑. การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน ในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย เช่น	๑.เจ้าหน้าที่ไอที หรือแอดมินเฟซบุ๊ก หรือแอดมินเว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนวยความสะดวก รายงานความคืบหน้า ต่อสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์

	<p>เฟลคบุ๊ก เว็บไซต์ สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผลการดำเนินงานของ หน่วยงาน และข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ</p>	<p>ข่าวสารให้รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน</p>		<p>ทุก ๓ เดือน</p>
	<p>๒. การจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อ สามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. รongสารวัตรอำนวยการ จัดช่องทางร้องเรียนการทุจริตขึ้นมา โดยเฉพาะรวบรวมผลเสนอให้สารวัตรรับทราบ เพื่อตรวจสอบ และวางมาตรการป้องกัน ต่อไป</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป</p>	<p>ให้รองสารวัตรอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุก ๓ เดือน</p>
<p><b>มาตรการ/กิจกรรม</b></p>	<p><b>ขั้นตอนหรือวิธีการ</b></p>	<p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p>	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b></p>	<p><b>การกำกับ/ติดตามผล</b></p>
<p>๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน</p>	<p>๑. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานจัดทำของทาง E-Service รวบรวมช่องทางการให้บริการออนไลน์ตามที่สำนักงานตำรวจ แห่งชาติได้พัฒนาระบบไว้ในเว็บไซต์ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ไอที หรือแอดมินเว็บไซต์</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป</p>	<p>ให้รองสารวัตรอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุก ๓ เดือน</p>
	<p>๒. การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ ด้วย โดย จัดทำช่องทาง Q&amp;A และช่องทางรับฟังความคิดเห็น ผ่านทางเว็บไซต์ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ โดยนำความคิดเห็นมาปรับปรุงการ ดำเนินงานให้มีความโปร่งใสและดี ยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ไอที หรือแอดมินเว็บไซต์ จัดทำช่องทาง</p> <p>๒ . รongสารวัตรอำนวยการ รวบรวมข้อมูลรายงานให้สารวัตรทราบ เพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อไป</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป</p>	<p>ให้รองสารวัตรอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ทุก ๓ เดือน</p>
<p><b>มาตรการ/กิจกรรม</b></p>	<p><b>ขั้นตอนหรือวิธีการ</b></p>	<p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p>	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b></p>	<p><b>การกำกับ/ติดตามผล</b></p>
<p>๙) การเปิดเผยข้อมูล</p>	<p>เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ตามปฏิทินกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>สารวัตร และคณะกรรมการ ดำเนินการในการขับเคลื่อน ITA ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป</p>	<p>ให้รองสารวัตรอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุกเดือน</p>

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การกำกับ/ติดตามผล
๑๐) การป้องกันการทุจริต	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ ของตรวจคนเข้าเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ ตามปฏิทิน กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	สารวัตรและ คณะกรรมการ ดำเนินการ ในการขับเคลื่อน ITA ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด กาฬสินธุ์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็น ต้นไป	ให้รองสารวัตรอำนวยการ รายงานความคืบหน้า ต่อสารวัตรตรวจคนเข้า เมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ทุกเดือน

พันตำรวจโท

(วรกานต์ สาระปัญญา)

สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์

๓.๑ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของ ตม.จว.กาฬสินธุ์

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ศปก.ตม.จว.กาฬสินธุ์



## การประชุมเตรียมความพร้อมของคณะทำงาน

รายงานการประชุมการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของ ตม.จว.กาฬสินธุ์  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๗

ในวันศุกร์ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ศูนย์ปฏิบัติการตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์

### ผู้มาประชุม

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. พันตำรวจโท วรกานต์ สาระปัญญา<br>สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์                          | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ร้อยตำรวจเอกหญิง วรินทร์ญพัชร์ บุญฤทธิ<br>รองสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์             | กรรมการและเลขานุการ |
| ๓. ว่าที่ ร้อยตำรวจเอก สามารถ นอกไธสง<br>รองสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์                 | กรรมการ             |
| ๔. ว่าที่ ร้อยตำรวจเอกหญิง ปวีณา จิตรรัตน์พิพัฒน์<br>รองสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์     | กรรมการ             |
| ๕. ว่าที่ ร้อยตำรวจตรี สิริณัฐ ก้องเดชดีไพร<br>รองสารวัตร(อำนวยการ)ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ | กรรมการ             |
| ๖. ดาบตำรวจ ทวน ภูบรรสุข<br>ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์                           | กรรมการ             |
| ๗. ดาบตำรวจหญิง ณิชพร เขียวบัว<br>ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์                     | กรรมการ             |
| ๘. ดาบตำรวจ สุรศักดิ์ บาลโสง<br>ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์                       | กรรมการ             |
| ๙. ดาบตำรวจ สุพรรณ ภูบรรสุข<br>ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์                        | กรรมการ             |
| ๑๐. จำปีตำรวจ ภูเบศวร์ พันธุ์รัตน์<br>ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์                 | กรรมการ             |

ผู้ไม่มาประชุม -

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ร่วมกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) จึงได้มีคำสั่ง ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ที่ ๙๗/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้เกิดการ

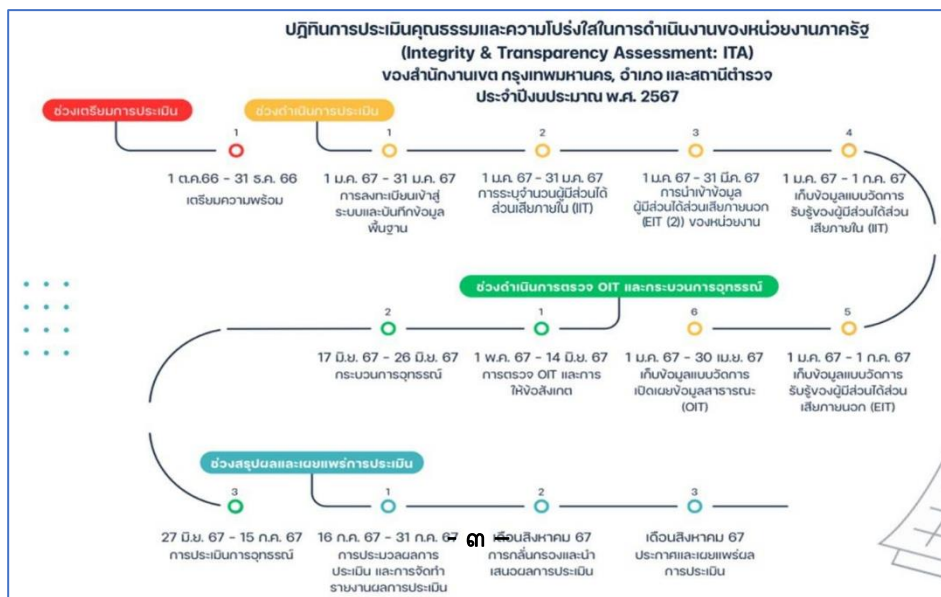
ขับเคลื่อนและพัฒนา การประเมินฯ จึงเชิญคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้าร่วมประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมิน

## มติที่ประชุม รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามคำสั่ง ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ที่ ๙๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

๒.๒ กรอบเวลาในการดำเนินงาน



๒.๓ หน้าเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงาน ป.ป.ช. คือ <http://www.nacc.go.th> ในส่วนหน้าบัญชีอิเล็กทรอนิกส์การประเมินของ ตม.จว.กาฬสินธุ์ คือ [https://itap.nacc.go.th/app/govunit/forms\\_oit](https://itap.nacc.go.th/app/govunit/forms_oit)

๒.๔ คำนิยามของแบบประเมินที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

- IIT คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) ดำรวจตอบแบบสอบถามเพื่อวัดการรับรู้ จำนวน ๓๐ คะแนน
- EIT คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) ประชาชนตอบแบบสอบถามเพื่อวัดการรับรู้ จำนวน ๓๐ คะแนน
- OIT คือ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ จำนวน ๔๐ คะแนน

มติที่ประชุม รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ กรณีคำนิยามของ EIT กล่าวคือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT(๑) ในระดับसारวัตร ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คน / หน่วย และ EIT(๒) ประกอบด้วย กลุ่มตัวอย่างและเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ไม่น้อยกว่า ๕ คน คัดเลือกจากผู้แทนของผู้รับบริการ โดยมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ตามแผนงานที่ตนรับผิดชอบเป็นผู้ประสานงานเพื่อดำเนินการ

๑. ผู้นำ/ผู้แทน แรงงานต่างด้าว ในพื้นที่ มอบหมายให้ ว่าที่ ร้อยตำรวจตรี สิริณัฐ ก้องเดชไพโร เป็นผู้ประสานงาน
๒. ผู้นำ / ผู้แทน / ผู้ประกอบการ / นักธุรกิจ ในพื้นที่ มอบหมายให้ ว่าที่ ร้อยตำรวจตรี สิริณัฐ ก้องเดชไพโร เป็นผู้ประสานงาน
๓. ผู้แทนหน่วยงานในสังกัดกระทรวง พม. มอบหมายให้ ว่าที่ ร้อยตำรวจเอก สามารถ นอกไธสง เป็นผู้ประสานงาน
๔. ผู้แทนหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน มอบหมายให้ ว่าที่ ร้อยตำรวจตรี สิริณัฐ ก้องเดชไพโร เป็นผู้ประสานงาน
๕. คู่ค้าสัญญาของหน่วยงาน มอบหมายให้ ร้อยตำรวจเอกหญิง วรินทร์ญพัชร บุญฤทธิ์ เป็นผู้ประสานงาน

### ๓.๒ ประธานได้มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

หัวข้อ	ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง อัตรากำลังพล และข้อมูลผู้บริหาร	ร.ต.อ.หญิง วรินทร์ญพัชร บุญฤทธิ์
๐๒	อำนาจหน้าที่และพื้นที่รับผิดชอบ	ว่าที่ ร.ต.อ.สามารถ นอกไธสง
๐๓	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ค.ต.สุรศักดิ์ บาลโสง
๐๔	ข้อมูลการติดต่อและช่องทางกราถาม ตอบ รับฟังความคิดเห็น	ค.ต.สุรศักดิ์ บาลโสง
๐๕	การประชุมสัมมนาข้อมูลผลการดำเนินงาน	ค.ต.สุรศักดิ์ บาลโสง
๐๖	รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำเดือน	ว่าที่ ร.ต.อ.สามารถ นอกไธสง ว่าที่ ร.ต.ต.สิริณัฐ ก้องเดชไพโร
๐๗	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	ค.ต.สุรศักดิ์ บาลโสง
๐๘	คู่มือการให้บริการประชาชน	ค.ต.สุรศักดิ์ บาลโสง
๐๙	E-Service	ค.ต.สุรศักดิ์ บาลโสง
๐๑๐	ข้อมูลผลการดำเนินงานเชิงสถิติ	ว่าที่ ร.ต.อ.สามารถ นอกไธสง ว่าที่ ร.ต.ต.สิริณัฐ ก้องเดชไพโร
๐๑๑	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ว่าที่ ร.ต.อ.หญิง ปวีณา จิตรรัตนพิพัฒน์
๐๑๒	ข้อมูลเงินกองทุน เพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา	ว่าที่ ร.ต.อ.หญิง ปวีณา จิตรรัตนพิพัฒน์
๐๑๓	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	ค.ต.สุรศักดิ์ บาลโสง
๐๑๔	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	ว่าที่ ร.ต.อ.หญิง ปวีณา จิตรรัตนพิพัฒน์
๐๑๕	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาอัตรากำลัง	ร.ต.อ.หญิง วรินทร์ญพัชร บุญฤทธิ์
๐๑๖	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ค.ต.สุรศักดิ์ บาลโสง
๐๑๗	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)	ร.ต.อ.หญิง วรินทร์ญพัชร บุญฤทธิ์
๐๑๘	การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ	พ.ต.ท.วรกานต์ สาระปัญญา
๐๑๙	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ว่าที่ ร.ต.อ.สามารถ นอกไธสง
๐๒๐	การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ว่าที่ ร.ต.อ.สามารถ นอกไธสง
๐๒๑	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม	ร.ต.อ.หญิง วรินทร์ญพัชร บุญฤทธิ์
๐๒๒	การจัดการทรัพย์สินของทางราชการ ของบริจาค การจัดเก็บของกลาง และแนวทางการนำไปปฏิบัติ ตรวจสอบเกณฑ์การประเมิน	ร.ต.อ.หญิง วรินทร์ญพัชร บุญฤทธิ์
๐๒๓	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ร.ต.อ.หญิง วรินทร์ญพัชร บุญฤทธิ์
๐๒๔	รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ร.ต.อ.หญิง วรินทร์ญพัชร บุญฤทธิ์

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)  
-ไม่มี



**ระเบียบวาระที่ ๕**

พ.ต.ท.วรกานต์ฯ  
ประธานฯ

มติที่ประชุม

**ข้อสั่งการของประธานที่ประชุม**

ให้คณะทำงาน ช่วยกันขับเคลื่อนการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของ ตม.จว.กาฬสินธุ์ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้อยู่ในระดับผ่านดีเยี่ยม โดยจะมีการประชุมติดตามการทำงานเดือนละ ๑ ครั้ง ซึ่งจะกำหนดวัน เวลา ให้ทราบต่อไป  
รับทราบ

**เลิกประชุม เวลา ๑๒.๒๐ น.**

ร.ต.อ.หญิง

( วรินทร์ญพัชร บัญญัติ )

รอง สว.ตม.จว.กาฬสินธุ์ / เลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

พ.ต.ท.

( วรกานต์ สาระปัญญา )

ผกก.ตม.จว.กาฬสินธุ์ / ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



๓.๒ คณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด กาศสินธุ์ กำหนดปฏิทินกิจกรรมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ กำหนดผู้รับผิดชอบ และ เวลาดำเนินการแต่ละหัวข้อ



**ปฏิทินกิจกรรม การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ**  
(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</b>			
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน</b>			
๐๑	โครงสร้าง อัตรากำลัง และ ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานีดำรวจ (Organization charts) ที่มีการแสดงถึงการแบ่งสายงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน (ตามรูปแบบโครงสร้างหน่วยงาน) แสดงรายนาม ของผู้บริหารตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ได้แก่ หัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง และหัวหน้าสายงานที่เป็นปัจจุบัน มีชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อต่อระบบเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อผู้บริหารได้โดยตรง</li> </ul>	สารวัตร ตรวจสอบ งานอำนวยความสะดวกข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้เสร็จ ภายใน ม.ค.๖๗
๐๒	อำนาจหน้าที่ และ พื้นที่รับผิดชอบ	<p><b>อำนาจหน้าที่และพื้นที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง และ บทบาทภารกิจความรับผิดชอบของแต่ละสายงานภายในหน่วยงาน</li> <li>ข้อมูลพื้นที่ที่รับผิดชอบ ได้แก่ เขต/ ตำบล/ จำนวนประชากร ระบุ/ เดือน/ ปี ที่จัดทำข้อมูล</li> </ul>	สารวัตร ตรวจสอบ งานอำนวยความสะดวกข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้เสร็จ ภายใน ม.ค.๖๗

๐๓	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง โดยมีการจัดเป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหา หมายเหตุ: กรณีมีกฎหมายที่บังคับใช้เป็นจำนวนมาก ควรมี กฎหมายที่ประชาชนต้องรู้/ ควรรู้ เปิดเผยก่อน</li> </ul>	สารวัตร ตรวจสอบ งานอำนวยความสะดวกข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้เสร็จ ภายใน ม.ค.๖๗
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ และ ช่องทางการถาม-ตอบ / รับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) แผนที่ตั้งตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>ช่องทางการถามตอบ/รับฟังความคิดเห็น ต้องแสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถถาม-ตอบ/แสดงความคิดเห็น แนะนำ หรือติชม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul>	สารวัตร ตรวจสอบ งานอำนวยความสะดวกข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน ม.ค.๖๗

0๕	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานของตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเริ่มเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ตั้งแต่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๖</li> <li>• มีช่องทางการเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจ และสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook หรือ line เป็นต้น ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของตรวจคนเข้าเมืองได้</li> <li>• มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของ ตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>มอบหมาย ร.ต.อ.หญิง วรินทร์ญพัชร์ฯ รับผิดชอบ</p> <p>ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน ม.ค.๖๗</p>
----	--------------------------------------	--	---

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน**

0๖	รายงานการปฏิบัติราชการ ประจำเดือน	<p><b>รายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือนของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</b></p> <p>แสดงรายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือนของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ – มี.ค.๖๗)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน รายงานฯ อย่างน้อยประกอบด้วย การปฏิบัติงานของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง โครงการ/กิจกรรม รายละเอียด ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ พร้อมภาพกิจกรรม</li> <li>• เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Word เท่านั้น</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>งานอำนวยความสะดวก</p> <p>ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน ม.ค.๖๗</p>
----	-----------------------------------	---	---

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
0๗	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>รองสารวัตรฝ่ายอำนวยความสะดวก รายงานดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน ม.ค.๖๗</p>
0๘	คู่มือการให้บริการประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงคู่มือฉบับประชาชน/ชาวต่างชาติทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ในการขอรับบริการกับตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง โดยแยกเป็นหมวดหมู่ของงานบริการ</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>งานอำนวยความสะดวกจัดทำข้อมูล รายงานดำเนินการเสร็จสิ้น ภายในเดือน ม.ค.๖๗</p>

0๙	E-service	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการด้านต่าง ๆ ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ได้แก่ ระบบแจ้งความ online ระบบการให้บริการขออนุญาตอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Extension) ระบบขอรับการตรวจลงตรา (E-VOA)</li> <li>สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจ</li> </ul>	สารวัตร ตรวจสอบ มอบหมาย ร.ต.อ.หญิง วรินทร์ญพัชรฯ ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน ม.ค.๖๗
0๑๐	ข้อมูลผลการดำเนินการในเชิงสถิติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติด้านคดีอาญาความระบบ CRIMES ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> <li>แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบ ไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</li> </ul>	สารวัตร ตรวจสอบ รองสารวัตรควบคุมงานสืบสวนปราบปราม ตรวจสอบ ดำเนินการรายงาน ให้เสร็จสิ้น ในเดือน ม.ค. ๖๗

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
0๑๑	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<p><b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แผนการใช้จ่ายงบประมาณของของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำแนกตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุน</li> </ul> <p><b>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖-มี.ค.๖๗)</li> <li>ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่</li> <li>มีการรายงานต่อหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</li> </ul>	สารวัตร ตรวจสอบ รองสารวัตรควบคุมงานการเงิน จัดทำข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน เม.ย.๖๗
0๑๒	ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองได้รับการจัดสรรและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ในรอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</li> <li>ข้อมูลจัดทำตามตารางตัวอย่าง สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม</li> </ul>	สารวัตร ตรวจสอบ มอบหมายรองสารวัตรผู้ควบคุมงานการเงิน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน เม.ย.๖๗

<p>๐๑๓</p>	<p>ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของตรวจคนเข้าเมือง จังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เผยแพร่เป็นประจำทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>ประกาศมีการลงนามโดยหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗) กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบ          รองสารวัตรควบคุมงานอำนวยความสะดวก          ข้อมูล รายงาน          ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน ม.ค.๖๗</p>
<p>๐๑๔</p>	<p>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) ประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและ ราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือก เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</li> <li>ข้อมูลที่เปิดเผย ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗)</li> <li>กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบ ไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบ          รองสารวัตรควบคุมงานอำนวยความสะดวก การเงิน          จัดทำข้อมูล รายงาน          ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน ม.ค.๖๗</p>

<p>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>			
<p>ข้อ</p>	<p>ข้อมูล</p>	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ</p>
<p>๐๑๕</p>	<p>หลักเกณฑ์การบริหาร และ พัฒนากำลังพล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง มีการประกาศหลักเกณฑ์การบริหารกำลังพลและการ พัฒนากำลังพล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่                             <ul style="list-style-type: none"> <li>หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน</li> <li>หลักเกณฑ์การพัฒนากำลังพล</li> </ul> </li> <li>หมายเหตุ : ใช้ข้อมูลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบ          รองสารวัตรควบคุมงานอำนวยความสะดวก จัดทำ          ข้อมูลรายงาน          ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน          ม.ค.๖๗</p>
<p>๐๑๖</p>	<p>ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่า ไม่มีเรื่องร้องเรียน)</li> <li>เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗)</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบ          มอบ ร.ต.อ.หญิง วรินทร์ณัฐพรฯ ดำเนินการ          ให้แล้วเสร็จภายในเดือน ม.ค.๖๗</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</p>			

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต			
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้าน (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
๐๑๗	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยผู้บริหารสูงสุดของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองคนปัจจุบัน และให้เผยแพร่ฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับฉบับภาษาไทย</li> <li>• เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- วัตถุประสงค์</li> <li>- ขอบเขตใช้บังคับกับใครบ้าง</li> </ul> </li> </ul> <p>นิยามคำว่า สินบน หมายถึงอะไรบ้าง รวมถึงการรับ ของขวัญ ของกำนัล (Gift) ค่าอำนวยความสะดวก เครื่องแสดงไมตรีจิต การรับบริจาค การรับเลี้ยง และประโยชน์ในลักษณะเดียวกัน เมื่อการเสนอ การให้ หรือการรับที่สามารถพิจารณา อย่างเป็นเหตุเป็นผลได้ว่าเป็นสินบน และรวมถึงการให้หรือรับกัน ภายหลัง (การรับของขวัญจากการปฏิบัติ หน้าที่ จะแตกต่าง จากการรับโดยธรรมจรรยา ซึ่งหมายถึง การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้อำนาจ โอกาส เทศกาล หรือวันสำคัญ ดังนั้น การรับของขวัญ ของกำนัล หรือ สินน้ำใจ จากการปฏิบัติ หน้าที่ อาจเป็นการรับสินบน นโยบาย จึงต้องกำหนดให้ชัดเจน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การฝ่าฝืนนโยบายจะมีมาตรการจัดการอย่างไร</li> <li>- มาตรการติดตามตรวจสอบ</li> <li>- ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส</li> <li>- มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ</li> <li>- ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศ</li> <li>- แสดงอินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>มอบ ร.ต.อ.หญิง วรินทร์ณัฐพรฯ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน ม.ค.๖๗</p>
๐๑๘	การมีส่วนร่วมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงกิจกรรมการมีส่วนร่วมขอหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม การต่อต้านการทุจริต/สินบนในหน่วยงาน</li> <li>• เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> <li>• แสดงข่าวกิจกรรมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง อย่างน้อย ๓ ข่าว เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการภายในหน่วยงาน มีใช้กิจกรรมที่ไปเข้าร่วมกับหน่วยงานภายนอก</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>งานอำนวยความสะดวก จัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ม.ค.๖๖</p>
การป้องกันและลดโอกาสการทุจริต			



๐๑๙	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน	<p><b>การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> <li>• ทำการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน จากกระบวนการงานในการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่ ๒ ประเด็นปัญหา ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับแจ้ง/การขออยู่ต่อ/การออกใบอนุญาต</li> <li>- ส่วยต่างด้าว</li> </ul> </li> <li>• การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน อย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อกระบวนการงาน/งาน/โครงการ</li> <li>- เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> <li>- ระบุประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติกรรมต่อการรับสินบน)</li> <li>- ระดับของความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> <li>- แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> </ul> </li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>งานสืบสวนฯ และงาน บริการคนต่างด้าว</p> <p>จัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ม.ค.๖๗</p>
-----	------------------------------------	---	--

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
๐๒๐	การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	<p><b>การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนตามข้อ ๐๑๙ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ผลการดำเนินการตามมาตรการ การจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน แยกตามกระบวนการงานในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ๒ ประเด็น ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับแจ้ง/การขออยู่ต่อ/การออกใบอนุญาต</li> <li>- ส่วยต่างด้าว</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>• แสดงภาพกิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>งานอำนวยการจัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน ม.ค.๖๗</p>
๐๒๑	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามประมวลจริยธรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๔ (ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)</li> <li>• แสดงแนวปฏิบัติที่เข้าใจง่าย ได้แก่ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do &amp; Don't) ตามบทบาทภารกิจของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>งานอำนวยการจัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน ม.ค.๖๗</p>

0๒๒	การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค การจัดเก็บของกลาง และแนวทางการนำไปปฏิบัติ	<p><b>การจัดการทรัพย์สินของราชการ และของบริจาค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สิน เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยอย่างน้อย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ อาวุธยุทโธปกรณ์ และของบริจาค</li> <li>- กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจสอบ ควบคุมสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการและ ของบริจาค โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ</li> <li>- ตรวจสอบและตรวจนับอาวุธ ยุทโธปกรณ์ของหน่วยงาน เพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจประจำวัน</li> <li>- กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สิน ของราชการหรือของบริจาคไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> <li>- แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของ ราชการและของบริจาคได้อย่างถูกต้อง</li> </ul> </li> </ul> <p><b>การจัดเก็บของกลาง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษา ของกลางที่ยึดอายัด เพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ทั้งทางคดีและรับทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และ เหมาะสมตามประเภทของของกลางนั้น ๆ</li> </ul> <p><b>รายงานผลการปฏิบัติ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค การจัดเก็บของกลาง</li> <li>• เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ – มี.ค.๖๗)</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>รองสารวัตรควบคุมงานการเงิน พัสดุ จัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน ม.ค.๖๗</p>
-----	---	---	---

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส**

**มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส**

0๒๓	มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p><b>มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของ ตรวจคนเข้าเมือง จังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อน ITA ของตรวจคนเข้าเมือง จังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง เพื่อขับเคลื่อน และกำกับติดตามเกี่ยวกับการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> <li>- หัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน</li> </ul> </li> <li>• กำหนดแนวทางยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒ ด้าน ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) การพัฒนาการยกระดับการให้บริการ/One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติที่มารับบริการ โดยตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> <li>- ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> <li>- ป้ายพันธะสัญญา/ขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- ป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- ป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ/การขอ</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>	<p>สารวัตรตรวจสอบ</p> <p>งานอำนวยการจัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน มี.ค.๖๗</p>
-----	--	---	--



		<p>อนุญาต ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> </ul> <p>๒) ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดผู้รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- การจัดทำข้อมูลสาธารณะอย่างต่อเนื่อง โดยหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul> </li> </ul>	
O๒๔	<p>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p><b>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ O๒๓ ที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ได้ดำเนินการปรับปรุง พัฒนา จุดบริการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ผลการดำเนินการตามมาตรการ การยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน/One Stop Service</li> <li>๒) ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการนำมาตรการไปปฏิบัติจริง/การพัฒนาจุดบริการอย่างเป็นรูปธรรม <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาพจุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> <li>- ภาพป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> <li>- ภาพป้ายพันธะสัญญา/ขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- ภาพป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- ภาพป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ/การขออนุญาต ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- ภาพการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> <li>- ภาพกิจกรรม หรือรายงานการประชุม การมอบหมายผู้รับผิดชอบ การยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT)</li> <li>- ภาพการประชุมกำกับติดตาม โดยหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>	<p>สารวัตรตรวจสอบ</p> <p>งานอำนวยความสะดวกทำข้อมูลรายงานดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน มี.ค.๖๗</p>

บัญชีลงชื่อรับทราบ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์

ประชุมคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

วันศุกร์ ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม สปก.ตม.จว.กาฬสินธุ์

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	พ.ต.ท.	วรกานต์	สาระปัญญา	สว.ตม.จว.กาฬสินธุ์	พ.ต.ท.	
๒	ร.ต.อ.หญิง	วรินทร์ญพัชร์	บุญฤทธิ์	รอง สว.ตม.จว.กาฬสินธุ์	ร.ต.อ.หญิง	
๓	ว่าที่ ร.ต.อ.	สามารถ	นอกไธสง	รอง สว.ตม.จว.กาฬสินธุ์	ว่าที่ ร.ต.อ.	
๔	ว่าที่ ร.ต.อ.หญิง	ปวีณา	จิตรัตน์พิพัฒน์	รอง สว.ตม.จว.กาฬสินธุ์	ว่าที่ ร.ต.อ.หญิง	
๕	ว่าที่ ร.ต.ต.	สิริณัฐ	ก้องเดชดีไพร	รอง สว.(อก.) ตม.จว.กาฬสินธุ์	ว่าที่ ร.ต.ต.	
๖	ต.ต.	ทวน	ภูบรรสุข	ผบ.หมู่ ตม.จว.กาฬสินธุ์	ต.ต.	
๗	ต.ต.หญิง	ณัฐพร	เขียวบัว	ผบ.หมู่ ตม.จว.กาฬสินธุ์	ต.ต.หญิง	
๘	ต.ต.	สุรศักดิ์	บาลโสง	ผบ.หมู่ ตม.จว.กาฬสินธุ์	ต.ต.	
๙	ต.ต.	สุพรรณ	ภูคงผา	ผบ.หมู่ ตม.จว.กาฬสินธุ์	ต.ต.	
๑๐	จ.ส.ต.	ภูเบศวร์	พันธุรัตน์	ผบ.หมู่ ตม.จว.กาฬสินธุ์	จ.ส.ต.	

- ทราบ กำชับ รองสารวัตรทุกฝ่าย คณะกรรมการขับเคลื่อนฯ เร่งดำเนินการกำชับเจ้าหน้าที่ในแต่ละสายงาน เร่ง  
จัดทำข้อมูล

พันตำรวจโท

(วรกานต์ สาระปัญญา)

สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกาฬสินธุ์