



คำสั่งตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม
ที่ ๙ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
ของ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (เพิ่มเติม)

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ด้านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นกลไกการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ให้บรรลุเป้าหมาย

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคามเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ของ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

- | | |
|--|-----------------|
| ๑. ว่าที่ พันตำรวจโท สุกพล ศรีพัก | หัวหน้าคณะทำงาน |
| สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม | |
| ๒. ร้อยตำรวจเอกหญิง ดารณี เชื้อหมอ | คณะทำงาน |
| รองสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม | |
| ๓. ร้อยตำรวจเอกหญิง ขวัญเรือน แก้วสารพัดนึก | คณะทำงาน |
| รองสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม | |
| ๔. ว่าที่ ร้อยตำรวจเอก อรรถพล รัตนพันธ์ | คณะทำงาน |
| รองสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม | |
| ๕. ดาบตำรวจ อานันท์ชัย ศรีโพธิ์อ่อน | คณะทำงาน |
| ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม | |
| ๖. ดาบตำรวจ จิรายุต์ เกษร | คณะทำงาน |
| ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม | |
| ๗. ดาบตำรวจ วิชัย ขาติมูลตรี | คณะทำงาน |
| ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม | |
| ๘. ดาบตำรวจหญิง สุภาพร ศิริ | คณะทำงาน |
| ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม | |
| ๙. ดาบตำรวจหญิง กรรณิกา ปะมาคะมา | คณะทำงาน |
| ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม | |

/๑๐. จำสืบทารวจ...

๑๐. จำสืบทำรวจ สุภัทรชัย ตันจจรรยา คณะทำงาน
ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม
๑๑. สืบทำรวจเอก ศรารุธ มาตเลิง คณะทำงาน
ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม

มีหน้าที่ จัดทำข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ในการทำข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนด

๒. กำกับ ติดตาม เร่งรัด ให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และกรอบระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนด

๓. ให้เสนอแนะการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม

๔. ดำเนินการอื่นใดตามที่ สारว้ตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม มอบหมาย

๕. ดำเนินการตาม ผนวก ก. แนบท้ายคำสั่งนี้ แล้วรายงานผลการดำเนินการให้ทราบ ภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

อนึ่ง ให้คณะกรรมการ ดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม ให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนเสร็จสิ้นภารกิจ

สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗

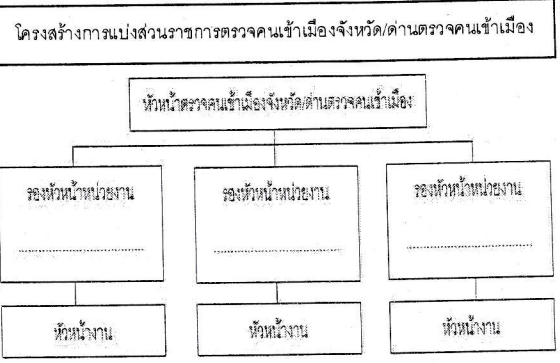
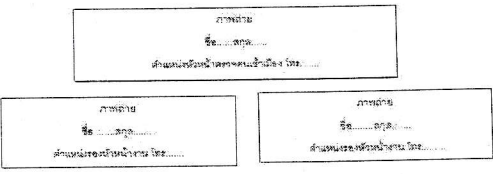
ว่าที่ พ.ต.ท.

(สุพล ศรีพัก)

สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม

กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง ๔

ผนวก ก. ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล										
๑	โครงสร้าง อัตรากำลัง และข้อมูล ผู้บริหาร	<p>โครงสร้าง : แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง (Organization Charts) ที่แสดงถึงการแบ่งสายงานต่าง ๆ ภายในหน่วย (ตามรูปแบบโครงสร้างของหน่วยงาน)</p>	<p>: เพื่อให้ประชาชนทราบว่าในแต่ละสายงานประกอบด้วยลักษณะงานใด โดยให้สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละสายงานตามการมอบหมายของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง และการออกคำสั่งแบ่งงานภายใน</p>	<p>ตัวอย่างโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการปรับให้สอดคล้องตามรูปแบบตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด/ด่านตรวจคนเข้าเมือง</p>  <p>ข้อมูลอัตรากำลังตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด/ด่านตรวจคนเข้าเมือง.....</p> <table border="1" data-bbox="1288 823 1848 987"> <tr> <td>อัตรา ชั้นสัญญาบัตร ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด/ด่านตรวจคนเข้าเมือง..... (ข้อมูล ณ.....)</td> <td>ตำแหน่ง ชั่วยศ</td> <td>อัตราอนุญาต</td> <td>คนครอง</td> <td>ปฏิบัติงานจริง</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	อัตรา ชั้นสัญญาบัตร ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด/ด่านตรวจคนเข้าเมือง..... (ข้อมูล ณ.....)	ตำแหน่ง ชั่วยศ	อัตราอนุญาต	คนครอง	ปฏิบัติงานจริง	รวม					<p>๑. ร.ต.อ.หญิง ขวัญเรือน ๒. ต.ต.จิรายุทธ์ ๓. ต.ต.หญิง สุภาพร</p>
อัตรา ชั้นสัญญาบัตร ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด/ด่านตรวจคนเข้าเมือง..... (ข้อมูล ณ.....)	ตำแหน่ง ชั่วยศ	อัตราอนุญาต	คนครอง	ปฏิบัติงานจริง											
รวม															
	อัตรากำลัง	<p>: อัตรากำลังของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ระบุข้อมูล ณ วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป</p>													
	ข้อมูล ผู้บริหาร	<p>: แสดงรายนามของผู้บริหารตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ได้แก่ หัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง และหัวหน้าแต่ละสายงานที่เป็นปัจจุบันประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้</p> <p>: ยศ - ชื่อ - นามสกุล : ตำแหน่ง : รูปถ่าย : ช่องทางการติดต่อ ต้องระบุเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อผู้บริหารได้โดยตรง</p>	<p>๑) ต้องทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง พร้อมทั้งระบุวันที่ปรับปรุงข้อมูลด้วย ๒) ในกรณีที่ยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ใส่ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ๓) ตัวอย่างแบบรายงานสามารถปรับได้ตามความเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน</p>	<p>ผู้บริหารตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด/ด่านตรวจคนเข้าเมือง....</p> 											

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
๒	อำนาจหน้าที่และพื้นที่ที่รับผิดชอบ	<p>อำนาจหน้าที่ : ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองและบทบาทภารกิจความรับผิดชอบของแต่ละสายงานภายในหน่วย</p> <p>พื้นที่รับผิดชอบ : ข้อมูลพื้นที่ที่รับผิดชอบ ได้แก่ เขต/ตำบล : ระบุ เดือน/ปี ที่จัดทำข้อมูล</p>			๑. ร.ต.อ. อรรถพล ๒. ด.ต. จิรายุต์ ๓. ด.ต. วิชัย
๓	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง โดยมีการจัดหมวดหมู่ให้ง่ายต่อการค้นหา</p>	: กรณีมีกฎหมายบังคับใช้เป็นจำนวนมาก ควรมีกฎหมายที่ประชาชนต้องรู้/ควรรู้ เปิดเผยก่อน		๑. ร.ต.อ. อรรถพล ๒. ด.ต. จิรายุต์ ๓. ด.ต. วิชัย
๔	ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการถาม - ตอบรับฟังความคิดเห็น	<p>ข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย : ชื่อหน่วยงาน : ที่อยู่ : หมายเลขโทรศัพท์ : ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : แผนที่ตั้งตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</p>	๑) ทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง ๒) ต้องมีครบทุกองค์ประกอบ		๑. ร.ต.อ. อรรถพล ๒. ด.ต. จิรายุต์ ๓. ด.ต. วิชัย

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
		<p>ช่องทางการ ทาม - ตอบ /รับฟังความคิดเห็น</p> <p>: แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอก สามารถ ทาม - ตอบ แสดงความคิดเห็น แนะนำหรือติชม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</p>			
๕	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	<p>การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน</p> <p>: การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยเริ่มเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>: มีช่องทางการเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง และสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook หรือ Line เป็นต้น ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</p>			<p>๑. ร.ต.อ. อรรถพล</p> <p>๒. จ.ส.ต. สุภัทรชัย</p> <p>๓. ส.ต.อ. ศราวุธ</p>

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
		<p>: มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>: มีข่าวสารการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานผ่าน Link หรือ QR Code อย่างชัดเจน</p>			
๖	รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำเดือน	<p>รายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือนของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</p> <p>: แสดงรายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือนของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)</p> <p>: แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</p>			<p>๑. ร.ต.อ. อรรถพล</p> <p>๒. จ.ส.ต. สุภัทรชัย</p> <p>๓. ส.ต.อ. ศราวุธ</p>

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
		<p>: รายงานฯ อย่างน้อยประกอบด้วย การปฏิบัติงานของตรวจคนเข้าเมือง จังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง โครงการ/กิจกรรม รายละเอียด ระยะเวลาดำเนินการหน่วยงานที่ รับผิดชอบ พร้อมภาพกิจกรรม</p> <p>: เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่ เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine – readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบ ไฟล์ Word เท่านั้น</p>			
๗	คู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่	<p>คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ : ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน ตามภารกิจของตรวจ คนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคน เข้าเมือง</p>			<p>๑. ร.ต.อ.หญิง ขวัญเรือน ๒. ด.ต.วิเชียร ๓. ด.ต.อานันท์ชัย</p>
๘	คู่มือการให้บริการ ประชาชน	<p>คู่มือการให้บริการประชาชน : แสดงคู่มือฉบับประชาชน/ชาวต่างชาติ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ในการขอรับบริการกับตรวจคนเข้าเมือง จังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง โดย แยกเป็นหมวดหมู่ของงานบริการ</p>			<p>๑. ร.ต.อ. อรรคพล ๒. จ.ส.ต. สุภัทรชัย ๓. ส.ต.อ. ศราวุธ</p>

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
๙	E-Service	<p>E-Service</p> <p>: แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการด้านต่าง ๆ ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบแจ้งความออนไลน์ - ระบบการให้บริการขออนุญาตอยู่ต่อในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - Extension) - ระบบการขอรับตรวจลงตรา (E - VOA) <p>: สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</p>			<p>๑.ร.ต.อ.หญิง ดารณี</p> <p>๒.ต.ต.วิชัย</p> <p>๓.ต.ต.หญิง กรรณิกา</p>

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล																																																																												
๑๐	ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ	<p>ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ</p> <p>: ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ ด้านคดีอาญาตามระบบ CRIMES ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)</p> <p>: แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>: เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine – readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Word เท่านั้น</p>			<p>๑. ร.ต.อ. อรรถพล</p> <p>๒. จ.ส.ต. สุภัทรชัย</p> <p>๓. ส.ต.อ. ศราวุธ</p>																																																																												
๑๑	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<p>แผนการใช้จ่ายงบประมาณตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองประจำปี</p> <p>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>: รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)</p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="9">แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่.....</th> </tr> <tr> <th colspan="9">ข้อมูล ณ.....</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">ปี</th> <th rowspan="2">ชื่อโครงการกิจกรรม</th> <th rowspan="2">เป้าหมายวิธีดำเนินการ</th> <th colspan="4">จำนวนงบประมาณหลังที่จัดสรรตามแผน</th> <th rowspan="2">ระยะเวลาดำเนินการ</th> <th rowspan="2">ผลที่คาดว่าจะได้รับ</th> </tr> <tr> <th>ตม.</th> <th>หน่วยงานภาครัฐ</th> <th>ภาคเอกชน</th> <th>อื่นๆ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่.....									ข้อมูล ณ.....									ปี	ชื่อโครงการกิจกรรม	เป้าหมายวิธีดำเนินการ	จำนวนงบประมาณหลังที่จัดสรรตามแผน				ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ตม.	หน่วยงานภาครัฐ	ภาคเอกชน	อื่นๆ																																					รวม									<p>๑.ร.ต.อ.อรรถพล</p> <p>๒.ต.ต.จิรายุต์</p> <p>๓.ต.ต.หญิง สุภาพร</p>
แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่.....																																																																																	
ข้อมูล ณ.....																																																																																	
ปี	ชื่อโครงการกิจกรรม	เป้าหมายวิธีดำเนินการ	จำนวนงบประมาณหลังที่จัดสรรตามแผน				ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ																																																																									
			ตม.	หน่วยงานภาครัฐ	ภาคเอกชน	อื่นๆ																																																																											
รวม																																																																																	

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล																																																																																																		
		<p>: ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>: มีการรายงานต่อหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</p> <p>: เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine – readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel เท่านั้น</p>	<p>หมายเหตุ</p>	<p>ตัวอย่าง</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคามเข้าเมือง.....</th> </tr> <tr> <th colspan="7">ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่.....</th> </tr> <tr> <th colspan="7">ข้อมูล ณ.....</th> </tr> <tr> <th>ที่</th> <th>ชื่อโครงการกิจกรรม</th> <th>ผลการดำเนินการ</th> <th>งบประมาณที่ได้รับ</th> <th>ผลการเบิกจ่าย</th> <th>คิดเป็นร้อยละ</th> <th>ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </thead> </table>	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคามเข้าเมือง.....							ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่.....							ข้อมูล ณ.....							ที่	ชื่อโครงการกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับ	ผลการเบิกจ่าย	คิดเป็นร้อยละ	ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข																													รวม																																										
รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคามเข้าเมือง.....																																																																																																							
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่.....																																																																																																							
ข้อมูล ณ.....																																																																																																							
ที่	ชื่อโครงการกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับ	ผลการเบิกจ่าย	คิดเป็นร้อยละ	ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข																																																																																																	
รวม																																																																																																							
๑๒	ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา	<p>ข้อมูลเงินกองทุน เพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา</p> <p>: ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองได้รับการจัดสรรและการใช้จ่ายเงินกองทุนในรอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>: ข้อมูลจัดทำตามตารางตัวอย่างสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม</p>	<p>หมายเหตุ</p>	<p>ตัวอย่าง</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="11">ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา</th> </tr> <tr> <th colspan="11">ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</th> </tr> <tr> <th colspan="11">ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคามเข้าเมือง.....</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">รายการ</th> <th colspan="2">ไตรมาสที่ 1</th> <th colspan="2">ไตรมาสที่ 2</th> <th colspan="2">ไตรมาสที่ 3</th> <th colspan="2">ไตรมาสที่ 4</th> <th colspan="2">ไตรมาสที่ 5</th> </tr> <tr> <th>จัดสรร</th> <th>เบิกจ่าย</th> <th>จัดสรร</th> <th>เบิกจ่าย</th> <th>จัดสรร</th> <th>เบิกจ่าย</th> <th>จัดสรร</th> <th>เบิกจ่าย</th> <th>จัดสรร</th> <th>เบิกจ่าย</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>รวมเงิน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>รวมจำนวนคดีที่สืบสวน เงินกองทุน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </thead> </table> <p>ข้อมูล ณ 31 มีนาคม 2567</p>	ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา											ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคามเข้าเมือง.....											รายการ	ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3		ไตรมาสที่ 4		ไตรมาสที่ 5		จัดสรร	เบิกจ่าย	จัดสรร	เบิกจ่าย	จัดสรร	เบิกจ่าย	จัดสรร	เบิกจ่าย	จัดสรร	เบิกจ่าย																							รวมเงิน											รวมจำนวนคดีที่สืบสวน เงินกองทุน											<p>ผู้รับผิดชอบข้อมูล</p> <p>๑.ร.ต.อ.อรรคพล ๒.ต.ต.จิรายุต์ ๓.ต.ต.หญิง สุภาพร</p>
ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา																																																																																																							
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗																																																																																																							
ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคามเข้าเมือง.....																																																																																																							
รายการ	ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3		ไตรมาสที่ 4		ไตรมาสที่ 5																																																																																														
	จัดสรร	เบิกจ่าย	จัดสรร	เบิกจ่าย	จัดสรร	เบิกจ่าย	จัดสรร	เบิกจ่าย	จัดสรร	เบิกจ่าย																																																																																													
รวมเงิน																																																																																																							
รวมจำนวนคดีที่สืบสวน เงินกองทุน																																																																																																							

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
๑๓	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>: ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่ จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แก่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศขวนเชิญ ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เผยแพร่เป็นประจำทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>: ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)</p> <p>: กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</p>			<p>๑.ร.ต.อ.อรรคพล</p> <p>๒.ต.ต.จิรายุต์</p> <p>๓.ต.ต.หญิง สุภาพร</p>

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล																																																																																	
๑๔	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	<p>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน : สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน (สขร.๑) ประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ งานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</p> <p>: สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>: ข้อมูลที่เปิดเผย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)</p> <p>: กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>: เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่าน (Machine – readable) ได้แก่ ข้อมูลแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</p>		<p>แบบ สขร.1</p> <p>สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน</p> <p>ตรวจค้นว่ามีข้อผิดพลาดหรือไม่ มี</p> <p>วันที่</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>งานที่ซื้อหรือจ้าง</th> <th>วงเงินที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (บาท)</th> <th>ราคากลาง (บาท)</th> <th>ชื่อหรือจะ</th> <th>รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ</th> <th>ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง</th> <th>เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป</th> <th>เลขที่และวันของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	ลำดับ	งานที่ซื้อหรือจ้าง	วงเงินที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (บาท)	ราคากลาง (บาท)	ชื่อหรือจะ	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง																																																																									<p>๑.ร.ต.อ.อรรคพล</p> <p>๒.ต.ต.จิรายุต์</p> <p>๓.ต.ต.หญิง สุภาพร</p>
ลำดับ	งานที่ซื้อหรือจ้าง	วงเงินที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (บาท)	ราคากลาง (บาท)	ชื่อหรือจะ	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง																																																																														

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
๑๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากำลังพล	<p>หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากำลังพล</p> <p>: ตรวจสอบเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง มีการประกาศหลักเกณฑ์การบริหารกำลังพลและการพัฒนากำลังพล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน - หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน - หลักเกณฑ์การพัฒนากำลังพล 	: ใช้ข้อมูลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้		๑. ร.ต.อ.หญิง ขวัญเรือน ๒. ต.ต.วิเชียร ๓. ต.ต.อานันท์ชัย
๑๖	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต	<p>ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>: ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติ มิชอบ ของเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</p> <p>ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี</p> <p>: ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</p>	๑) กรณีไม่มีการร้องเรียนให้ระบุว่ามีเรื่องร้องเรียน ๒) หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน หมายถึง ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล ปณ.๑๑๑๑ ศูนย์ดำรงธรรม เป็นต้น ๓) หน่วยงานตรวจสอบ หมายถึง สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมสอบสวนคดีพิเศษ เป็นต้น		๑.ร.ต.อ.หญิง ดารณี ๒.ต.ต.วิชัย ๓.ต.ต.หญิง ภรณ์ทิศา

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล																																																																													
		<p>มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการเสร็จแล้ว เรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีการร้องเรียนให้ระบุว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน)</p> <p>: เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)</p>	<p>ตัวอย่างการจัดทำตารางข้อมูลสามารถปรับปรุงได้ตามความเหมาะสม</p> <table border="1" data-bbox="1055 379 1832 678"> <tr> <td colspan="10" style="text-align: center;">ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.</td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="text-align: center;">ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคามชั้นเมือง</td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="text-align: center;">ข้อมูล ณ</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">เดือนปี</td> <td colspan="4">ช่องทางร้องเรียนจำนวนเรื่อง</td> <td colspan="3">ยุติเรื่อง</td> <td rowspan="2">อยู่ระหว่างดำเนินการ</td> <td rowspan="2">รวม</td> </tr> <tr> <td>ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม</td> <td>ชม.ตำรวจ</td> <td>หน่วยงานรับแจ้งเรื่องร้องเรียน</td> <td>หน่วยตรวจสอบ</td> <td>วิธี</td> <td>อาสา</td> <td>แจ้ง</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.										ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคามชั้นเมือง										ข้อมูล ณ										เดือนปี	ช่องทางร้องเรียนจำนวนเรื่อง				ยุติเรื่อง			อยู่ระหว่างดำเนินการ	รวม	ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม	ชม.ตำรวจ	หน่วยงานรับแจ้งเรื่องร้องเรียน	หน่วยตรวจสอบ	วิธี	อาสา	แจ้ง																					รวม											
ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.																																																																																		
ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคามชั้นเมือง																																																																																		
ข้อมูล ณ																																																																																		
เดือนปี	ช่องทางร้องเรียนจำนวนเรื่อง				ยุติเรื่อง			อยู่ระหว่างดำเนินการ	รวม																																																																									
	ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดมหาสารคาม	ชม.ตำรวจ	หน่วยงานรับแจ้งเรื่องร้องเรียน	หน่วยตรวจสอบ	วิธี	อาสา	แจ้ง																																																																											
รวม																																																																																		
๑๗	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti - Bribery Policy)	<p>ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti - Bribery Policy)</p> <p>: แสดงประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti - Bribery Policy) โดยผู้บริหารสูงสุดของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองปัจจุบัน และให้เผยแพร่ฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับฉบับภาษาไทย</p> <p>: เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ - ขอบเขตใช้บังคับกับใครบ้าง 			<p>๑.ร.ต.อ.หญิง ดารณี</p> <p>๒.ต.ต.วิชัย</p> <p>๓.ต.ต.หญิง กรรณิกา</p>																																																																													

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
		<p>- นิยามคำว่า สินบน หมายถึง อะไรบ้าง รวมถึงการรับของขวัญ ของกำนัล (Gift) ค่าอำนวยความสะดวก เครื่องแสดงไมตรีจิต การรับบริจาค การรับเลี้ยง และประโยชน์ ในลักษณะเดียวกัน เมื่อการเสนอ การให้ หรือการรับที่สามารถ พิจารณาอย่างเป็นเหตุเป็นผลได้ว่า คือสินบน และรวมถึงการให้หรือรับ กันภายหลัง (การรับของขวัญจาก การปฏิบัติหน้าที่จะแตกต่างจาก การรับโดยธรรมจรรยา ซึ่งหมายถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อัน ได้อันอาจคำนวณเป็นเงินได้จาก บุคคลที่ให้กันในโอกาส เทศกาล หรือวันสำคัญ ดังนั้น การรับ ของขวัญ ของกำนัล หรือสินน้ำใจ จากการปฏิบัติหน้าที่อาจเป็นการ รับสินบน นโยบายจึงต้องกำหนดให้ ชัดเจน)</p>			

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
		<p>- การฝ่าฝืนนโยบายจะมีมาตรการจัดการอย่างไร</p> <p>- มาตรการติดตามตรวจสอบ</p> <p>- ช่องทางร้องเรียน/แจ้งเบาะแส</p> <p>- มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ</p> <p>- ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศ</p> <p>อินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>: แสดงอินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</p>	: แนวทางการจัดทำสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม		
๑๘	การมีส่วนร่วมของสถานีตำรวจ	<p>การมีส่วนร่วมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</p> <p>: แสดงกิจกรรมการมีส่วนร่วมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองในการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส</p>	: เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการภายในหน่วยงานมิใช่กิจกรรมที่ไปเข้าร่วมกับหน่วยงานภายนอก		<p>๑.ร.ต.อ.หญิง ดารณี</p> <p>๒.ต.ต.วิชัย</p> <p>๓.ต.ต.หญิง กรรณิกา</p>

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
๑๙	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน	<p>การประเมินความเสี่ยง</p> <p>: แสดงการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</p> <p>: ทำการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนจากกระบวนการงานในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ๒ ประเด็นปัญหาได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรับแจ้ง/การขอยุ่ต่อ/การออกใบอนุญาต - ส่วยต่างด้าว <p>: การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน อย่างน้อยต้องมีข้อมูลดังนี้-</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อกระบวนการ/งาน/โครงการ - เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน - ระบุประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมต่อการรับสินบน) - ระดับของความเสี่ยงต่อการรับสินบน - แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน 			<p>๑.ร.ต.อ.หญิง ดารณี</p> <p>๒.ต.ต.วิชัย</p> <p>๓.ต.ต.หญิง กรรณิกา</p>

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
		<p>นิยามที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <p>ศัพท์เฉพาะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงต่อการรับสินบน (Bribery Risk) : การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการรับสินบนในอนาคต - ความเสี่ยง (Risk) : ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์บางอย่างซึ่งมีผลกระทบทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือเบี่ยงเบนไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผลกระทบที่เกิดขึ้นอาจส่งผลในทางบวกหรือทางลบก็ได้ <p>ผลกระทบทางลบ เรียกว่า ความเสี่ยง</p> <p>ผลกระทบทางบวก เรียกว่า โอกาส</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยง/ปัญหา : ความเสี่ยง : เหตุการณ์ที่ยังไม่เกิด ต้องหามาตรการควบคุม ปัญหา : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น รู้อยู่แล้ว ต้องแก้ไขปัญหา เช่น การไม่มีความรู้หรือไม่มีความเข้าใจ คือ ปัญหา ไม่ใช่ ความเสี่ยง เป็นต้น 			

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> - ประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน : เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงต่อการรับสินบนอย่างไรบ้าง - โอกาส (Likelihood) : โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์จะเกิดขึ้น - ผลกระทบ (Impact) : ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน - ระดับความเสี่ยงต่อการรับสินบน (Risk Score) : คะแนนรวมที่แสดงให้เห็นถึงระดับความรุนแรงของความเสี่ยงต่อการรับสินบน ที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) - ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงต่อการรับสินบน (Risk Owner) : ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบกระบวนการหรือโครงการ 			

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
๒๐	การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	<p>การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน : เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนตามข้อ ๑๙ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้</p> <p>๑) ผลการดำเนินการตามมาตรการการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน แยกตามกระบวนการงานในการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่ ๒ ประเด็น ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรับแจ้ง/การขอยุ่ต่อ/การออกใบอนุญาต - ส่วยต่างด้าว <p>๒) แสดงภาพกิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p>			<p>๑.ร.ต.อ.หญิง ดารณี</p> <p>๒.ต.ต.วิชัย</p> <p>๓.จ.ส.ต.สุภัทรชัย</p> <p>๔.ต.ต.หญิง กรรณิกา</p>
๒๑	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<p>คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม : แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่า</p>			<p>๑. ร.ต.อ.หญิง ขวัญเรือน</p> <p>๒. ต.ต.วิเชียร</p> <p>๓. ต.ต.อานันท์ชัย</p>

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
		<p>มาตรฐานตามประมวลจริยธรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)</p> <p>: แสดงแนวปฏิบัติเข้าใจง่าย ได้แก่ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do & Don't) ตามบทบาทภารกิจของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</p>			
๒๒	<p>การจัดการทรัพย์สินของราชการ</p> <p>ของบริจาค การจัดเก็บของกองกลาง และ</p> <p>แนวทางการนำไปปฏิบัติ</p>	<p>การจัดเก็บทรัพย์สินของราชการและของบริจาค</p> <p>: แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สิน เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนโดยมีอย่างน้อย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ อาวุธยุทโธปกรณ์ และของบริจาค - กำหนดแนวทางควบคุม กำกับดูแลรักษา ตรวจนับ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการและ 			<p>๑.ร.ต.อ.อรรคพล</p> <p>๒.ต.ต.จิรายุต์</p> <p>๓.ต.ต.หญิง สุภาพร</p>

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
		<p>ของบริจาค โดยเฉพาะทรัพย์ประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทโธปกรณ์ของหน่วยงาน เพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจประจำวัน - กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการหรือของบริจาคไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน - แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของราชการและของบริจาคได้อย่างถูกต้อง 			
	การจัดเก็บของกลาง	<p>: แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษาของกลางที่ยึดอายัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดสูญเปลี่ยนหรือไม่นำเข้าระบบหรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ ทั้งทางคดี และรับทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมตามประเภทของกลางนั้น ๆ</p>			<p>๑.ร.ต.อ.อรรคพล ๒.ต.ต.จิรายุต์ ๓.ต.ต.หญิง สุภาพร</p>

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
	รายงานผลการปฏิบัติ	<p>: รายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค การจัดเก็บของกลาง</p> <p>: เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)</p>			
๒๓	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>: การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อน ITA ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง เพื่อขับเคลื่อนและกำกับติดตามเกี่ยวกับการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - หัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่ 			<p>๑.ร.ต.อ.อรรคพล</p> <p>๒.ต.ต.จิรายุต์</p> <p>๓.ต.ต.หญิง สุภาพร</p>

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
		<p>เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน : กำหนดแนวทางยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒ ด้าน ดังต่อไปนี้</p> <p>๑) การพัฒนาระดับการ ให้บริการ/One Stop Service เพื่อ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ ชาวต่างชาติที่มารับบริการ โดยตรวจ คนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคน เข้าเมืองดำเนินการปรับปรุงพัฒนา หน่วยงาน ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จุดบริการและอำนวยความสะดวก แก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ - ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ/ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ ชาวต่างชาติ - ป้ายพันธสัญญา/ขั้นตอนการ ให้บริการทั้งภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ - ป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ - ป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ/การขออนุญาต 	<p>: ป้ายมีความสมบูรณ์ ไม่ชำรุด ปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p>		

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
		<p>ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <ul style="list-style-type: none"> -การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน/ชาวต่างชาติ ๒) ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ -การกำหนด ผู้รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> -การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน -การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ - การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะอย่างต่อเนื่องโดยหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง 			
๒๔	รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>: เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการ การยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามข้อ ๒๓ ที่ตรวจคน</p>			<p>๑. ร.ต.อ. อรรคพล</p> <p>๒. จ.ส.ต. สุภัทรชัย</p> <p>๓. ส.ต.อ. ศราวุธ</p>

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
		<p>เข้าเมืองได้ดำเนินการปรับปรุงพัฒนา จุดบริการ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑) ผลการดำเนินการตามมาตรการการยกระดับคุณธรรมและโปร่งใสภายในหน่วยงาน/One Stop Service</p> <p>๒) ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการนำมาตรการไปปฏิบัติจริง/การพัฒนาจุดบริการ อย่างเป็นรูปธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภาพจุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ - ภาพป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ/อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ - ภาพป้ายพันธสัญญา/ขั้นตอนการให้บริการ ทั้ง ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ - ภาพป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ - ภาพป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ/การขออนุญาต ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 	<p>: ป้ายมีความสมบูรณ์ไม่ชำรุดปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p>		

ตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล ITA: ตม.จว.มหาสารคาม

ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ	ตัวอย่าง	ผู้รับผิดชอบข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> - ภาพการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการใช้บริการประชาชน/ชาวต่างชาติ - ภาพกิจกรรม รายงานการประชุม การมอบหมาย ผู้รับผิดชอบการยกระดับ การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) - ภาพการประชุมกำกับติดตามโดยหัวหน้า ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง 			

ตรวจแล้วถูกต้อง

ว่าที่ พ.ต.ท.

(สุพล ศรีพัก)

สว.ตม.จว.มหาสารคาม