



**การรายงานผลการดำเนินการตาม  
มาตรการยกระดับคุณธรรม  
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง**



## รายงานผลการดำเนินการ มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ร่วมกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการขยายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ( Integrity and Transparency Assessment: ITA) ลงสู่ “ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดและด่านตรวจคนเข้าเมือง” ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ในฐานะหน่วยงาน ในสังกัดของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งมีภารกิจในการบริการประชาชนในเขตพื้นที่ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงบทบาทและความสำคัญของการบริหารราชการของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด และเกิดกลไกการมีส่วนร่วมและการป้องกันการทุจริตในการบริหารราชการในเขตพื้นที่ ควบคู่ไปกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ( Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของส่วนราชการในพื้นที่รับผิดชอบ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารราชการ การให้บริการ ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส

ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง ได้ดำเนินการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ผลการดำเนินการ มีรายละเอียด ดังนี้

- แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ตามคำสั่งตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง ที่ 78/2566 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2566



คำสั่ง ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง  
ที่ ๗๘ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบถึงสถานะและปัญหา การดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะทำงาน ดังนี้

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| ๑. พันตำรวจตรี บรรพต แก้วตา<br>สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง                   | ประธานคณะทำงาน            |
| ๒. ร้อยตำรวจเอก พุทธา สายสร<br>รองสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง                | คณะทำงาน                  |
| ๓. ร้อยตำรวจเอกหญิง ชนิษฐา ไวยสุตรา<br>รองสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง        | คณะทำงาน                  |
| ๔. ร้อยตำรวจโท โสภณ ศรีราชจันทร์<br>รองสารวัตร (สืบสวน) ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง | คณะทำงาน                  |
| ๕. ร้อยตำรวจเอกหญิง วรชมน พันธุ์เทพ<br>รองสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง        | คณะทำงาน/เลขานุการ        |
| ๖. ศาตราจารย์พิเศษ ศิษย์วิญญู<br>ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง           | คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

- กำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำในสิ่งต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบ ทิศทางและแนวทางที่กำหนด
- เร่งรัดให้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้แล้วเสร็จภายในกรอบระยะเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ

/๓.จัดเตรียม...

-๒-

๓.จัดเตรียม สนับสนุน รวบรวมข้อมูล ผลการดำเนินงานและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งให้หน่วยงานประเมิน

๔.ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

พันตำรวจตรี

(บรรพต แก้วตา)

สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง

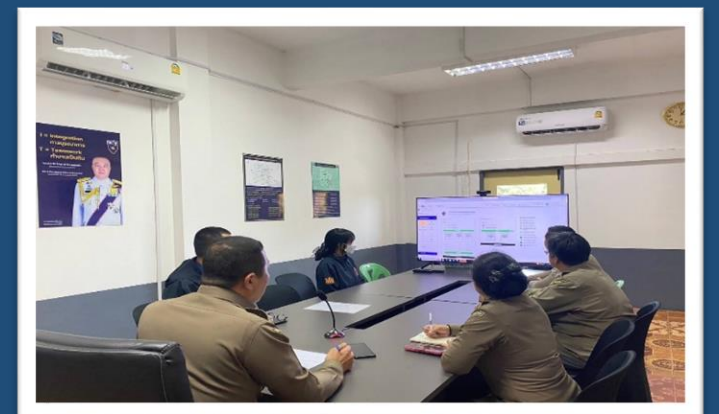
- วันที่ 4 มกราคม 2567 พ.ต.ท.บรรพต แก้วตา สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนฯ ครั้งที่ 1/2567 และข้าราชการตำรวจในสังกัดทุกนาย ชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) โดยกำหนดให้มีการประชุมทุกเดือน เพื่อติดตามความคืบหน้าผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน



- วันที่ 15 ก.พ.2567 พ.ต.ท.บรรพต แก้วตา สว.ตม.จว.อ่างทอง ได้ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง ครั้งที่ 2/2567 ณ ห้องประชุม ศปก.ตม.จว.อ่างทอง เพื่อติดตามความคืบหน้าในการจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก(EIT) และการดำเนินการจัดทำข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)



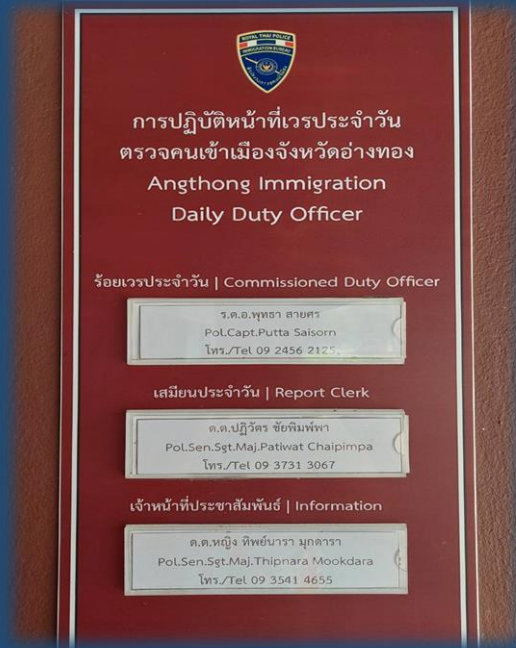
- วันที่ 18 มี.ค.2567 พ.ต.ท.บรรพต แก้วตา สว.ตม.จว.อ่างทอง ได้ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง ครั้งที่ 3/2567 ณ ห้องประชุม ศปก.ตม.จว.อ่างทอง เพื่อติดตามความคืบหน้าในการจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก(EIT) และการดำเนินการจัดทำข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)



การพัฒนาด้าน	ผลการดำเนินการ
จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีระบบบัตรคิว กรณีมีผู้มาใช้บริการเยอะ</li> <li>- จัดให้มีแผ่นป้ายแสดงตารางเวรผู้ปฏิบัติพร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้</li> <li>- จัดเจ้าหน้าที่ดูแล/ประชาสัมพันธ์ เพื่อติดต่อประสานงาน กรอกแบบฟอร์ม และตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้น</li> </ul>



ระบบบัตรคิว

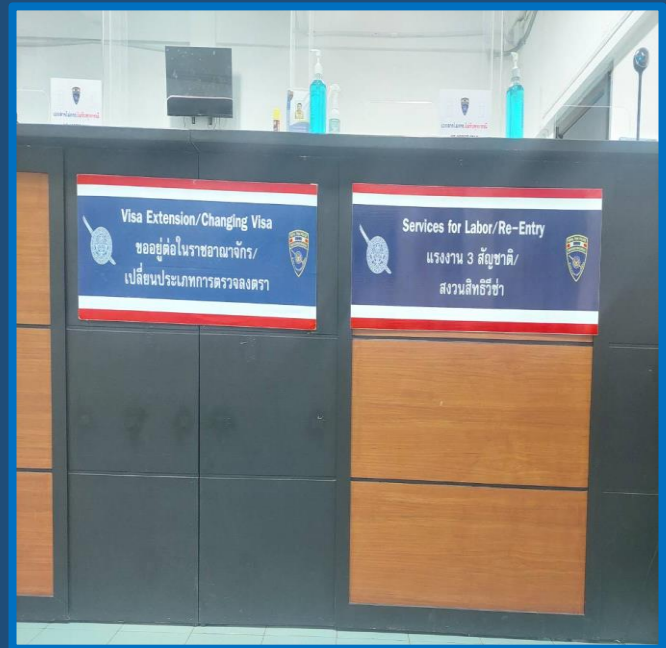
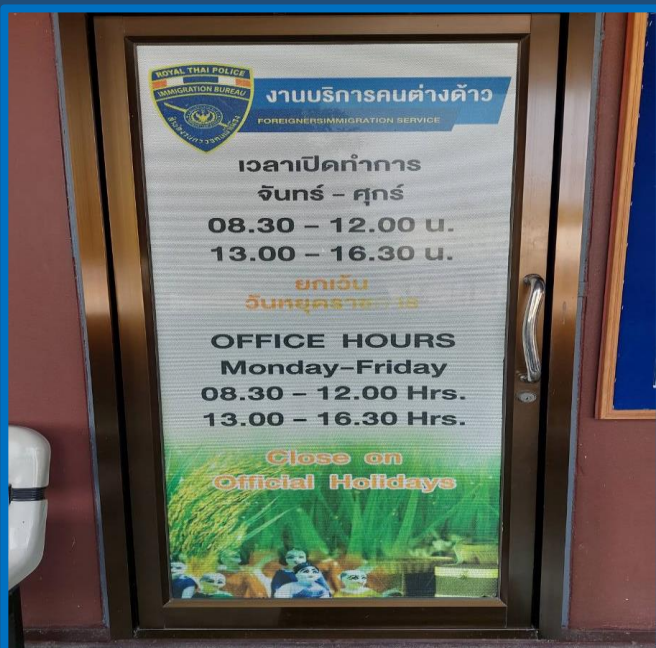
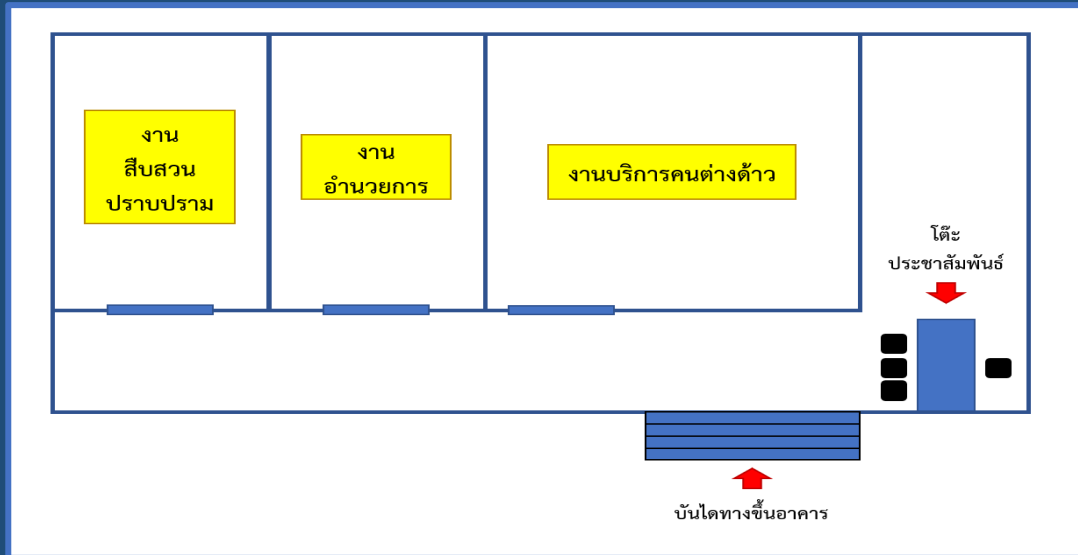


ป้ายแสดงตารางเวรผู้ปฏิบัติ พร้อมเบอร์โทรศัพท์



จัดเจ้าหน้าที่ดูแล/ประชาสัมพันธ์ เพื่อติดต่อประสานงาน กรอกแบบฟอร์ม และตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้น

การพัฒนาด้าน	ผลการดำเนินการ
<p>ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ/อำนวยความสะดวก สะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ</p>	<p>- ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์การให้บริการจุดบริการต่างๆ ให้เห็นเด่นชัด ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p>



การพัฒนาด้าน	ผลการดำเนินการ
ป้ายพันระสตัญญา/ขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	- จัดทำป้ายพันระสตัญญาขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ติดตั้งให้เห็นเด่นชัด ณ งานบริการคนต่างด้าว







จัดทำป้ายพันธะสัญญาขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ติดตั้ง ณ งานบริการคนต่างด้าว

การพัฒนาด้าน	ผลการดำเนินการ
<p>ป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p>	<p>- ต้องจัดทำป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทย และอังกฤษ ติดตั้งบริเวณอาคารที่ทำการ ให้ประชาชนเห็นเด่นชัด เพื่อแสดงเจตจำนงในการไม่รับของขวัญของกำนัล รวมถึงประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์และ Facebook ของหน่วยงาน</p>

**ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง**

**NO GIFT POLICY** **งดรับ งดให้**

ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง  
ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย **NO GIFT POLICY** จากการปฏิบัติหน้าที่

มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่า  
สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง  
และข้าราชการตำรวจตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทองทุกคน  
จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่  
ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

พ.ต.ท.บรรพต แก้วตา  
สว.ตม.จว.อ่างทอง

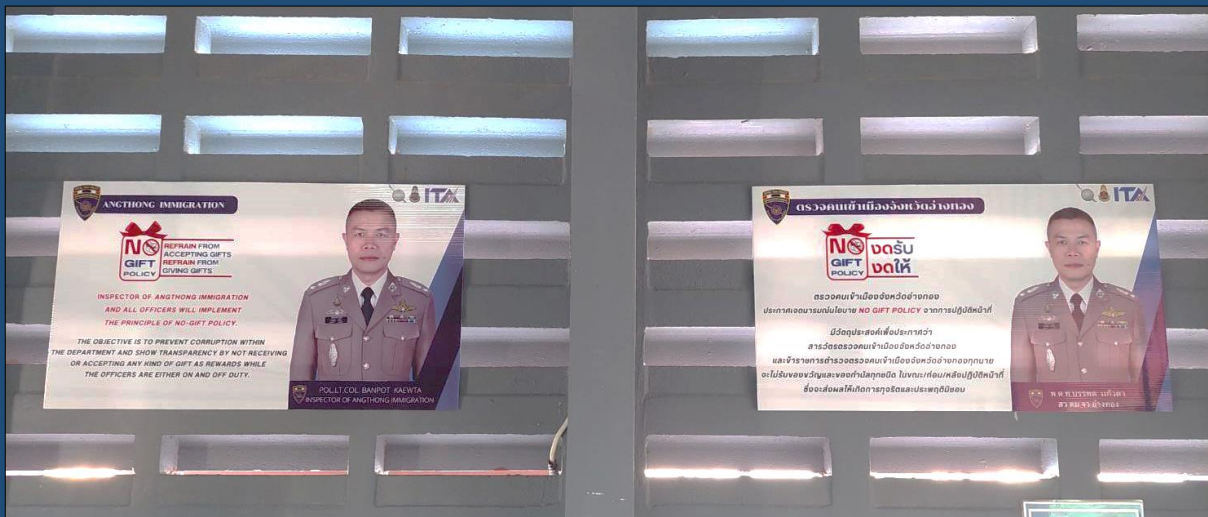
**ANGTHONG IMMIGRATION**

**NO GIFT POLICY** **REFRAIN FROM ACCEPTING GIFTS REFRAIN FROM GIVING GIFTS**

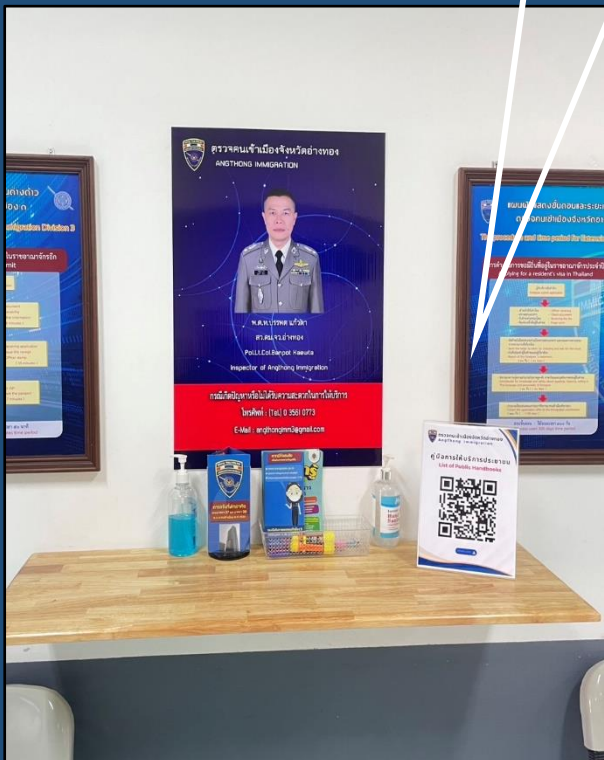
**INSPECTOR OF ANGTHONG IMMIGRATION  
AND ALL OFFICERS WILL IMPLEMENT  
THE PRINCIPLE OF NO-GIFT POLICY.**

**THE OBJECTIVE IS TO PREVENT CORRUPTION WITHIN  
THE DEPARTMENT AND SHOW TRANSPARENCY BY NOT RECEIVING  
OR ACCEPTING ANY KIND OF GIFT AS REWARDS WHILE  
THE OFFICERS ARE EITHER ON AND OFF DUTY.**

POL.LT.COL. BANPOT KAEWTA  
INSPECTOR OF ANGTHONG IMMIGRATION



การพัฒนาด้าน	ผลการดำเนินการ
<p>ป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ/การขออนุญาตทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ</p>	<p>- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์คู่มือการให้บริการ และการขออนุญาตต่างๆ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ให้ประชาชนสามารถดาวน์โหลดได้ผ่าน QR CODE ติดตั้งให้เห็นเด่นชัด รวมถึงประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์และ Facebook ของหน่วยงาน</p>



การพัฒนาด้าน	ผลการดำเนินการ
การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน/ชาวต่างชาติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องจัดให้มีจุดบริการน้ำดื่ม</li> <li>- จัดจุดนั่งพักระหว่างรอติดต่อราชการ</li> <li>- จัดให้มีทางลาดสำหรับผู้พิการ</li> <li>- ต้องจัดให้มีห้องน้ำสำหรับบริการผู้มาติดต่อ โดยแยกห้องน้ำสำหรับผู้พิการ ห้องน้ำชาย/หญิง</li> <li>- จัดให้มีที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อราชการ</li> </ul>



จุดบริการน้ำดื่ม

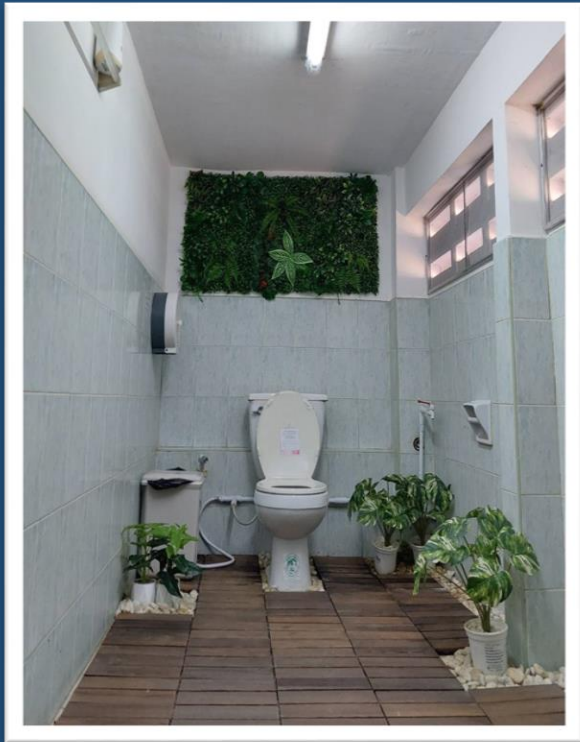
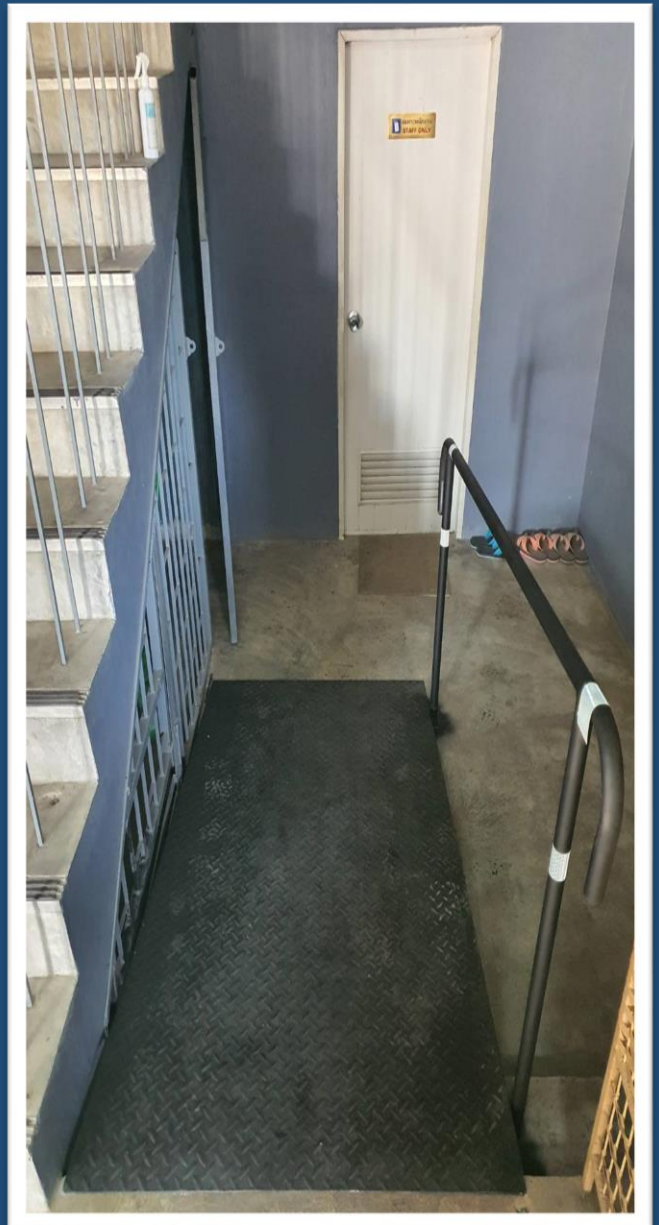


จุดนั่งพักระหว่างรอติดต่อราชการ



มีทางลาดสำหรับคนพิการในบริเวณพื้นที่ต่างระดับ

ติดป้ายสัญลักษณ์รูปคนพิการ “ทางลาดสำหรับคนพิการ” “Handicapped Pathway”



ห้องน้ำสำหรับบริการผู้มาติดต่อ โดยแยกห้องน้ำสำหรับ ผู้พิการ ห้องน้ำชาย/หญิง



จัดให้มีที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อราชการ ตีเส้นแบ่งช่องจอดรถทุกประเภทชัดเจน

มีป้ายที่จอดรถผู้มาติดต่อราชการทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ



มีที่จอดรถสำหรับคนพิการ  
ติดป้าย “ที่จอดรถคนพิการ”  
“Hamdicapped Parking”  
และมีสัญลักษณ์รูปคนพิการบนพื้นของที่จอดรถ

การพัฒนาด้าน	ผลการดำเนินการ
กิจกรรม หรือรายงานการประชุม การมอบหมายผู้รับผิดชอบ การยกระดับการ เผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT)	- ดำเนินการมอบหมายหน้าที่การจัดทำข้อมูลสาธารณะ (OIT) และ ประชุมชี้แจงให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบ

### ตารางมอบหมายหน้าที่การจัดทำข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ด้าน	ผู้รับผิดชอบ
O1 โครงสร้าง อัตรากำลัง และข้อมูลผู้บริหาร	- ร.ต.อ.หญิง วรชมน พันธ์เทพ/จัดทำข้อมูล - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหิรัญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน <b>ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ก.พ.67</b>
O2 อำนาจหน้าที่และพื้นที่รับผิดชอบ	- ร.ต.อ.หญิง วรชมน พันธ์เทพ/จัดทำข้อมูล - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหิรัญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน <b>ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ก.พ.67</b>
O3 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ร.ต.อ.หญิง วรชมน พันธ์เทพ/จัดทำข้อมูล - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหิรัญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน <b>ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ก.พ.67</b>
O4 ข้อมูลการติดต่อ และช่องทางการถาม- ตอบ/รับฟังความคิดเห็น	- ร.ต.ท.โสภณ ศรีราจันทร์/จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหิรัญ/จัดทำช่องทางถาม-ตอบ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน <b>ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ก.พ.67</b>
O5 การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	- ร.ต.ท.โสภณ ศรีราจันทร์/จัดทำข้อมูล - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหิรัญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน <b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b>
O6 รายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือน	<b>จนท.จัดทำข้อมูล</b> -ด.ต.หญิง ทิพย์นารา มุกดารา/งานบริการคนต่างด้าว -ด.ต.ปฏิวัตร ชัยพิมพ์พา/งานสืบสวนปราบปราม -ด.ต.หญิง เนาวรัตน์ กล้าชม/งานอำนวยความสะดวก - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหิรัญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน <b>รายงานผลภายในวันที่ 1 ของเดือนถัดไป</b>
O7 คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	<b>จนท.จัดทำข้อมูล</b> -ด.ต.หญิง ทิพย์นารา มุกดารา/งานบริการคนต่างด้าว -ด.ต.ปฏิวัตร ชัยพิมพ์พา/งานสืบสวนปราบปราม -ด.ต.หญิง เนาวรัตน์ กล้าชม/งานอำนวยความสะดวก - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหิรัญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน



ด้าน		ผู้รับผิดชอบ
O8	คู่มือการให้บริการประชาชน	- ร.ต.อ.หญิง วรพรรณ พันธุ์เทพ/จัดทำข้อมูล - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหรือญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน <b>ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน มี.ค.67</b>
O9	E-Service	- ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหรือญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน <b>ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ก.พ.67</b>
O10	ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ	-ด.ต.ปฏิวัตร ชัยพิมพ์พา/งานสืบสวนปราบปรามจัดทำข้อมูล - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหรือญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน <b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b>
O11	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- ร.ต.อ.หญิง วรพรรณ พันธุ์เทพ/จัดทำข้อมูล - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหรือญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน <b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b>
O12	ข้อมูลเงินกองทุน เพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา	- ร.ต.อ.หญิง วรพรรณ พันธุ์เทพ/จัดทำข้อมูล - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหรือญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน <b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b>
O13	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	- ร.ต.อ.หญิง วรพรรณ พันธุ์เทพ/จัดทำข้อมูล - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหรือญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน <b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b>
O14	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	- ร.ต.อ.หญิง วรพรรณ พันธุ์เทพ/จัดทำข้อมูล - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหรือญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน <b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b>
O15	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากำลังพล	- ร.ต.อ.หญิง วรพรรณ พันธุ์เทพ/จัดทำข้อมูล - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหรือญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน <b>ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ก.พ.67</b>
O16	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริต และข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- ร.ต.อ.หญิง วรพรรณ พันธุ์เทพ/จัดทำข้อมูล - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหรือญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน <b>รายงานผลทุกสิ้นเดือน</b>
O17	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)	- ร.ต.อ.หญิง วรพรรณ พันธุ์เทพ/จัดทำประกาศนโยบายฯ - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหรือญ/จัดทำอินโฟกราฟฟิก/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน <b>ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ก.พ.67</b>
O18	การมีส่วนร่วมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมือง จังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง	- ร.ต.อ.หญิง วรพรรณ พันธุ์เทพ/จัดทำข้อมูล - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหรือญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน <b>ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน มี.ค.67</b>
O19	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน	- ร.ต.อ.หญิง วรพรรณ พันธุ์เทพ/จัดทำข้อมูล - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหรือญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน <b>ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน มี.ค.67</b>

ด้าน		ผู้รับผิดชอบ
O20	การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	- ร.ต.อ.หญิง วรพรรณ พันธุ์เทพ/จัดทำข้อมูล - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหิรัญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน มี.ค.67
O21	คู่มือหรือแนวทาง การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม	- ร.ต.อ.หญิง วรพรรณ พันธุ์เทพ/จัดทำข้อมูล - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหิรัญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ก.พ.67
O22	การจัดการทรัพย์สิน ของราชการ ของบริจาค การจัดเก็บของกลาง และแนวทางการนำไปปฏิบัติ	- ร.ต.อ.หญิง วรพรรณ พันธุ์เทพ/จัดทำข้อมูล - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหิรัญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน มี.ค.67 และรายงานผลทุกสิ้นเดือน
O23	มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- ร.ต.อ.หญิง วรพรรณ พันธุ์เทพ/จัดทำข้อมูล - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหิรัญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน มี.ค.67
O24	การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- ร.ต.อ.หญิง วรพรรณ พันธุ์เทพ/จัดทำข้อมูล - ด.ต.ทงศักดิ์ สืบหิรัญ/นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน มี.ค.67



การประชุมข้าราชการตำรวจที่ได้รับมอบหมายในการจัดทำข้อมูลสาธารณะ (OIT)

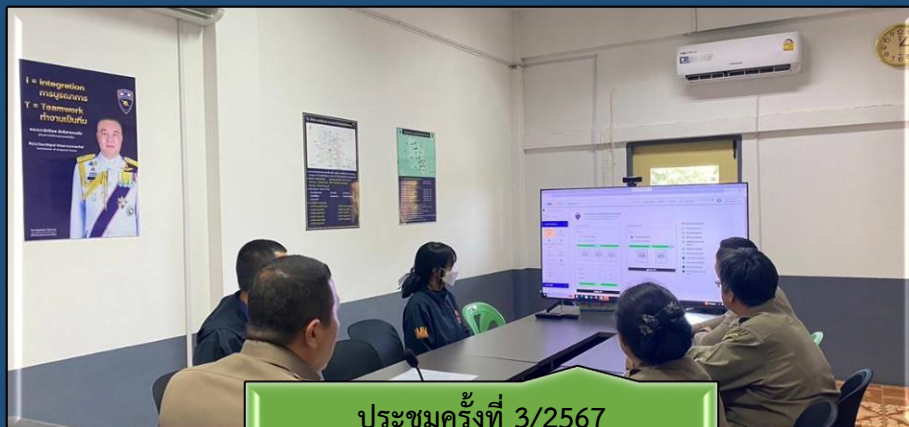
การพัฒนาด้าน	ผลการดำเนินการ
การประชุมกำกับติดตามโดยหัวหน้า ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง	- สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง ประชุมคณะกรรมการฯ และข้าราชการตำรวจที่ได้รับมอบหมายทุกเดือน



ประชุมครั้งที่ 1/2567  
ประจำเดือน ม.ค.2567






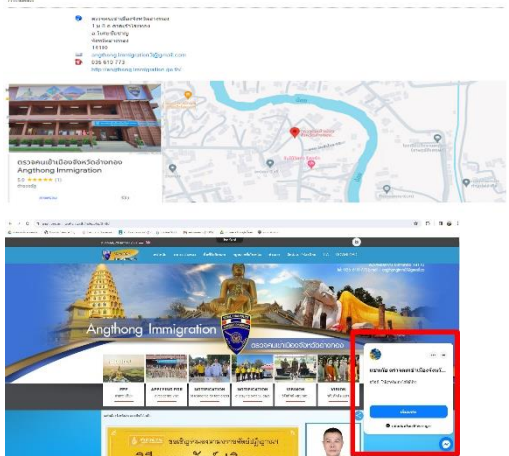

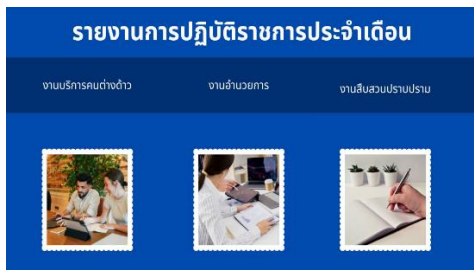
ประชุมครั้งที่ 2/2567  
ประจำเดือน ก.พ.2567

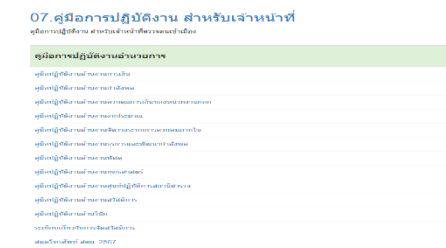
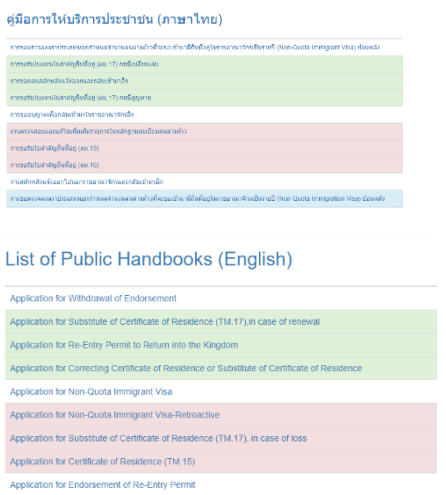



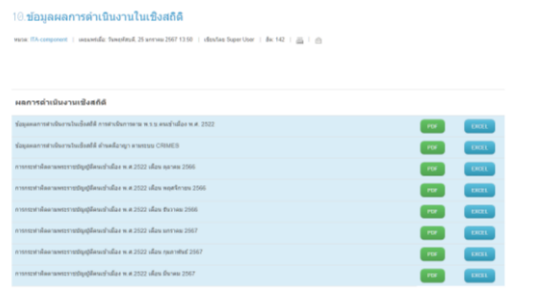


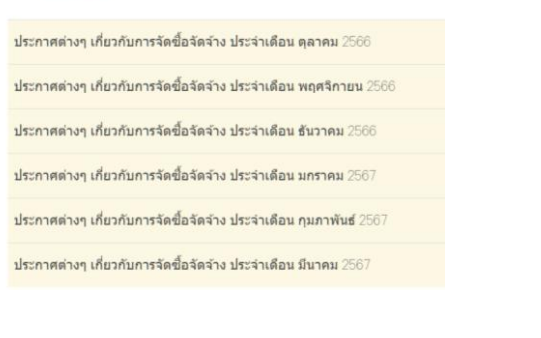
ประชุมครั้งที่ 3/2567  
ประจำเดือน มี.ค.2567


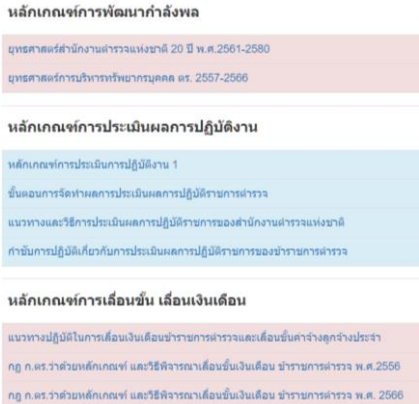

# ผลการกำกับติดตามการยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
O1	โครงสร้าง อัตรากำลัง และข้อมูลผู้บริหาร	<p>โครงสร้าง</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง (Organization Charts) ที่แสดงถึงการแบ่งสายงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน (ตามรูปแบบโครงสร้างของหน่วยงาน)</p> <p>อัตรากำลัง</p> <p><input type="checkbox"/> อัตรากำลังของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ระบุข้อมูล ณ วันที่ 1 มกราคม 2567 เป็นต้นไป</p> <p>ข้อมูลผู้บริหาร</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงรายนามของผู้บริหารตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ได้แก่ หัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง และหัวหน้าแต่ละสายงานที่เป็นปัจจุบันประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ยศ - ชื่อ - นามสกุล</li> <li><input type="checkbox"/> ตำแหน่ง</li> <li><input type="checkbox"/> รูปถ่าย</li> <li><input type="checkbox"/> ช่องทางการติดต่อ ต้องระบุเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อผู้บริหารได้โดยตรง</li> </ul>	<p>-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์</p> <p><a href="#">O1-โครงสร้าง อัตรากำลังและข้อมูลผู้บริหาร</a></p> 
O2	อำนาจหน้าที่และ พื้นที่รับผิดชอบ	<p>อำนาจหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง และบทบาทภารกิจ ความรับผิดชอบของแต่ละสายงานภายในหน่วยงาน</p> <p>พื้นที่รับผิดชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ข้อมูลพื้นที่ที่รับผิดชอบ ได้แก่ เขต/ตำบล</p> <p><input type="checkbox"/> ระบุ เดือน/ปี ที่จัดทำข้อมูล</p>	<p>-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์</p> <p><a href="#">O2-อำนาจหน้าที่และพื้นที่รับผิดชอบ</a></p> 
O3	กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	<p>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง โดยมีการจัดเป็นหมวดหมู่ให้ง่ายต่อการค้นหา</p>	<p>-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์</p> <p><a href="#">O3-กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</a></p> 





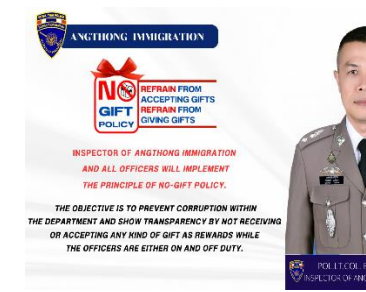


ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
O4	<p>ข้อมูลการติดต่อ และช่องทาง การถาม-ตอบ/รับ ฟังความคิดเห็น</p>	<p><b>ข้อมูลการติดต่อ</b> อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ชื่อหน่วยงาน</li> <li><input type="checkbox"/> ที่อยู่</li> <li><input type="checkbox"/> หมายเลขโทรศัพท์</li> <li><input type="checkbox"/> ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)</li> <li><input type="checkbox"/> แผนที่ตั้งตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul> <p><b>ช่องทาง การถาม-ตอบ/รับฟังความคิดเห็น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคล ภายนอกสามารถถาม-ตอบ/แสดงความคิดเห็น แนะนำ หรือติชม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul>	<p>-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์</p> <p><a href="#">O4-ข้อมูลการติดต่อ และช่องทาง การถาม-ตอบ/รับฟังความคิดเห็น</a></p> 
O5	<p>การประชาสัมพันธ์ ข้อมูลผลการดำเนินงาน</p>	<p><b>การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยเริ่มเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566</li> <li><input type="checkbox"/> มีช่องทาง การเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง และสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook หรือ Line เป็นต้น ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</li> <li><input type="checkbox"/> มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity &amp; Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</li> <li><input type="checkbox"/> มีข่าวสารการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานผ่าน Link หรือ QR Code อย่างชัดเจน</li> </ul>	<p>-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์</p> <p><a href="#">O5-การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน</a></p> 
O6	<p>รายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือน</p>	<p><b>รายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือนของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> แสดงรายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือนของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ตุลาคม 2566 - มีนาคม 2567)</li> <li><input type="checkbox"/> แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</li> <li><input type="checkbox"/> รายงานฯ อย่างน้อยประกอบด้วย การปฏิบัติงานของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง โครงการ/กิจกรรม รายละเอียด ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ พร้อมภาพกิจกรรม</li> <li><input type="checkbox"/> เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Word เท่านั้น</li> </ul>	<p>-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์</p> <p><a href="#">O6-รายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือน</a></p> 

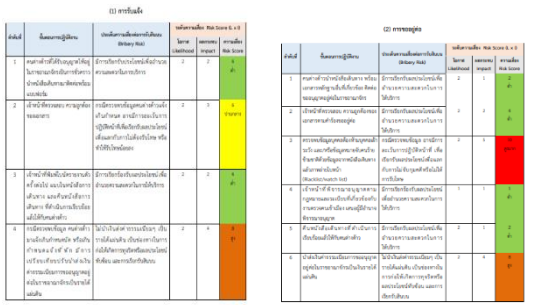

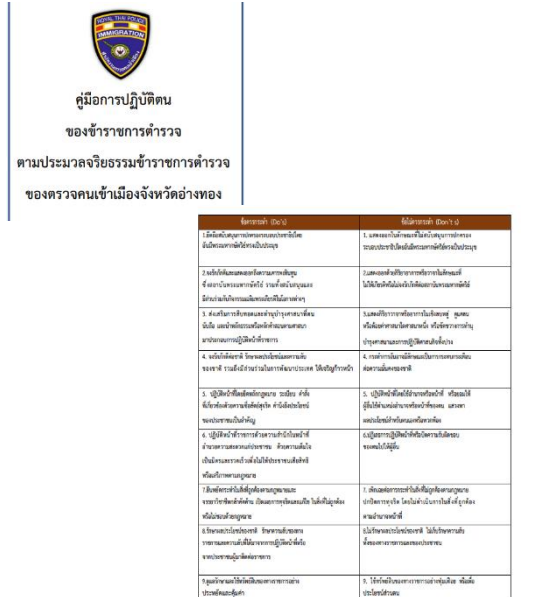
ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
07	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	<b>คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่</b> <input type="checkbox"/> ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง	-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์ <a href="#">07-คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่</a> 
08	คู่มือการให้บริการประชาชน	<b>คู่มือการให้บริการประชาชน</b> <input type="checkbox"/> แสดงคู่มือฉบับประชาชน/ชาวต่างชาติทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ในการขอรับบริการกับตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง โดยแยกเป็นหมวดหมู่ของงานบริการ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> คู่มือภาษาต่างประเทศ</li> <li><input type="checkbox"/> คู่มือภาษาไทย</li> </ul>	-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์ <a href="#">08-คู่มือการให้บริการประชาชน</a> 
09	E-Service	<b>E-Service</b> <input type="checkbox"/> แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการด้านต่าง ๆ ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ระบบแจ้งความออนไลน์</li> <li><input type="checkbox"/> ระบบการให้บริการขออนุญาตอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Extension)</li> <li><input type="checkbox"/> ระบบขอรับการตรวจลงตรา (E-VOA)</li> </ul> <input type="checkbox"/> สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง	-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์ <a href="#">09-E-Service</a> 
010	ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ	<b>ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ</b> <input type="checkbox"/> ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติด้านคดีอาญาตามระบบ CRIMES ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ตุลาคม 2566 - มีนาคม 2567) <input type="checkbox"/> แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน	-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์ <a href="#">010-ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ</a>






ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
		<input type="checkbox"/> เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น	
O11	<p>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p>	<p><b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองประจำปี</b></p> <input type="checkbox"/> แผนการใช้จ่ายงบประมาณของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำแนกตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุน <p><b>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b></p> <input type="checkbox"/> รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือนแรก หรือ 2 ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567) <input type="checkbox"/> ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค <input type="checkbox"/> มีการรายงานต่อหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง <input type="checkbox"/> เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น	<p>-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์</p> <p><a href="#">O11-แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</a></p> 
O12	<p>ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา</p>	<p><b>ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา</b></p> <input type="checkbox"/> ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองได้รับการจัดสรรและการใช้จ่ายเงินกองทุนในรอบ 6 เดือนแรกหรือ 2 ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 <input type="checkbox"/> เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น	<p>-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์</p> <p><a href="#">O12-ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา</a></p> 
O13	<p>ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p><b>ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <input type="checkbox"/> ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เผยแพร่เป็นประจำทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง <input type="checkbox"/> ประกาศมีการลงนามโดยหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง <input type="checkbox"/> ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567)	<p>-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์</p> <p><a href="#">O13-ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</a></p> <p><b>13.ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> 

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ																																																								
O14	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	<p><b>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.1) ประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li><input type="checkbox"/> สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</li> <li><input type="checkbox"/> ข้อมูลที่เปิดเผย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567)</li> <li><input type="checkbox"/> เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</li> </ul>	<p>-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์</p> <p><b>O14-สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน</b></p> 																																																								
O15	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากำลังพล	<p><b>หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากำลังพล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ตรวจสอบเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองมีการประกาศหลักเกณฑ์การบริหารกำลังพล และการพัฒนากำลังพล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li><input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน</li> <li><input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การพัฒนากำลังพล</li> </ul> </li> </ul>	<p>-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์</p> <p><b>O15-หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากำลังพล</b></p> 																																																								
O16	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	<p><b>ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul> <p><b>ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> <li><input type="checkbox"/> มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่า ไม่มีเรื่องร้องเรียน)</li> <li><input type="checkbox"/> เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567)</li> </ul>	<p>-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์</p> <p><b>O16-ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติ</b></p>  <table border="1" data-bbox="954 1697 1469 1861"> <thead> <tr> <th>เดือนปี</th> <th>รวมเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</th> <th>รับแจ้ง</th> <th>ดำเนินการแล้วเสร็จ</th> <th>อยู่ระหว่างดำเนินการ</th> <th>รวม</th> <th>หมายเหตุ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ตุลาคม 2566</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>ไม่มีเรื่องร้องเรียน</td> </tr> <tr> <td>พฤศจิกายน 2566</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>ไม่มีเรื่องร้องเรียน</td> </tr> <tr> <td>ธันวาคม 2566</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>ไม่มีเรื่องร้องเรียน</td> </tr> <tr> <td>มกราคม 2567</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>ไม่มีเรื่องร้องเรียน</td> </tr> <tr> <td>กุมภาพันธ์ 2567</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>ไม่มีเรื่องร้องเรียน</td> </tr> <tr> <td>มีนาคม 2567</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>ไม่มีเรื่องร้องเรียน</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	เดือนปี	รวมเรื่องร้องเรียนทั้งหมด	รับแจ้ง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	รวม	หมายเหตุ	ตุลาคม 2566	-	-	-	-	-	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	พฤศจิกายน 2566	-	-	-	-	-	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	ธันวาคม 2566	-	-	-	-	-	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	มกราคม 2567	-	-	-	-	-	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	กุมภาพันธ์ 2567	-	-	-	-	-	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	มีนาคม 2567	-	-	-	-	-	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	รวม	-	-	-	-	-	-
เดือนปี	รวมเรื่องร้องเรียนทั้งหมด	รับแจ้ง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	รวม	หมายเหตุ																																																					
ตุลาคม 2566	-	-	-	-	-	ไม่มีเรื่องร้องเรียน																																																					
พฤศจิกายน 2566	-	-	-	-	-	ไม่มีเรื่องร้องเรียน																																																					
ธันวาคม 2566	-	-	-	-	-	ไม่มีเรื่องร้องเรียน																																																					
มกราคม 2567	-	-	-	-	-	ไม่มีเรื่องร้องเรียน																																																					
กุมภาพันธ์ 2567	-	-	-	-	-	ไม่มีเรื่องร้องเรียน																																																					
มีนาคม 2567	-	-	-	-	-	ไม่มีเรื่องร้องเรียน																																																					
รวม	-	-	-	-	-	-																																																					
O17	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)	<p><b>ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> แสดงประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยผู้บริหารสูงสุดของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองคนปัจจุบัน และให้เผยแพร่ฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับฉบับภาษาไทย</li> <li><input type="checkbox"/> ประกาศนโยบายฯ ภาษาไทย</li> </ul>	<p>-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์</p> <p><b>O17-ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)</b></p>																																																								



ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ประกาศนโยบายฯ ภาษาอังกฤษ</li> <li><input type="checkbox"/> เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> วัตถุประสงค์</li> <li><input type="checkbox"/> ขอบเขตใช้บังคับกับใครบ้าง</li> <li><input type="checkbox"/> นิยามคำว่า สินบน หมายถึงอะไรบ้าง รวมถึงการรับของขวัญ ของกำนัล (Gift) ค่าอำนวยความสะดวก เครื่องแสดงไมตรีจิต การรับบริจาค การรับเลี้ยง และประโยชน์ ในลักษณะเดียวกัน เมื่อการเสนอ การให้หรือการรับที่สามารถพิจารณาว่าเป็นเหตุเป็นผลได้ว่าเป็นสินบน และรวมถึงการให้หรือรับกันภายหลัง</li> <li><input type="checkbox"/> การฝ่าฝืนนโยบายจะมีมาตรการจัดการอย่างไร</li> <li><input type="checkbox"/> มาตรการติดตามตรวจสอบ</li> <li><input type="checkbox"/> ช่องทางร้องเรียน/แจ้งเบาะแส</li> <li><input type="checkbox"/> มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ</li> <li><input type="checkbox"/> ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศ</li> </ul> </li> </ul> <p><b>อินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> แสดงอินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือ ด้านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul>	 <p>ประกาศตรวจแจ้งจังหวัดอ่างทอง เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>ตามที่ราชบัณฑิตยสถานได้กำหนดให้มีเจ้าพนักงานของรัฐได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากรายได้หรือประโยชน์ที่ได้รับตามกฎหมาย กฏ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด และประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๒๒) ซึ่งตั้งผู้รับ ผู้มีหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติด้วยความโปร่งใส ไม่แสดงอภินิหารที่ผิดธรรมดาอันเป็นการแสวงหาประโยชน์ โดยมิชอบ โดยมิชอบด้วยหน้าที่ซึ่งมิชอบด้วย มีความพร้อมรับการตรวจสอบและบันทึก มีหลักฐานที่ดี ค่ามีลิขสิทธิ์ และ ข้อ ๒๑) คือมีประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีจิตสาธารณะ ร่วมมือ ร่วมใจ และเสียสละในการ ทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม และสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม ประกอบกับ แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) กำหนดกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ กิจกรรมที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทย โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อที่ ๑.๑ ให้หน่วยงานรัฐ ยุทศาสตร์ประกาศเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่รัฐทุกชนิดไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ...</p>  <p>Announcement of Angthong Immigration</p> <p>Subject: Anti-Bribery and not accepting gifts or any other benefits (No gift policy) from performing duties Fiscal of the year 2024</p> <p>According to the Organic Act on the Prevention and suppression of Corruption B.E. 2561 (2018) Article 128 Paragraph one, is prohibited any state official from receiving any other benefit that may be calculated as money from anyone in addition to assets or benefits that are legitimate by laws, rules or regulations, issued by virtue of the provisions of law except accepting property or any benefit on an ethical basis in accordance with the criteria and amount prescribed by the NACC.(National Anti-Corruption Commission) and the police code of ethics, 2021 (2021).2(2) being honest, perform legal duties as regulations of the Royal Thai Police with transparency. Do not show behavior that implies exploitation. Responsible for human rights duties. Be ready to be audited and liable, have good conscience social considerations and 2(4)</p>  <p><b>ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง</b></p> <p><b>NO GIFT POLICY</b></p> <p><b>งดรับของขวัญและของกำนัล</b></p> <p>ระดมเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง ปฏิบัติหน้าที่</p> <p>วัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่า</p> <p>สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง และข้าราชการตำรวจตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทองทุกนาย จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่</p> <p>ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจสุจริตและประพฤติดี</p>  <p>พ.ต.ช.บรรพต นฤโกษา ผู้ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง</p>  <p><b>ANGTHONG IMMIGRATION</b></p> <p><b>NO GIFT POLICY</b></p> <p><b>REFRAIN FROM ACCEPTING GIFTS</b> <b>REFRAIN FROM GIVING GIFTS</b></p> <p><b>INSPECTOR OF ANGTHONG IMMIGRATION AND ALL OFFICERS WILL IMPLEMENT THE PRINCIPLE OF NO-GIFT POLICY.</b></p> <p><b>THE OBJECTIVE IS TO PREVENT CORRUPTION WITHIN THE DEPARTMENT AND SHOW TRANSPARENCY BY NOT RECEIVING OR ACCEPTING ANY KIND OF GIFT AS REWARDS WHILE THE OFFICERS ARE EITHER ON AND OFF DUTY.</b></p>  <p>POLIT.COL. BANPOT KAWITA INSPECTOR OF ANGTHONG IMMIGRATION</p>
018	การมีส่วนร่วม ของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง	<p><b>การมีส่วนร่วมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> แสดงกิจกรรมการมีส่วนร่วมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองในการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริต/ต่อต้านสินบนในหน่วยงาน</li> <li><input type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</li> <li><input type="checkbox"/> แสดงข่าวกิจกรรมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง อย่างน้อย 3 ข่าว</li> </ul>	<p>-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์</p> <p><a href="#">O18-การมีส่วนร่วมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</a></p>  <p>วันที่ 27 มีนาคม 2567 เวลา 13:30 น. ณ สภ.เมืองอ่างทอง อ่างทอง จ.อ่างทอง</p> <p>นาย.อ.บรรพต นฤโกษา ผู้ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง พร้อมด้วยข้าราชการตำรวจตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง และหัวหน้าหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันจัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริต/ต่อต้านสินบนในหน่วยงาน</p> <p>โดยมีนาย.อ.บรรพต นฤโกษา ผู้ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง เป็นประธานในพิธี และนาย.อ.สุวิทย์ นฤโกษา รองผู้ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง เป็นผู้กล่าวรายงาน</p> <p>กิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริต/ต่อต้านสินบนในหน่วยงาน</p>

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
O19	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน	<p>การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p> <p><input type="checkbox"/> ทำการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน จากกระบวนการในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ 2 ประเด็นปัญหา ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> การรับแจ้ง/การขอยุ่ต่อ/การออกใบอนุญาต</li> <li><input type="checkbox"/> ส่วยต่างด้าว</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน อย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ชื่อกระบวนการ/งาน/โครงการ</li> <li><input type="checkbox"/> เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> <li><input type="checkbox"/> ระดับประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> <li><input type="checkbox"/> ระดับของความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> <li><input type="checkbox"/> แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> </ul>	<p>-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์</p> <p><a href="#">O19-การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</a></p> 
O20	การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	<p>การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนตามข้อ O19 ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ผลการดำเนินการตามมาตรการการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน แยกตามกระบวนการในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ 2 ประเด็น ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> การรับแจ้ง/การขอยุ่ต่อ/การออกใบอนุญาต</li> <li><input type="checkbox"/> ส่วยต่างด้าว</li> </ul> </li> <li>2) แสดงภาพกิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> </ol>	<p>-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์</p> <p><a href="#">O20-การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</a></p> 
O21	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<p>คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามประมวลจริยธรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2564 (ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ 1 กันยายน 2564)</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงแนวปฏิบัติที่เข้าใจง่าย ได้แก่ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do &amp; Don't) ตามบทบาทภารกิจของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์</p> <p><a href="#">O21-คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม</a></p> 

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ						
O22	<p>การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคมการจัดเก็บของกลาง และแนวทางการนำไปปฏิบัติ</p>	<p><b>การจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สิน เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการ และของบริจาคมไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยมีอย่างน้อย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ อาวุธยุทธภัณฑ์ และของบริจาคม</li> <li><input type="checkbox"/> กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจสอบ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการ และของบริจาคม โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ</li> <li><input type="checkbox"/> ตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทธภัณฑ์ของหน่วยงาน เพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจประจำวัน</li> <li><input type="checkbox"/> กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการหรือของบริจาคมไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> <li><input type="checkbox"/> แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของราชการ และของบริจาคมได้อย่างถูกต้อง</li> </ul> </li> </ul> <p><b>การจัดเก็บของกลาง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษาของกลางที่ยืดอายุ เพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าสู่ระบบหรือเข้าสู่ระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกเก็บผลประโยชน์ ทั้งทางคดีและรับทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมตามประเภทของของกลางนั้น ๆ</li> </ul> <p><b>รายงานผลการปฏิบัติ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> รายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคม การจัดเก็บของกลาง</li> <li><input type="checkbox"/> เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567)</li> </ul>	<p>-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์</p> <p><a href="#">O22-การจัดการทรัพย์สิน ของราชการ ของบริจาคมการจัดเก็บของกลางและแนวทางการนำไปปฏิบัติ</a></p>  <p><b>แนวทางการปฏิบัติ</b> การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคม</p>   <p>การจัดเก็บของกลาง</p>   <p>รายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคม และการจัดเก็บของกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p> <table border="1" data-bbox="957 1881 1500 2105"> <tr><td>ประจำเดือน พฤษภาคม 2566</td></tr> <tr><td>ประจำเดือน กรกฎาคม 2566</td></tr> <tr><td>ประจำเดือน สิงหาคม 2566</td></tr> <tr><td>ประจำเดือน ตุลาคม 2566</td></tr> <tr><td>ประจำเดือน ธันวาคม 2566</td></tr> <tr><td>ประจำเดือน มีนาคม 2567</td></tr> </table>	ประจำเดือน พฤษภาคม 2566	ประจำเดือน กรกฎาคม 2566	ประจำเดือน สิงหาคม 2566	ประจำเดือน ตุลาคม 2566	ประจำเดือน ธันวาคม 2566	ประจำเดือน มีนาคม 2567
ประจำเดือน พฤษภาคม 2566									
ประจำเดือน กรกฎาคม 2566									
ประจำเดือน สิงหาคม 2566									
ประจำเดือน ตุลาคม 2566									
ประจำเดือน ธันวาคม 2566									
ประจำเดือน มีนาคม 2567									

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ																														
O23	<p>มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity &amp; Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อน ITA ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง เพื่อขับเคลื่อน และกำกับติดตามเกี่ยวกับการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> <li><input type="checkbox"/> หัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน</li> <li><input type="checkbox"/> กำหนดแนวทางยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน 2 ด้าน ดังต่อไปนี้             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การพัฒนาการยกระดับการให้บริการ/One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติที่มีรับบริการ โดยตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ดังต่อไปนี้                 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> <li><input type="checkbox"/> บ้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ/อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> <li><input type="checkbox"/> บ้ายพันธะสัญญา/ขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li><input type="checkbox"/> บ้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li><input type="checkbox"/> บ้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ/การขออนุญาต ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li><input type="checkbox"/> การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> </ul> </li> <li>2) ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ                 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> การกำหนดผู้รับผิดชอบ                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol> </li> </ul> <p>การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะอย่างต่อเนื่อง โดยหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์</p> <p><a href="#">O23-มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</a></p> <div data-bbox="944 286 1273 775" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="944 828 1487 1030" data-label="Image"> </div> <p>วันที่ 4 ม.ค 2567 เวลา 15.00 น. พ.ศ. ๒๕๖๗ แก้วดา สว.ตน. จว. อ่างทอง ประชุมชี้แจงและให้ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง รวมทั้งเชิญชวนให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดทุกนายร่วมทำแบบสำรวจข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องใน (IT).</p> <p>1) การพัฒนาการยกระดับการให้บริการ/One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติที่มีรับบริการ โดยตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง ดำเนินการปรับปรุงพัฒนา ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="957 1182 1337 1599"> <thead> <tr> <th>ด้าน</th> <th>ประเด็นที่สืบปรับปรุงการบริการ</th> <th>ผู้รับผิดชอบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ</td> <td>- จัดโต๊ะมีเบาะเบาะนั่ง - จัดโต๊ะมีเก้าอี้และเบาะเบาะนั่ง สีสันสดใส ประทับสบาย รวดเร็วเรียบร้อย และตรงตามหลักบริการที่ให้บริการ โดยจัดโต๊ะมีเบาะเบาะนั่ง และตรงตามหลักบริการที่ให้บริการ</td> <td>- ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ - ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ</td> </tr> <tr> <td>จุดประชาสัมพันธ์จุดบริการ/อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ</td> <td>- จัดป้ายประชาสัมพันธ์การให้บริการต่างๆ ให้เห็นเด่นชัด ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</td> <td>- ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ</td> </tr> <tr> <td>จุดพันธะสัญญา/ขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</td> <td>- จัดทำป้ายพันธะสัญญาขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จัดทำลิ้งค์บนเว็บไซต์ และบริการประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน</td> <td>- ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ - ร.ร.พ. ธีระกิจ ธีระกิจ - ประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน</td> </tr> <tr> <td>ป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</td> <td>- จัดทำป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทย และอังกฤษ ติดบริเวณอาคารที่ทำการ ให้ประชาชนเห็นภาพชัดเจนและเข้าใจในการไม่รับของขวัญของกำนัล รวมถึงประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน</td> <td>- ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ - ร.ร.พ. ธีระกิจ ธีระกิจ - ประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน</td> </tr> </tbody> </table> <p>2) ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ</p> <table border="1" data-bbox="957 1653 1337 2069"> <thead> <tr> <th>ด้าน</th> <th>ประเด็นที่สืบปรับปรุงการบริการ</th> <th>ผู้รับผิดชอบ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>การจัดทำเว็บไซต์และข้อมูลสาธารณะ</td> <td>- ดำเนินการจัดทำ โครงสร้างหน่วยงาน อีเมลทั้ง และ ข้อมูลบริการที่เป็นปัจจุบัน โดยไม่ลดละการบริการของหน่วยงานและการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน</td> <td>- ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ - ร.ร.พ. ธีระกิจ ธีระกิจ - ประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน</td> </tr> <tr> <td>การจัดทำเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน</td> <td>- จัดทำข้อมูลด้านหน้าที่การงานของหน่วยงาน - จัดทำข้อมูลที่เป็นที่สนใจของประชาชนและนักท่องเที่ยว - จัดทำ ข้อมูลด้านงานราชการ โดยระบุปีล่าสุด ที่จัดทำข้อมูล</td> <td>- ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ - ร.ร.พ. ธีระกิจ ธีระกิจ - ประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน</td> </tr> <tr> <td>ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง</td> <td>- ดำเนินการรวบรวมข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานราชการของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง โดยแยกเป็นหมวดหมู่</td> <td>- ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ - ร.ร.พ. ธีระกิจ ธีระกิจ - ประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน</td> </tr> <tr> <td>ข้อมูลการติดต่อ และช่องทางขอความช่วยเหลือ</td> <td>- จัดทำข้อมูลการติดต่อของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง ประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน ชื่อผู้นำชมและแผนที่แสดงที่ตั้ง - จัดทำข้อมูลการขอความช่วยเหลือของประชาชนที่สนใจขอความช่วยเหลือ และสามารถติดต่อขอความช่วยเหลือได้ที่ โทร. ๑๙๑ และ ๑๙๒ หรือที่ปรึกษาของหน่วยงาน</td> <td>- ร.ร.พ. ธีระกิจ ธีระกิจ - ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ - ร.ร.พ. ธีระกิจ ธีระกิจ - ประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน</td> </tr> </tbody> </table>	ด้าน	ประเด็นที่สืบปรับปรุงการบริการ	ผู้รับผิดชอบ	จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ	- จัดโต๊ะมีเบาะเบาะนั่ง - จัดโต๊ะมีเก้าอี้และเบาะเบาะนั่ง สีสันสดใส ประทับสบาย รวดเร็วเรียบร้อย และตรงตามหลักบริการที่ให้บริการ โดยจัดโต๊ะมีเบาะเบาะนั่ง และตรงตามหลักบริการที่ให้บริการ	- ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ - ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ	จุดประชาสัมพันธ์จุดบริการ/อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ	- จัดป้ายประชาสัมพันธ์การให้บริการต่างๆ ให้เห็นเด่นชัด ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	- ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ	จุดพันธะสัญญา/ขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	- จัดทำป้ายพันธะสัญญาขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จัดทำลิ้งค์บนเว็บไซต์ และบริการประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน	- ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ - ร.ร.พ. ธีระกิจ ธีระกิจ - ประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน	ป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	- จัดทำป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทย และอังกฤษ ติดบริเวณอาคารที่ทำการ ให้ประชาชนเห็นภาพชัดเจนและเข้าใจในการไม่รับของขวัญของกำนัล รวมถึงประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน	- ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ - ร.ร.พ. ธีระกิจ ธีระกิจ - ประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน	ด้าน	ประเด็นที่สืบปรับปรุงการบริการ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดทำเว็บไซต์และข้อมูลสาธารณะ	- ดำเนินการจัดทำ โครงสร้างหน่วยงาน อีเมลทั้ง และ ข้อมูลบริการที่เป็นปัจจุบัน โดยไม่ลดละการบริการของหน่วยงานและการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน	- ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ - ร.ร.พ. ธีระกิจ ธีระกิจ - ประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน	การจัดทำเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	- จัดทำข้อมูลด้านหน้าที่การงานของหน่วยงาน - จัดทำข้อมูลที่เป็นที่สนใจของประชาชนและนักท่องเที่ยว - จัดทำ ข้อมูลด้านงานราชการ โดยระบุปีล่าสุด ที่จัดทำข้อมูล	- ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ - ร.ร.พ. ธีระกิจ ธีระกิจ - ประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน	ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการรวบรวมข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานราชการของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง โดยแยกเป็นหมวดหมู่	- ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ - ร.ร.พ. ธีระกิจ ธีระกิจ - ประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน	ข้อมูลการติดต่อ และช่องทางขอความช่วยเหลือ	- จัดทำข้อมูลการติดต่อของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง ประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน ชื่อผู้นำชมและแผนที่แสดงที่ตั้ง - จัดทำข้อมูลการขอความช่วยเหลือของประชาชนที่สนใจขอความช่วยเหลือ และสามารถติดต่อขอความช่วยเหลือได้ที่ โทร. ๑๙๑ และ ๑๙๒ หรือที่ปรึกษาของหน่วยงาน	- ร.ร.พ. ธีระกิจ ธีระกิจ - ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ - ร.ร.พ. ธีระกิจ ธีระกิจ - ประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน
ด้าน	ประเด็นที่สืบปรับปรุงการบริการ	ผู้รับผิดชอบ																															
จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ	- จัดโต๊ะมีเบาะเบาะนั่ง - จัดโต๊ะมีเก้าอี้และเบาะเบาะนั่ง สีสันสดใส ประทับสบาย รวดเร็วเรียบร้อย และตรงตามหลักบริการที่ให้บริการ โดยจัดโต๊ะมีเบาะเบาะนั่ง และตรงตามหลักบริการที่ให้บริการ	- ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ - ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ																															
จุดประชาสัมพันธ์จุดบริการ/อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ	- จัดป้ายประชาสัมพันธ์การให้บริการต่างๆ ให้เห็นเด่นชัด ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	- ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ																															
จุดพันธะสัญญา/ขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	- จัดทำป้ายพันธะสัญญาขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จัดทำลิ้งค์บนเว็บไซต์ และบริการประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน	- ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ - ร.ร.พ. ธีระกิจ ธีระกิจ - ประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน																															
ป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	- จัดทำป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทย และอังกฤษ ติดบริเวณอาคารที่ทำการ ให้ประชาชนเห็นภาพชัดเจนและเข้าใจในการไม่รับของขวัญของกำนัล รวมถึงประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน	- ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ - ร.ร.พ. ธีระกิจ ธีระกิจ - ประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน																															
ด้าน	ประเด็นที่สืบปรับปรุงการบริการ	ผู้รับผิดชอบ																															
การจัดทำเว็บไซต์และข้อมูลสาธารณะ	- ดำเนินการจัดทำ โครงสร้างหน่วยงาน อีเมลทั้ง และ ข้อมูลบริการที่เป็นปัจจุบัน โดยไม่ลดละการบริการของหน่วยงานและการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน	- ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ - ร.ร.พ. ธีระกิจ ธีระกิจ - ประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน																															
การจัดทำเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	- จัดทำข้อมูลด้านหน้าที่การงานของหน่วยงาน - จัดทำข้อมูลที่เป็นที่สนใจของประชาชนและนักท่องเที่ยว - จัดทำ ข้อมูลด้านงานราชการ โดยระบุปีล่าสุด ที่จัดทำข้อมูล	- ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ - ร.ร.พ. ธีระกิจ ธีระกิจ - ประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน																															
ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการรวบรวมข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานราชการของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง โดยแยกเป็นหมวดหมู่	- ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ - ร.ร.พ. ธีระกิจ ธีระกิจ - ประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน																															
ข้อมูลการติดต่อ และช่องทางขอความช่วยเหลือ	- จัดทำข้อมูลการติดต่อของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง ประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน ชื่อผู้นำชมและแผนที่แสดงที่ตั้ง - จัดทำข้อมูลการขอความช่วยเหลือของประชาชนที่สนใจขอความช่วยเหลือ และสามารถติดต่อขอความช่วยเหลือได้ที่ โทร. ๑๙๑ และ ๑๙๒ หรือที่ปรึกษาของหน่วยงาน	- ร.ร.พ. ธีระกิจ ธีระกิจ - ร.ร.พ. วรรณ ผดุงพร ธีระกิจ - ร.ร.พ. ธีระกิจ ธีระกิจ - ประชาสัมพันธ์ในโซเชียลมีเดีย Facebook ของหน่วยงาน																															

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
O24	<p>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ การยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ O23 ที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ได้ดำเนินการปรับปรุง พัฒนา จุดบริการ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ผลการดำเนินการตามมาตรการ การยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน/One Stop Service</li> <li><input type="checkbox"/> ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการนำมาตรการไปปฏิบัติจริง/การพัฒนาจุดบริการอย่างเป็นรูปธรรม <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ภาพจุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> <li><input type="checkbox"/> ภาพป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ/อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> <li><input type="checkbox"/> ภาพป้ายพันธสัญญา/ขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (หมายเหตุ : ป้ายมีความสมบูรณ์ ไม่ชำรุด ปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัย อยู่เสมอ)</li> <li><input type="checkbox"/> ภาพป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li><input type="checkbox"/> ภาพป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ/การขออนุญาต ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li><input type="checkbox"/> ภาพการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> <li><input type="checkbox"/> ภาพกิจกรรม หรือรายงาน การประชุม การมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ การยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT)</li> </ul> </li> </ol> <p>- ภาพการประชุมกำกับติดตาม โดยหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</p>	<p>-จัดทำข้อมูลครบถ้วนและเผยแพร่ลงเว็บไซต์</p> <p><a href="#">O24-การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ การยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</a></p>  <p><b>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง</b></p>  

# ผลการกำกับติดตามการขับเคลื่อนการประเมิน ITA

โดยหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง

การกำกับติดตาม	ผลการดำเนินการ
การวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity & Transparency Assessment (IIT))	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทองชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐให้ข้าราชการตำรวจในสังกัด</li> <li>- ข้าราชการตำรวจศึกษาและทำความเข้าใจแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)</li> <li>- ข้าราชการตำรวจในสังกัดตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทอง จำนวน 12 นาย ตอบแบบวัดการรับรู้ครบถ้วน 100%</li> </ul>



**พ.ต.ท.บรรพต แก้วตา**  
 สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด  
 อ่างทอง ชี้แจงการประเมินคุณธรรม  
 และความโปร่งใสของหน่วยงาน  
 ภาครัฐให้ข้าราชการตำรวจในสังกัด

**แบบประเมิน IIT**

สถานะ

- ✓ ประเมิน IIT ครบขั้นต่ำ
- ✓ ประเมิน IIT ครบเงื่อนไข

**100.00%**

จำนวนทั้งหมด	จำนวนขั้นต่ำ	ตอบมาแล้ว
12 คน	12 คน	12 คน

บุคลากร	12	คน
จำนวนขั้นต่ำ	12	คน
ตอบมาแล้ว	12	คน

**100.00%**

**จำนวนตอบแบบประเมินขั้นต่ำ**

**รวมจำนวนตอบแบบประเมินขั้นต่ำ**

**จำนวน IIT ขั้นต่ำ**  
**จำนวน บุคลากร**  
**12 คน**

10:54 AM ๕๖ ๕G ๕๖

**บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว**

ขอขอบคุณท่านที่มีส่วนร่วมในการตอบแบบประเมินเพื่อพัฒนาคุณภาพคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ ฅน.จว.อ่างทอง เราจะใช้ข้อมูลนี้เพื่อป้องกันการฉ้อราษฎร์บังหลวงและเพื่อให้บริการประชาชนไทยได้รับบริการสาธารณะที่ดียิ่งขึ้น

**ออกไปหน้าหลัก**

10:56

**บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว**

ขอขอบคุณท่านที่มีส่วนร่วมในการตอบแบบประเมินเพื่อพัฒนาคุณภาพ คุณธรรม และ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ ฅน.จว.อ่างทอง เราจะใช้ข้อมูลนี้เพื่อป้องกันการฉ้อราษฎร์บังหลวงและเพื่อให้บริการประชาชนไทยได้รับบริการสาธารณะที่ดียิ่งขึ้น

**ออกไปหน้าหลัก**

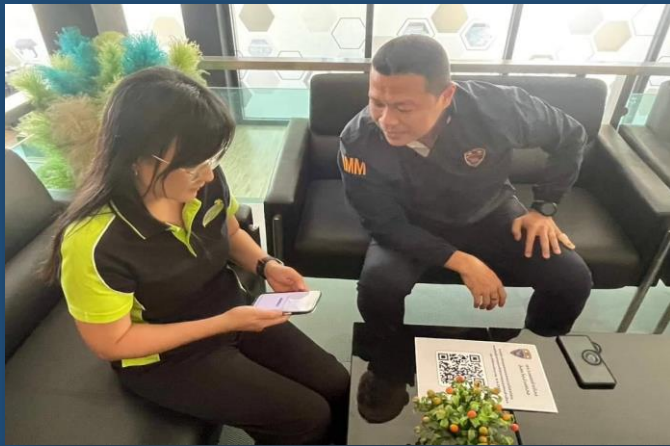
10:56

**บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว**

ขอขอบคุณท่านที่มีส่วนร่วมในการตอบแบบประเมินเพื่อพัฒนาคุณภาพ คุณธรรม และ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ ฅน.จว.อ่างทอง เราจะใช้ข้อมูลนี้เพื่อป้องกันการฉ้อราษฎร์บังหลวงและเพื่อให้บริการประชาชนไทยได้รับบริการสาธารณะที่ดียิ่งขึ้น

**ออกไปหน้าหลัก**

การกำกับติดตาม	ผลการดำเนินการ
<p>การวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity &amp; Transparency Assessment (EIT))</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สारว้ตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทองออกประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการในพื้นที่ร่วมทำแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)</li> <li>• สारว้ตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทองมอบหมายให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดเชิญชวนให้ผู้มาติดต่อราชการทำแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)</li> <li>• การเก็บข้อมูลการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จำนวนขั้นต่ำ 200 คน ครบถ้วน 100%</li> </ul>



พ.ต.ท.บรรพต แก้วตา สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอ่างทองประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการในพื้นที่ร่วมทำแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)



การกำกับติดตาม

ผลการดำเนินการ

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ  
(Open Data Integrity & Transparency Assessment  
(OIT))

- รายงานผลการดำเนินการจัดทำข้อมูล  
สาธารณะให้สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองทราบ  
ทุกเดือน
- แบบเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ของตรวจคนเข้า  
เมืองจังหวัดอ่างทอง จำนวน 24 ข้อ  
ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในกำหนด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ต.ม.จ.อ่างทอง บก.ต.ม.๓ โทร. ๐ ๓๕๖๑ ๐๖๗๓  
ที่ ๐๖๒๙.๕๓(๒๔)/ - วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗  
เรื่อง รายงานความคืบหน้าการดำเนินการจัดทำแบบเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)  
เรียน ส.ต.ม.จ.อ่างทอง

ตามสั่งการ ส.ต.ม.จ.อ่างทองให้รายงานความคืบหน้าการดำเนินการจัดทำแบบเปิดเผยข้อมูล  
สาธารณะ (OIT) เป็นประจำทุกเดือน  
จึงขอรายงานความคืบหน้าการดำเนินการจัดทำแบบเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) จำนวน  
๒๔ ข้อ รายละเอียดดังนี้

ด้าน	การชี้แจงข้อมูล		ปัจจัยของเว็บไซต์		ข้อมูลในระบบ GAP	
	ครบถ้วน	ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ
O1 โครงสร้าง องค์กรหลัก และ ข้อมูลผู้บริหาร	✓		✓		✓	
O2 ด้านเจ้าหน้าที่และพื้นที่ รับผิดชอบ	✓		✓		✓	
O3 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	✓		✓		✓	
O4 ข้อมูลการติดต่อ และ ช่องทางการถาม-ตอบ/รับฟัง ความความคิดเห็น	✓		✓		✓	
O5 การประชาสัมพันธ์ข้อมูล การดำเนินงาน	✓		✓		✓	
O6 รายงานการปฏิบัติงานการ ประชาสัมพันธ์	✓		✓		✓	
O7 ผู้มีการปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่	✓		✓		✓	
O8 ผู้มีการให้บริการประชาชน	✓		✓		✓	
O9 E-Service	✓		✓		✓	

ด้าน	การชี้แจงข้อมูล		ปัจจัยของเว็บไซต์		ข้อมูลในระบบ GAP	
	ครบถ้วน	ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ
O10 ข้อมูลผลการดำเนินงานใน เว็บไซต์	✓		✓		✓	
O11 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีและรายงานผลการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	✓		✓		✓	
O12 ข้อมูลเงินกองทุน การปฏิบัติงานและ สอบสวนคดีอาญา	✓		✓		✓	
O13 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการ ชู้ตเชื้อโควิด	✓		✓		✓	
O14 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างราย เดือน	✓		✓		✓	
O15 หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนากำลังคน	✓		✓		✓	
O16 ขอบเขตการรับผิดชอบ ภาระงาน การปฏิบัติงานและ ข้อมูลเชิงสถิติเชิงเปรียบเทียบ การทุจริต	✓		✓		✓	
O17 ประกาศนโยบายต่อต้านการ รับสินบน (Anti-bribery Policy)	✓		✓		✓	
O18 การมีส่วนร่วมของหัวหน้า หน่วยงานเข้าเมืองจังหวัดหรือ ด้านตรวจคนเข้าเมือง	✓		✓		✓	
O19 การประเมินความพึงพอใจ การรับสินบน	✓		✓		✓	

ด้าน	การชี้แจงข้อมูล		ปัจจัยของเว็บไซต์		ข้อมูลในระบบ GAP	
	ครบถ้วน	ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ
O20 การรายงานผลการ ดำเนินการเพื่อจัดการรวม และจัดการรับสินบน	✓		✓		✓	
O21 คู่มือหรือแนวทาง การปฏิบัติ ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	✓		✓		✓	
O22 การจัดทမ်းพิมพ์ของ ราชการ ของจังหวัดอ่างทอง ของศาล และแนวทางการ นำไปปฏิบัติ	✓		✓		✓	
O23 มาตรการการยกระดับ สอดคล้องและมีความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	✓		✓		✓	
O24 การรายงานผลการ ดำเนินการตามมาตรการ การยกระดับคุณธรรมและ ความโปร่งใภายใน หน่วยงาน	✓		✓		✓	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ร.ต.อ.หญิง *[Signature]* ผู้จัดทำรายงาน  
(บรรณาน พินิจอุทัย)  
รอง ส.ต.ม.จ.อ่างทอง

-ทราบ

ร.ต.ท. *[Signature]*  
(บรรณาค แกว์ดา)  
ส.ต.ม.จ.อ่างทอง



แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ: (OIT) ประจำปี พ.ศ.2567

310030 : ต.ม.จ.อ่างทอง ระดับ 1 (ผ่านค่าหนึ่ง สारวัต)

บทบาท: ผู้ประสานงาน/ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน

สถานะ: 1	จำนวนข้อ	ตอบ	ตอบมีข้อมูล	ตอบไม่มีข้อมูล
กำลังดำเนินการ	24 ข้อ	24 ข้อ	24 ข้อ	0 ข้อ

แบบประเมิน OIT

สถานะ:

กำลังดำเนินการ

24/24 (100%)

จำนวนข้อที่กรอกข้อมูล

24

ข้อ

จำนวนข้อที่มีข้อมูล

24

ข้อ

จำนวนข้อที่อนุมัติ

0

ข้อ