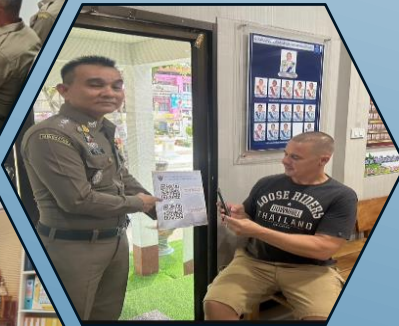




มาตรการยกระดับส่งเสริมคุณธรรม  
ความโปร่งใสภายในหน่วย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567



ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา



## มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้ร่วมกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการขยายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ลงสู่ “ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด” ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในฐานะหน่วยงานในสังกัดของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งมีภารกิจในการบริการบุคคลต่างด้าวและประชาชนในเขตพื้นที่ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงบทบาทและความสำคัญของการบริหารราชการของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด และเกิดกลไกการมีส่วนร่วมและการป้องกันการทุจริตในการบริหารราชการในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดทั่วประเทศ ควบคู่ไปกับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารราชการ การให้บริการ ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส

ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา ได้ดำเนินการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียด ดังนี้

### ๑. การชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แก่เจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้จึงแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment :ITA) ตามคำสั่งตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา ที่ ๑/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และดำเนินการประชุมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมี พ.ต.อ.วิชา จำปาวัลย์ ผู้กำกับการตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา เป็นประธานการประชุม ซึ่งการประชุมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ เพื่อแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดศรีสะเกษ และทำความเข้าใจ กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency

Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ๓ ประเด็นสำคัญ ได้แก่

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

- ให้ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดศึกษาการใช้ระบบ ITAP พร้อมจัดทำข้อมูลสาธารณะตามแบบฟอร์มที่กำหนดลงในระบบดังกล่าว

**๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)**

- ให้ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา ทำความเข้าใจในข้อคำถามและสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับประเด็นข้อคำถามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทราบก่อนทำการประเมินแบบวัดการรับรู้

**๓) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)**

- ให้ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดศรีสะเกษนำช่องทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เปิดเผย ณ จุดให้บริการ และพัฒนาการให้บริการเพื่อสร้างความรวดเร็วและความสะดวกให้แก่ประชาชน ก่อนทำการประเมินแบบวัดการรับรู้

ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา มีการประชุมเพื่อซักซ้อม และวางแผน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับมาตรการ/กิจกรรม การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดรับทราบ และร่วมปฏิบัติตามมาตรการ/กิจกรรม พร้อมทั้งเตรียมความพร้อมในการรับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ในระหว่างการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม ได้มีการติดตาม และรายงานผลรวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูล OPEN DATA บนเว็บไซต์ ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา และมีการประชุมเพื่อวางแผน ในการทำงาน มีการกำกับติดตามโดยผู้กำกับการตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา ด้วยทุกครั้ง

**๒. การศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินและประเด็นที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดศรีสะเกษ ต้องปรับปรุง และยกระดับการพัฒนา**

ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา ได้ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมิน และประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาโดยเร่งด่วน ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและยกระดับการพัฒนา
<b>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน</b>	
๑) การปฏิบัติหน้าที่	<p>๑) มาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และ จะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว</p> <p>๒) การปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม</p> <p>๓) พฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่างๆ ตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือกรณีการให้เงินทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบน</p>
๒) การใช้งบประมาณ	<p>๑) การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง รวมถึงการเบิกจ่ายเงิน ของบุคลากรภายใน ในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำการ ล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๒) การเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้</p>
๓) การใช้อำนาจ	<p>๑) การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานการคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒) การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานการคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๓) การใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง</p>

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและยกระดับการพัฒนา
	<p>๔) การประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง</p>
๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>๑) การนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเอง หรือนำไปให้ผู้อื่น</p> <p>๒) การนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเอง หรือนำไปให้ผู้อื่น</p> <p>๓) การขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายใน และการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก</p> <p>๔) จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมถึงไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน</p>
๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต	<p>๑) การต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยจะต้องทบทวน นโยบาย ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒) จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรมรวมถึง การประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของ หน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย</p> <p>๓) สร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบ เห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย</p> <p>๔) สร้างกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายใน หน่วยงานรวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้ง ภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการ ทุจริต</p>
<b>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก</b>	
๖) คุณภาพการดำเนินงาน	๑) การรับรู้ของผู้มารับบริการ ต่อคุณภาพการดำเนินงานใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลัก

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและยกระดับการพัฒนา
	<p>ตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒) การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการให้บริการของหน่วยงาน การรับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม</p> <p>๓) การถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย</p> <p>๔) การบริหารงานและการดำเนินงานในภาพรวม ที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง</p>
๓) ประสิทธิภาพการสื่อสาร	<p>๑) การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน</p> <p>๒) การจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน	<p>๑) การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒) การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ</p> <p>๓) การให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ</p>



ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและยกระดับการพัฒนา
<b>แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ</b>	
๙) การเปิดเผยข้อมูล	<p>การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา ให้สาธารณชน ได้รับทราบใน ๕ ประเด็น ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</li> <li>๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ</li> <li>๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีและการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</li> <li>๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้น แสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน</li> </ol>
๑๐) การป้องกันการทุจริต	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</li> <li>๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</li> </ol>

**๓. การกำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)  
ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา ได้ดำเนินการกำหนดมาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ทั้งด้านระบบงาน พฤติกรรมและวัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงานการสื่อสารสร้างการรับรู้ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกแยกตามตัวชี้วัด และกำหนดแนวทางยกระดับความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒ ด้าน ดังต่อไปนี้

**๑) การพัฒนาระดับการให้บริการ/One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชนที่มารับบริการโดยตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ดังต่อไปนี้**

- ๑.๑ จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ
- ๑.๒ ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ/อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ
- ๑.๓ ป้ายพันธสัญญา/ขั้นตอนการให้บริการทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ๑.๔ ป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ๑.๕ ป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ/การขออนุญาต ทั้งภาษาไทยและ

ภาษาอังกฤษ

- ๑.๖ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน/ชาวต่างชาติ

**๒) ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ**

- ๒.๑ การกำหนดเจ้าภาพ/ผู้รับผิดชอบ
- ๒.๒ การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
- ๒.๓ การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
- ๒.๔ การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะอย่างต่อเนื่อง

มีรายละเอียดตามตาราง ดังนี้

**แนวทางการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน**

**๑) การพัฒนาระดับการให้บริการ/One Stop Service**

ด้าน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ	จุดประชาสัมพันธ์ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อติดต่อประสานงานในเบื้องต้น โดยกำหนดแผ่นป้ายแสดง ยศ ชื่อสกุล ของเจ้าหน้าที่เวรผู้ปฏิบัติพร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ต้องจัดช่องทางที่สามารถให้ประชาชนสามารถสอบถามข้อมูลได้และมีการประชาสัมพันธ์ที่ จุด One Stop Service	พ.ต.ท.หญิง รัชตา กิจที่พึง/ ผู้ควบคุม ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์/ จัดทำป้าย



ด้าน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
ภาพป้ายประชาสัมพันธ์	ต้องติดตั้งให้ประชาชนได้เห็นชัดเจน เพื่อสามารถติดต่อราชการได้รวดเร็ว ที่จุด One Stop Service	พ.ต.ท.หญิง รัชดา กิจที่พึ่ง/ ผู้ควบคุม ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์/ จัดทำป้าย
ป้ายพันธะสัญญา	ขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จัดให้มีป้ายพันธะสัญญาติดตั้งให้ประชาชนได้เห็นชัดเจนที่ห้อง One Stop Service ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	พ.ต.ท.หญิง รัชดา กิจที่พึ่ง/ ผู้ควบคุม ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์/ จัดทำป้าย
ป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	จัดให้มีป้าย No Gift Policy ติดไว้ที่จุด One Stop Service ให้ประชาชนเห็นได้ชัดเจนเพื่อแสดงเจตจำนงของผู้กำกับการตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา ในการไม่รับของขวัญของกำนัล	พ.ต.ท.หญิง รัชดา กิจที่พึ่ง/ ผู้ควบคุม ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์/ จัดทำป้าย
ป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ/การขออนุญาต ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ	จัดให้มีป้ายประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน Download คู่มือการให้บริการ ติดที่จุดห้อง One Stop Service ให้ประชาชนทราบ และคู่มือประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา	พ.ต.ท.หญิง รัชดา กิจที่พึ่ง/ ผู้ควบคุม ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์/ จัดทำป้าย ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ/ ปฏิบัติ
การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการ ประชาชน/ชาวต่างชาติ	บริการน้ำดื่มสำหรับประชาชนที่นั่งพักระหว่างรอติดต่อราชการ มีบริการ WIFI ฟรีสำหรับประชาชน จัดห้องน้ำ ชายหญิงและผู้พิการที่สะอาด มีบริการแวนสายตาสำหรับผู้มาติดต่อที่สูงอายุ และมีที่จอดรถสำหรับประชาชนผู้มาติดต่อราชการเพียงพอ	พ.ต.ท.หญิง รัชดา กิจที่พึ่ง/ ผู้ควบคุม ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ/ ปฏิบัติ

## ๒) ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

ด้าน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
<b>■ การจัดทำ OIT</b>		
๐๑ โครงสร้าง อัตราค่าจ้าง และข้อมูลผู้บริหาร	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แสดงแผนผังโครงสร้างอัตราค่าจ้าง ข้อมูลผู้บริหารที่มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน เพื่อให้ประชาชนทราบว่าแต่ละงานประกอบด้วยลักษณะงานใด โดยสอดคล้องกับภารกิจของแต่ละงานตามการมอบหมายงานของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดและการออกคำสั่งแบ่งงานภายใน	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม ด.ต.หญิง สวาสดี / จัดทำข้อมูล

ด้าน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
0๒ อำนาจหน้าที่ และพื้นที่รับผิดชอบ	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>อำนาจหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของตรวจคนเข้าเมืองและบทบาทภารกิจความรับผิดชอบของแต่ละงานภายในหน่วยงาน </li></ul> <p><b>พื้นที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลพื้นที่รับผิดชอบ ได้แก่ เขต/ตำบล/จำนวนประชากร</li> <li>ระบุ/เดือน/ปี ที่จัดทำข้อมูล</li> </ul>	<p>รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม</p> <p>ด.ต.หญิง สวาสดี/จัดทำข้อมูล</p>
0๓ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของตรวจคนเข้าเมือง โดยมีการจัดเป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหา</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> กรณีมีกฎหมายที่บังคับใช้เป็นจำนวนมาก ควรมีกฎหมายที่ประชาชนต้องรู้/ควรรู้ เปิดเผยก่อน</p>	<p>รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม</p> <p>ร.ต.ท.วีระยุทธ</p> <p>ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ</p> <p>ส.ต.ท.หญิง นุชสรุา/จัดทำข้อมูล</p>
0๔ ข้อมูลการติดต่อ และช่องทางการถาม-ตอบ/รับฟังความคิดเห็น	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>ข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อหน่วยงาน</li> <li>- ที่อยู่</li> <li>- หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>- ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)</li> <li>- แผนที่ตั้งตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> ๑) ทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง</p> <p>๒) ต้องมีครบทุกองค์ประกอบช่องทางการถาม-ตอบ/รับฟังความคิดเห็น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถถาม - ตอบ/แสดงความคิดเห็น แนะนำ หรือติชม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</li> </ul>	<p>รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม</p> <p>ด.ต.หญิง สวาสดี</p> <p>ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ/จัดทำข้อมูล</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
<p>0๕ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยเริ่มเผยแพร่ตั้งแต่ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖</li> <li>• มีช่องทางการเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด และสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook หรือ Line เป็นต้น ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</li> <li>• มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> <li>• มีข่าวสารการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานผ่าน Link หรือ QR Code อย่างชัดเจน</li> </ul>	<p>รอง ผกก.๗ และ สว.๗ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม ด.ต.หญิง สวาสดี/จัดทำข้อมูล</p>
<p>0๖ รายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือน</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำเดือนของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงรายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือนของตรวจคนเข้าเมืองในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ – มี.ค.๖๗)</li> <li>• แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</li> <li>• รายงานฯ อย่างน้อยประกอบด้วยผลการปฏิบัติงานของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด โครงการ/กิจกรรม รายละเอียด ระยะเวลาดำเนินการหน่วยงานที่รับผิดชอบ พร้อมภาพกิจกรรม</li> </ul>	<p>รอง ผกก.๗ และ สว.๗ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม ด.ต.หญิง สวาสดี/จัดทำข้อมูล</p>
<p>0๗ คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่</b></p>	<p>รอง ผกก.๗ และ สว.๗ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</li> </ul>	ด.ต.หญิง สวาสดี ร.ต.ท.วีระยุทธ ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์/ จัดทำข้อมูล
๐๘ คู่มือการให้บริการประชาชน	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ <b>คู่มือการให้บริการประชาชน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงคู่มือฉบับประชาชน/ชาวต่างชาติ ทั้งภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ ในการขอรับบริการกับตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดโดยแยกเป็นหมวดหมู่ของงานบริการ</li> </ul>	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละ หมวดงาน/ผู้ควบคุม ด.ต.หญิง สวาสดี ร.ต.ท.วีระยุทธ ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์/ จัดทำข้อมูล
๐๙ E-Service	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ <b>E-Service</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการด้านต่างๆ ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดได้แก่                -ระบบแจ้งความ Online                -ระบบการให้บริการขออนุญาตต่ออยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-VOA)  <li>สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</li> </li></ul>	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละ หมวดงาน/ผู้ควบคุม ด.ต.หญิง สวาสดี ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ/ จัดทำข้อมูล
๐๑๐ ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ <b>ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติด้านคดีอาญาตามระบบ CRIMES ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค. ๖๖-มี.ค.๖๗)  <li>แยกเป็นรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</li> </li></ul>	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละ หมวดงาน/ผู้ควบคุม ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ ร.ต.ท.วีระยุทธ/ จัดทำข้อมูล

ด้าน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้(Machine-readable) ได้แก่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์Word เท่านั้น</li> </ul>	
<p>0๑๑ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจำปี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แผนการใช้จ่ายงบประมาณของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำแนกตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุนรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</li> <li>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗)</li> <li>ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>มีการรายงานต่อหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDFและรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</li> </ul>	<p>รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์/จัดทำข้อมูล</p>
<p>0๑๒ ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา</li> <li>ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดได้รับการจัดสรรและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ในรอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์PDFและรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine</li> </ul>	<p>รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม ด.ต.วีระพล/จัดทำข้อมูล</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
	<p>readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์Excel หรือไฟล์Word เท่านั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลจัดทำตามตารางตัวอย่างสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม</li> </ul>	
<p>0๑๓ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</li> <li>ประกาศมีการลงนามโดยหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</li> <li>ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)</li> <li>กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>	<p>รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์/จัดทำข้อมูล</p>
<p>0๑๔ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) ประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคา กลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุปเลขที่และวันที่ของสัญญา หรือ ข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกข้อมูลเป็น รายเดือนเผยแพร่เป็นประจําทุกเดือน</li> </ul>	<p>รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์/จัดทำข้อมูล</p>



ด้าน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูลที่เปิดเผย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)</li> <li>• กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>• เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine readable) ได้แก่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</li> </ul>	
<p>๐๑๕ หลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนา กำลังพล</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากำลังพล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ตรวจสอบคนเข้าเมืองจังหวัดมีการประกาศหลักเกณฑ์การบริหารกำลังพลและการพัฒนากำลังพล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน</li> <li>- หลักเกณฑ์การพัฒนากำลังพล</li> </ul> </li> </ul> <p>หมายเหตุ : ใช้ข้อมูลกลางสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้</p>	<p>รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม</p> <p>ด.ต.หญิง สวาสดี</p> <p>ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ/จัดทำข้อมูล</p>
<p>๐๑๖ ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี</li> <li>• ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</li> <li>• มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่า ไม่มีเรื่องร้องเรียน)</li> <li>• เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)</li> </ul>	<p>รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม</p> <p>ด.ต.หญิง สวาสดี</p> <p>ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ/จัดทำข้อมูล</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
<p>0๑๗ ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>ประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti Bribery Policy)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยผู้บริหารสูงสุดของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดคนปัจจุบัน และให้เผยแพร่ฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับฉบับภาษาไทย</li> <li>• เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- วัตถุประสงค์</li> <li>- ขอบเขตใช้บังคับกับใครบ้าง</li> <li>- นิยามคำว่า สินบน หมายถึง อะไรบ้าง รวมถึงการรับของขวัญ ของกำนัล (Gift) ค่าอำนวยความสะดวก เครื่องแสดงไมตรีจิต การรับบริจาค การรับเลี้ยง และประโยชน์ในลักษณะเดียวกัน เมื่อการเสนอการให้หรือการรับที่สามารถพิจารณาอย่างเป็นเหตุเป็นผลได้ว่าเป็นสินบน และรวมถึงการให้หรือรับกันภายหลัง (การรับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ จะแตกต่างจากการรับโดยธรรมจรรยา ซึ่งหมายถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาส เทศกาล หรือวันสำคัญ ดังนั้น การรับของขวัญ ของกำนัลหรือสินน้ำใจ จากการปฏิบัติหน้าที่อาจเป็นการรับสินบน นโยบายจึงต้องกำหนดให้ชัดเจน)</li> <li>- การฝ่าฝืนนโยบายจะมีมาตรการจัดการอย่างไร</li> <li>- มาตรการติดตามตรวจสอบ</li> <li>- ช่องทางร้องเรียน/แจ้งเบาะแส</li> <li>- มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ</li> <li>- ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศอินโฟกราฟฟิคนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด(No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่</li> </ul> </li> </ul>	<p>รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม ด.ต.หญิง สวาสดี ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ/จัดทำข้อมูล</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงอินโฟกราฟฟิคนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (NO Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> แนวทางการจัดทำสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม</p>	
<p>๐๑๘ การมีส่วนร่วมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>การมีส่วนร่วมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงกิจกรรมการมีส่วนร่วมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดในการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสและการต่อต้านการทุจริตหรือต่อต้านสินบนในหน่วยงาน</li> <li>• เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> <li>• แสดงข่าวกิจกรรมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด อย่างน้อย ๓ ข่าว</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการภายในหน่วยงานมิใช่กิจกรรมที่ไปเข้าร่วมกับหน่วยงานภายนอก</p>	<p>รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม</p> <p>ด.ต.หญิง สวาสดี</p> <p>ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ</p> <p>ร.ต.ท.วีระยุทธ/ จัดทำข้อมูล</p>
<p>๐๑๙ การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> <li>• ทำการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนจากกระบวนการในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ๒ ประเด็นปัญหา ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับแจ้ง/การขอยุ่ต่อ/การออกใบอนุญาต</li> <li>- ส่วยต่างด้าว</li> </ul> </li> <li>• การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน อย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อกระบวนการ/งาน/โครงการ</li> <li>- เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> </ul> </li> </ul>	<p>รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม</p> <p>ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์</p> <p>ด.ต.หญิง สวาสดี</p> <p>ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ</p> <p>ร.ต.ท.วีระยุทธ/ จัดทำข้อมูล</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมต่อการรับสินบน)</li> <li>- ระดับของความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> <li>- แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> </ul>	
<p>O๒๐ การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนตามข้อ ๐๑๙ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้</li> </ul> <p>๑) ผลการดำเนินการตามมาตรการการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน แยกตามกระบวนการในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ๒ ประเด็นได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับแจ้ง/การขออยู่ต่อ/การออกใบอนุญาต</li> <li>- ส่วยต่างด้าว</li> </ul> <p>๒) แสดงภาพกิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p>	<p>รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์ ด.ต.หญิง สวาสดี ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ ร.ต.ท.วีระยุทธ/จัดทำข้อมูล</p>
<p>O๒๑ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามประมวลจริยธรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)</li> <li>• แสดงแนวปฏิบัติที่เข้าใจง่าย ได้แก่ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do &amp; Don't) ตามบทบาทภารกิจของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</li> </ul>	<p>รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม ด.ต.หญิง สวาสดี ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ/จัดทำข้อมูล</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
<p>O๒๒ การจัดการทรัพย์สินของราชการ การจัดเก็บของกลาง และแนวทางการนำไปปฏิบัติ</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>การจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยมีอย่างน้อย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ อาวุธยุทโธปกรณ์ และของบริจาค</li> <li>- กำหนดแนวทางควบคุม กำกับดูแลรักษา ตรวจสอบ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการและของบริจาค โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ</li> <li>- ตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทโธปกรณ์ของหน่วยงาน เพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจประจำวัน</li> <li>- กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการหรือของบริจาคไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> <li>- แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของราชการและของบริจาคได้อย่างถูกต้องการจัดเก็บของกลาง</li> </ul> </li> <li>• แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษาของกลางที่ยึดอายุดีเพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วนเพื่อแลกกับการเรียกร้องผลประโยชน์ทั้งทางคดีและรับทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมตามประเภทของของกลางนั้นๆ</li> </ul> <p><b>รายงานผลการปฏิบัติ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินของทางราชการของบริจาค การจัดเก็บของกลาง</li> <li>• เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๗)</li> </ul>	<p>รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์/จัดทำข้อมูล</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
<p>O๒๓ มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนITA ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดเพื่อขับเคลื่อนและกำกับติดตามเกี่ยวกับการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> <li>- หัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน</li> </ul> </li> <li>• กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒ ด้าน ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) การพัฒนายกระดับการให้บริการ/ One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชน/ ชาวต่างชาติที่มารับบริการโดยตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ ชาวต่างชาติ</li> <li>- ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ/อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> <li>- ป้ายพันธะสัญญา/ขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (หมายเหตุ : ป้ายมีความสมบูรณ์ไม่ชำรุด ปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ)</li> <li>- ป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- ป้ายประชาสัมพันธ์ Downloadคู่มือการให้บริการ/ การขออนุญาตทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>	<p>รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์ ด.ต.หญิง สวาสดี ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ ร.ต.ท.วีระยุทธ/จัดทำข้อมูล</p>



ด้าน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๒) ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดผู้รับผิดชอบ</li> <li>- การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ</li> <li>- การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะอย่างต่อเนื่อง โดยหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</li> </ul>	
<p>O๒๔ การรายงานผลการดำเนินการ ตามมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นกิจกรรม หรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตาม ข้อ O๒๓ ที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดได้ดำเนินการปรับปรุง พัฒนา จุดบริการ อย่างน้อยประกอบด้วย             <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ผลการดำเนินการตามมาตรการการยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน/One Stop Service</li> <li>๒) ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการนำมาตรการไปปฏิบัติจริง/การพัฒนาจุดบริการ อย่างเป็นรูปธรรม                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาพจุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> <li>- ภาพป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ/อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> <li>- ภาพป้ายพันธสัญญา/ขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul> <p>(หมายเหตุ : ป้ายมีความสมบูรณ์ไม่ชำรุด ปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาพป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> </ul>	<p>รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ ส.ต.ท.หญิง นุชสราร/จัดทำข้อมูล</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาพป้ายประชาสัมพันธ์Download คู่มือการให้บริการ/การอนุญาตทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- ภาพการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> <li>- ภาพกิจกรรม หรือรายงานการประชุม การมอบหมายผู้รับผิดชอบการยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT)</li> <li>- ภาพการประชุมกำกับติดตามโดยหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</li> </ul>	
<b>■ การปรับปรุง และจัดทำเว็บไซต์เว็บไซต์ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</b>		
ปรับปรุงเว็บไซต์	เจ้าหน้าที่ ดูแลเว็บไซต์ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด (admin) ลงข้อมูลเป็นปัจจุบัน เปิดเผยข้อมูลสม่ำเสมอ	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน/ผู้ควบคุม ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ ส.ต.ท.หญิง นุชสรฯ/ผู้ปฏิบัติ
<b>■ การกำกับติดตาม การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ</b>		
การออกคำสั่งคณะกรรมการและมีการมอบหมายหน้าที่ชัดเจน	ต้องดำเนินการออกคำสั่งของหน่วยมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลการเผยแพร่ ที่ชัดเจน โดยให้ผู้บังคับบัญชา กำชับ กำกับติดตาม ให้ส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะได้เป็นปัจจุบัน	งานอำนวยความสะดวก คำสั่งทุกสายงานเป็นผู้รับผิดชอบทำข้อมูล หัวหน้าทุกสายงาน ควบคุมการปฏิบัติ
การประชุมขับเคลื่อน และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล	มีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ผกก.ตม.จว.พังงา หัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดและคณะกรรมการขับเคลื่อน ITA ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา

มาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และ กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
๑) การปฏิบัติหน้าที่	การพัฒนายกระดับการให้บริการ จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ -ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ/อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ	การจัดให้มีผู้ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์บริเวณจุดบริการ เพื่อให้คำแนะนำขั้นตอนการติดต่องานแก่ผู้มาใช้บริการ หรือผู้มาติดต่อราชการ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตใจของการบริการที่ดี มีความเป็นมิตร ใช้วาจาและกิริยาสุภาพ แสดงการให้เกียรติผู้มาติดต่อราชการ บังคับใช้กฎหมายอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ	จัดเวรข้าราชการ ตำรวจปฏิบัติหน้าที่	ติดประกาศผู้ทำหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อทราบ บริเวณจุดบริการ	ทุกวัน	สิบเวรฯ ทุกนาย ผู้ปฏิบัติงานร้อยตำรวจเวรฯ ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ออ.ฯ จัดทำแผ่นป้าย	ทุก ๑ เดือน
	จุดบริการ One Stop Service	วางระบบขั้นตอนการปฏิบัติงานตามมาตรฐานพันธะสัญญา และการนำไปสู่การปฏิบัติ - การตรวจลงตรา - การรับแจ้ง - การขออยู่ต่อ - การออกใบอนุญาต มีความสะดวกรวดเร็ว เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด	ติดป้ายพันธะสัญญา/ขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ณ จุดให้บริการ One Stop Service	สื่อสารผ่านเว็บไซต์ของ ตม.จว.พังงา	๓๐ มี.ค.๖๗	เจ้าหน้าที่งาน บคด.ฯ ผู้ปฏิบัติ สว.บคด.ฯ ควบคุมการปฏิบัติงาน ออ.ฯ จัดทำแผ่นป้าย	ทุก ๑ เดือน

มาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และ กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	เพิ่มจุดเผยแพร่ คู่มือ ขั้นตอนการให้บริการ และเผยแพร่ e-service	ประชาสัมพันธ์คู่มือ checklist และขั้นตอนการให้บริการ และ e-service	ป้ายประชาสัมพันธ์ การให้บริการ - info graphic ๕ แผ่น / ๕ จุด	สื่อสารโดยสื่อประชาสัมพันธ์ info graphic ณ จุดบริการ/ลงเว็บไซต์ ของ ตม.จว.พังงา	๓๐ มี.ค.๖๗	เจ้าหน้าที่งาน บคด.๑ ผู้ปฏิบัติ รอง ผกก. บคด.๑ ผู้ควบคุมการปฏิบัติ ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์ จนท.จัดทำป้าย/เผยแพร่ลง website	ทุก ๑ เดือน
	เพิ่มช่องทางการให้บริการด้านข้อมูลพื้นฐานผ่านระบบ Line Official Account ของ ตม.จว.พังงา - การแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับต่างด้าวผิดกฎหมาย - การแจ้งรายงานตัว ๙๐ วัน - การแจ้งที่พักอาศัย - จองคิวออนไลน์ - กฎหมาย ระเบียบต่างๆ - ขั้นตอนการรับบริการ และเอกสารที่ต้องใช้	ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการ Line Official Account	ป้ายประชาสัมพันธ์ การให้บริการ Line OA ณ จุดบริการ	สื่อสารโดยสื่อประชาสัมพันธ์ info graphic ณ จุดบริการ/ลงเว็บไซต์ ของ ตม.จว.พังงา	๓๐ มี.ค.๖๗	เจ้าหน้าที่งาน บคด.๑ ผู้ปฏิบัติ รอง ผกก. บคด.๑ ผู้ควบคุมการปฏิบัติ ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์ จนท.จัดทำป้าย/ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ/เผยแพร่ลง website	ทุก ๑ เดือน

มาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และ กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	เผยแพร่มาตรการป้องกันการรับสินบนและ No Gift Policy	จัดทำสื่อเผยแพร่มาตรการป้องกันการรับสินบนและ No Gift Policy	ทำป้าย ประกาศ ติดจุดบริการและประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วย - info graphic ๒ แผ่น - ติด ณ จุดบริการประชาชน และห้องธุรการ	สื่อสารสร้างการรับรู้ความใสใจการให้บริการ ผ่านช่องทาง fb/line/website ของ ตม.จว.พังงา	๑๕ มี.ค.๖๗	เจ้าหน้าที่งาน อก. ผู้ปฏิบัติ รอง ผกก. ผู้ควบคุมการปฏิบัติ ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์ จันท./จัดทำป้าย ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ/เผยแพร่ลง website	ทุก ๑ เดือน
	นำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละฝ่ายสู่การปฏิบัติ	ดำเนินการตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละฝ่ายโดยจัดอบรมและทำการประชุมร่วมกัน ให้เห็นถึงมาตรการ	รายงานผลตามมาตรการความเสี่ยงแต่ละสายงาน มีผลการดำเนินการงานละ ๑ รายงาน	ประชาสัมพันธ์ มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตใน line กลุ่มอย่างต่อเนื่อง	๑๕ มี.ค.๖๗	หัวหน้างานทุกสายงานเป็นผู้ควบคุม เจ้าหน้าที่ธุรการแต่ละสายงาน รายงานผล	ทุก ๑ เดือน
๒) การใช้งบประมาณ	เผยแพร่ข้อมูลงบประมาณของ ตม.จว.พังงา	จัดทำ info graphic สรุบบุขอมูลงบประมาณและการใช้งบประมาณของ ตม.จว.พังงา	- ข้อมูลข้อสั่งการจากหน่วยงาน - info graphic ประชาสัมพันธ์ข้อมูล	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ลงเว็บไซต์ตม.จว.ศรีสะเกษ และส่งข้อมูลใน Line กลุ่มหน่วยงาน ทุกครั้งที่ได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจาก สตม.	๒๐ มี.ค. ๖๗ และมีการสื่อสารในเรื่องดังกล่าว ทุก ๑ สัปดาห์	รอง ผกก. ผู้ควบคุมการปฏิบัติ ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์ เจ้าหน้าที่การเงิน/จัดทำข้อมูล	ทุก ๑ เดือน

มาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และ กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
๓) การใช้อำนาจ	การส่งเสริมคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล	ผกก.ตม.จว.พังงา สื่อสารแนวทางการบริหารกำลังพลด้านการมอบงาน การเลื่อนเงินเดือนเลื่อนระดับ การพิจารณาความดีความชอบ ฯลฯ	- info graphic ๖ แผ่น - ติด ณ จุดบริการประชาชน	สื่อสารสร้างการรับรู้ ป้ายพบการทุจริต ความไม่เป็นธรรม แจ้ง พ.ต.อ.วิชา จำปาวลัย ผกก.ตม.จว.พังงา ผ่าน เฟสบุค, เว็บไซต์ของ ตม.จว.พังงา, กลุ่ม line ต่าง ๆ ของหน่วย	๑๕ มี.ค.๖๗	รอง ผกก. ผู้ควบคุมการปฏิบัติ ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์ จนท./จัดทำป้ายเจ้าหน้าที่ประจำจุดแต่ละจุดนำไปติดตั้ง	ทุก ๑ เดือน
๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ	การจัดการทรัพย์สินของราชการ การจัดเก็บของกลางเงิน หรือ สิ่งของบริจาค รวมไปถึงการควบคุม และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน	- จัดทำมาตรการ การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง แนวทางการปฏิบัติ การควบคุมและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน - สื่อสาร วิธีการยืม คืน วิธีการใช้ทรัพย์สินทางราชการอย่างไรให้ถูกต้อง ประกาศ วิธีการขั้นตอน มาตรการการจัดการให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบ	จัดทำคำสั่งฯ แนวทางปฏิบัติและประกาศทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.พังงา	ลงประกาศทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.พังงา	๓๐ มี.ค.๖๗	รอง ผกก. ผู้ควบคุมการปฏิบัติ ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์ จนท.พัสดุ/จัดทำประกาศ	ทุก ๑ เดือน



มาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และ กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต	การป้องกันการทุจริต	ดำเนินมาตรการหรือกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีความเชื่อมั่นในการต่อต้านหรือร้องเรียนกรณีพบเห็นการทุจริตในหน่วยงาน	ประชาสัมพันธ์ข่าวกิจกรรมการดำเนินการทางสื่อออนไลน์ต่างๆ และเว็บไซต์หน่วย	ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.พังงา	๓๐ มี.ค.๖๗	รอง ผกก. ผู้ควบคุมการปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ธุรการการ / ดำเนินกิจกรรม	ทุก ๑ เดือน
	จัดทำแผนป้องกันการทุจริตและการต่อต้านการรับสินบน ของ ตม.จว.พังงา	ดำเนินการตามแผนป้องกันการทุจริต และการต่อต้านการรับสินบนของ ตม.จว.พังงา ให้แล้วเสร็จ	ดำเนินกิจกรรมและเผยแพร่ผลการดำเนินการทางสื่อออนไลน์ และเว็บไซต์ของหน่วย	ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการป้องกันการทุจริตทางเว็บไซต์ของหน่วย	๓๐ มี.ค.๖๗	รอง ผกก. ผู้ควบคุมการปฏิบัติ เจ้าหน้าที่งานแผน/จัดทำแผน	ทุก ๑ เดือน
		สร้างกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ - จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตแสดงคู่มือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน - จัดทำและเผยแพร่ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	แสวงหาความร่วมมือจากทั้งภายในหน่วยงานและภายนอก โดยเฉพาะจากภาคประชาชน รวมทั้งหน่วยงานข้างเคียง เพื่อดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริต	รายงานผลการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตทุกสายงานโดยเฉพาะด้านการตรวจลงตรา/การรับแจ้ง/การขออยู่ต่อ/การออกใบอนุญาต/ส่วยต่าง(ตัว) - ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการป้องกันการทุจริตทางเว็บไซต์ของหน่วย			

มาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และ กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
				- ดำเนินกิจกรรมกับประชาชน หน่วยงานข้างเคียงตามมาตรการป้องกันการทุจริต	๓๐ มี.ค.๖๗	รอง ผกก. ผู้ควบคุมการปฏิบัติ เจ้าหน้าที่งานธุรการ รวบรวมผลรายงานฯ	ทุก ๑ เดือน
๖) คุณภาพการดำเนินงาน	เพิ่มช่องทางการเผยแพร่คู่มือการให้บริการ เช่น การตรวจลงตรา การรับแจ้งการขอยุ่ต่อ การออกใบอนุญาต มีความสะดวก รวดเร็ว เป็นไป ตามขั้นตอน ระยะเวลา ที่ กฎหมาย กำหนด	- จัดทำคู่มือการให้บริการและประกาศให้ประชาชนได้รับทราบ	- คู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละสายงาน - ทำป้าย info graphic ในรูปแบบ QR Code ให้ประชาชน/ ชาวต่างชาติ สแกนเพื่อดาวโหลดข้อมูลบริการ - ให้บริการตามมาตรฐานขั้นตอนระยะเวลาตามพันธะสัญญาที่กำหนด	ติดตั้งจุดบริการและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.พังงา ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.พังงา	๓๐ มี.ค.๖๗	รอง ผกก.บคด. ผู้ควบคุมการปฏิบัติ เจ้าหน้าที่งาน บคด. จัดทำคู่มือฯ/ผู้ปฏิบัติ	ทุก ๑ เดือน

มาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และ กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	ปลูกฝังให้ข้าราชการตำรวจมีสำนึกเต็มใจให้บริการเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่	- จัดการประชุมชี้แจงสร้างจิตสำนึกการให้บริการประชาชน/ชาวต่างชาติ - การจัดตั้งอำนวยการความสะดวกในการให้บริการประชาชน เช่น ที่นั่งพักรอรับบริการ น้ำดื่ม ที่จอดรถ และห้องน้ำสะอาด เป็นต้น	ทำป้าย info graphic ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ การเข้าถึงข้อมูล ช่องทางการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การทุจริต	เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.พังงา	๓๐ มี.ค.๖๗	รอง ผกก. ผู้ควบคุมการปฏิบัติ ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์ จนท.พัสดุ/จัดทำประกาศ	ทุก ๑ เดือน
๓) ประสิทธิภาพในการสื่อสาร	เพิ่มช่องทางสื่อสารเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้มีความหลากหลาย เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน ด้านภาพลักษณ์การให้บริการ ความทันสมัย ความโปร่งใส ความเป็นธรรม	เผยแพร่ช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานและเพิ่มข่าวสารภาพลักษณ์ที่ทันสมัย/การปรับปรุงกระบวนการต่างๆ เช่น ความสะดวกของการให้บริการ online ผ่านระบบ e-service	นำเสนอข่าวสารเผยแพร่ใ้เครือข่าย ผู้รับบริการอย่างต่อเนื่อง	เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.พังงา จัดทำ info graphic ตั้งไว้ ณ จุดบริการ	๓๐ มี.ค.๖๗	รอง ผกก. ผู้ควบคุมการปฏิบัติ ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์ จนท.พัสดุ/จัดทำประกาศ	ทุก ๑ เดือน
	จัดให้มีช่องทางร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยจากประชาชนผู้มาติดต่อที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์การร้องเรียนการทุจริตและช่องทางรับฟังความคิดเห็น	ทำป้าย info graphic ช่องทางการร้องเรียน และประกาศของหน่วยงาน	เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.พังงา จัดทำ info graphic ตั้งไว้ ณ จุดบริการ	๓๐ มี.ค.๖๗	รอง ผกก. ผู้ควบคุมการปฏิบัติ ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์ จนท.พัสดุ/จัดทำประกาศ	ทุก ๑ เดือน

มาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และ กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างชัดเจน	จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	ติดตั้งป้าย ประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ และมีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์หน่วย	เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.พังงา และ จุดบริการ	๓๐ มี.ค.๖๗	รอง ผกก. ผู้ควบคุมการปฏิบัติ ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์ จนท.พัสดุ/จัดทำประกาศ	ทุก ๑ เดือน
๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน	พัฒนาระบบการให้บริการ online (บูรณาการแผนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน) เพื่อปรับปรุงการให้บริการที่สะดวกรวดเร็วมากขึ้น	นำเทคโนโลยีระบบการให้บริการ E-SERVICE ตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองได้พัฒนาระบบไว้ในเว็บไซต์ของ ตม.จว.พังงา เพิ่มช่องทางการติดต่อผ่านระบบ Line Official Account ของ ตม.จว.พังงา	ระบบบริการขออนุญาตออนไลน์, E-VOA, การรายงานตัว ๙๐ วัน, จองคิวออนไลน์, ระบบแจ้งเอกสารหาย, ร้องเรียนตำราจรรยา, ใบสั่งจราจร, ระบบ Line OA ตม.จว.พังงา	ทำ Info graphic ประชาสัมพันธ์ ณ จุด ONE STOP SERVICE เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.พังงา	๓๐ มี.ค.๖๗	หัวหน้าทุกสายงาน	ทุก ๑ เดือน
๙) การเปิดเผยข้อมูล	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของ ตม.จว.พังงา ให้สาธารณชนทราบใน ๕ ประเด็น ประกอบด้วย ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการจัดการเรื่อง	ดำเนินการตามคู่มือ การประเมิน ITA ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หน่วยจัดทำข้อมูล 0๑ - 0๒๔	เปิดเผยข้อมูลสาธารณะครบทุกกิจกรรม	เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.พังงา	ตามปฏิทินกิจกรรม ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ตามคำสั่ง ตม.พังงา ที่ ๑/๒๕๖๗ ลง ๕ มี.ค.๖๗ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อน ITA	ทุก ๑ เดือน

มาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และ กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	ร้องเรียนการทุจริต เพื่อแสดงให้ เห็นถึงความโปร่งใสในการบริหารงาน						
๑๐) การป้องกันการทุจริต	เผยแพร่ข้อมูลการป้องกันการทุจริตในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	จัดทำข้อมูลการป้องกันการทุจริต ประชุมชี้แจง ข้าราชการในสังกัด	จัดทำประกาศต่อต้านการรับสินบน	ทำป้าย Info graphic NO GIFT POLICY เผยแพร่ใน เว็บไซต์	๓๐ มี.ค.๖๗	หัวหน้าทุกสายงาน	ทุก ๑ เดือน

**ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
(Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
<b>ช่วงเตรียมการประเมิน</b>				
๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	เตรียมความพร้อมการประเมิน	หน่วยงานทำความเข้าใจแนวทางการประเมิน แต่งตั้งคณะทำงาน กำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมรับการประเมินและกำกับ ติดตาม พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	ประธาน, รองประธาน และ คณะทำงาน
<b>ช่วงดำเนินการประเมิน</b>				
๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ และ บันทึกข้อมูลพื้นฐาน	ผู้ดูแลระบบดำเนินการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบและบันทึกข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ตลอดจนบันทึกข้อมูลการติดต่อของผู้ประสานงานและผู้บริหาร	พ.ต.ท.หญิง รัชตา กิจที่พึ่ง ควบคุม ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์ ผู้ดูแลระบบ
๒	๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗	การระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	ผู้ดูแลระบบดำเนินการระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เข้าในระบบสารสนเทศฯ ตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือฯ	พ.ต.ท.หญิง รัชตา กิจที่พึ่ง ควบคุม ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์ ผู้ดูแลระบบ
๓	๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	การนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๒)) ของหน่วยงาน	การนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๒)) ของหน่วยงาน ตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือฯ โดยสามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี ดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบดาวน์โหลดแบบฟอร์มไฟล์ Excel จากระบบสารสนเทศฯ จากนั้นดำเนินการกรอกข้อมูลและอัปโหลดไฟล์เข้าสู่ระบบสารสนเทศฯ ๒) ผู้ดูแลระบบรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของหน่วยงาน และนำเข้าในระบบสารสนเทศฯ โดยตรง	พ.ต.ท.หญิง รัชตา กิจที่พึ่ง ควบคุม ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์ ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่ ตร.ในสังกัดทุกนาย
๔	๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	การเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด IIT โดยคำนึงถึงความครอบคลุมของบุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับ ๒) ผู้บริหารและผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบตามระยะเวลาและให้ครบตามจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด	พ.ต.ท.หญิง รัชตา กิจที่พึ่ง ควบคุม ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์ ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่ ตร.ในสังกัดทุกนาย

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕	๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	การเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) กลุ่มตัวอย่าง ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ นาย/ ตม.จว. (ทน.ดำรงตำแหน่ง ผกก.) - งานอำนวยความสะดวก ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน - งานสืบสวนปราบปราม ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน - งานตรวจบุคคลและพาหนะ ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน - งานบริการคนต่างด้าว ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน - ตม.จว. นำ URL หรือ QR code ให้กับประชาชนที่รับบริการหรือมาติดต่อกับหน่วยงาน ตอบแบบวัด EIT - ข้อมูลเข้าสู่ระบบ ITAP โดยตรง	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) มีขั้นตอนดังนี้ ๑. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๑)) โดยผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง ๑.๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด EIT โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการในการเข้าถึงช่องทางการตอบแบบวัด EIT ๑.๒) ผู้บริหารและผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ครบตามจำนวนชั้นตำแหน่งที่กำหนด ๑.๓) ผู้มาติดต่อหรือรับบริการจากหน่วยงาน สามารถเข้าตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรมได้ด้วยตนเองโดยตรงที่เว็บไซต์ <a href="https://itap.nacc.go.th/">https://itap.nacc.go.th/</a> ๒. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๒)) โดยหน่วยประเมินจัดเก็บข้อมูลหน่วยประเมินดำเนินการวิเคราะห์ คัดเลือกและเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจากที่หน่วยงานนำเข้าข้อมูลดังกล่าวโดยคำนึงถึงข้อมูลที่มีคุณภาพและเป็นไปตามหลักวิชาการและมีจำนวนไม่น้อยกว่าที่กำหนด	-งานอำนวยความสะดวก ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ด.ต.หญิง สวาสดี บ่อคุ้ม รวบรวมข้อมูล -งานสืบสวนปราบปราม ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน ด.ต.พีระพล โนนหนองคู รวบรวมข้อมูลเจ้าหน้าที่งานสืบฯ ทุกนายปฏิบัติ -งานตรวจบุคคลและพาหนะ ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน ร.ต.ท.วีระยุทธ เกิดพละ รวบรวมข้อมูลเจ้าหน้าที่งานตรวจฯ ทุกนายปฏิบัติ -งานบริการคนต่างด้าว ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน ส.ต.ท.หญิง นุสรา สีลาธรรม รวบรวมข้อมูล เจ้าหน้าที่ บคด.ทุกนายปฏิบัติ
๖	๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	การตอบข้อมูลแบบตรวจ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	การตอบข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบตรวจ OIT ๒) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT	พ.ต.ท.หญิง รัชดา กิจที่พึ่ง ควบคุม ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์ ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่ ตร.ในสังกัดทุกนาย ตามตารามอบหมายฯ ประกอบ คำสั่ง ตม.จว.พังงา ที่ /๒๖๖ ลง ๕.ค.๖๖

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
<b>ช่วงดำเนินการตรวจ OIT และกระบวนการอุทธรณ์</b>				
๕	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึง ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗	การตรวจแบบตรวจ OIT และการให้ ข้อสังเกต	การตรวจแบบตรวจ OIT และการให้ข้อสังเกต มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑) การตรวจให้คะแนนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ(OIT) โดยหน่วยประเมินจะดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ และพิจารณาให้คะแนนแบบวัด OIT ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด ๒) การตรวจสอบการให้คะแนนแบบตรวจ OIT โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ร่วมกับคณะผู้ทรงคุณวุฒิดำเนินการสอบทานการตรวจ และให้คะแนนแบบตรวจ OIT เพื่อให้การตรวจและให้คะแนน ถูกต้อง แม่นยำสมเหตุสมผล ตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือฯ	ผู้บริหาร, ผู้ดูแลระบบ
๒	๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึง ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗	กระบวนการอุทธรณ์	หน่วยงานสอบทานความถูกต้องของผลคะแนนการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT) และดำเนินการยื่นอุทธรณ์ผลคะแนนOIT เพื่อให้ คะแนนแบบตรวจ OIT ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผ่าน ระบบสารสนเทศฯ ที่เว็บไซต์ <a href="https://itap.nacc.go.th/">https://itap.nacc.go.th/</a>	ผู้บริหาร, ผู้ดูแลระบบ
๓	๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึง ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗	การประเมินการอุทธรณ์	การประเมินการอุทธรณ์ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑) หน่วยประเมิน ดำเนินการตรวจประเมินการอุทธรณ์ของ หน่วยงาน ๒) หน่วยประเมิน จะแจ้งผลการอุทธรณ์ให้ทราบตั้งแต่วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ผ่านระบบสารสนเทศฯ ที่เว็บไซต์ <a href="https://itap.nacc.go.th/">https://itap.nacc.go.th/</a>	ผู้บริหาร, ผู้ดูแลระบบ
<b>ช่วงสรุปผลและเผยแพร่ผลการประเมิน</b>				
๑	๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	การประมวลผลการประเมินและจัดทำ รายงานผลการประเมิน	หน่วยประเมินสรุปผลการประเมิน พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม ประกอบรายงานผลการประเมินให้แก่หน่วยประเมิน ผ่านระบบสารสนเทศฯ ที่เว็บไซต์ <a href="https://itap.nacc.go.th/">https://itap.nacc.go.th/</a>	ผู้บริหาร, ผู้ดูแลระบบ
๒	เดือนสิงหาคม ๒๕๖๗	การกลั่นกรองและนำเสนอผลการ ประเมิน	สำนักงาน ป.ป.ช. นำเสนอผลการประเมินให้แก่คณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณากลั่นกรองและรับรองผลการประเมิน ก่อนประกาศผลและเผยแพร่ผลการประเมินสู่สาธารณะ	ผู้บริหาร, ผู้ดูแลระบบ



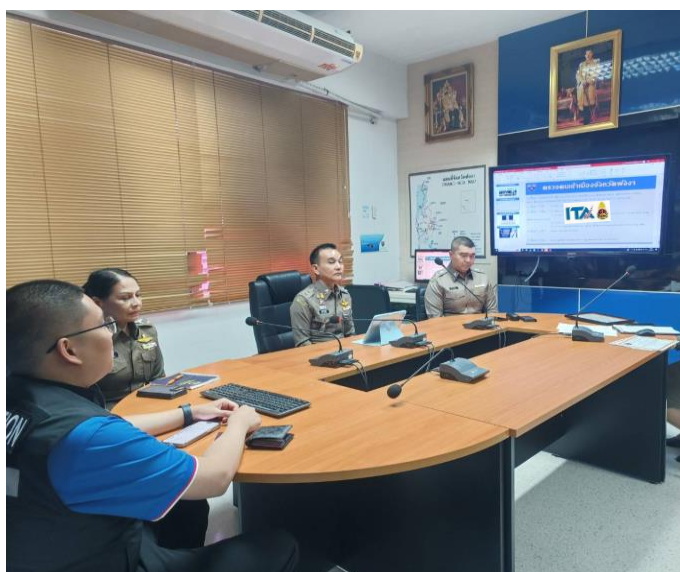
ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓	เดือนสิงหาคม ๒๕๖๗	การตรวจแบบตรวจ OIT และการให้ข้อสังเกต	ประกาศและเผยแพร่ผลการประเมิน สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศผลและเผยแพร่ผลการประเมินต่อสาธารณชน ซึ่งหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดรายงานผลการประเมินรายหน่วยได้ที่ระบบสารสนเทศฯ เว็บไซต์ <a href="https://itap.nacc.go.th/">https://itap.nacc.go.th/</a>	ผู้บริหาร, ผู้ดูแลระบบ

๓.๑ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

ของ ตม.จว.พังงา

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๕.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ศปก.ตม.จว.พังงา



**การประชุมเตรียมความพร้อมของคณะทำงาน**  
**รายงานการประชุมการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ**  
**ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของ ตม.จว.พังงา**  
**ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗**

ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๕.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ศปก.ตม.จว.พังงา

\*\*\*\*\*

**ผู้มาประชุม**

- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| ๑. พันตำรวจเอก วิชา จำปาวัลย์<br>ผู้กำกับการตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา                                    | หัวหน้าคณะทำงาน                 |
| ๒. พันตำรวจโท หญิง รัชดา กิจที่พึ่ง<br>รองผู้กำกับการตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา<br>(รับผิดชอบงานอำนวยการ) | ผู้ควบคุมการปฏิบัติ             |
| ๓. ว่าที่ พันตำรวจโท หญิง ชมพูนุช ไชยเดช<br>สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา                             | คณะทำงาน                        |
| ๔. ว่าที่ พันตำรวจตรี อัครพนธ์ วงษ์คลัง<br>สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา                              | คณะทำงาน                        |
| ๕. ร้อยตำรวจเอก หญิง เยาวลักษณ์ พิมพ์นนท์<br>รองสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา                         | คณะทำงาน/เลขานุการ              |
| ๖. ว่าที่ ร้อยตำรวจเอก ธรรมรัตน์ อัครเศรษฐบุตร<br>รองสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา                    | คณะทำงาน                        |
| ๗. ว่าที่ ร้อยตำรวจโท วีระยุทธ เกิดพละ<br>รองสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา                            | คณะทำงาน                        |
| ๘. ดาบตำรวจ หญิง สวาสดี ป่อคุ้ม<br>ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา                                | คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ       |
| ๙. สิบตำรวจโท หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์<br>ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา                         | ผู้ดูแลระบบ                     |
| ๑๐. สิบตำรวจโท หญิง นุชสรา สีลาธรรม<br>ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา                            | คณะทำงาน/<br>ผู้ช่วยผู้ดูแลระบบ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

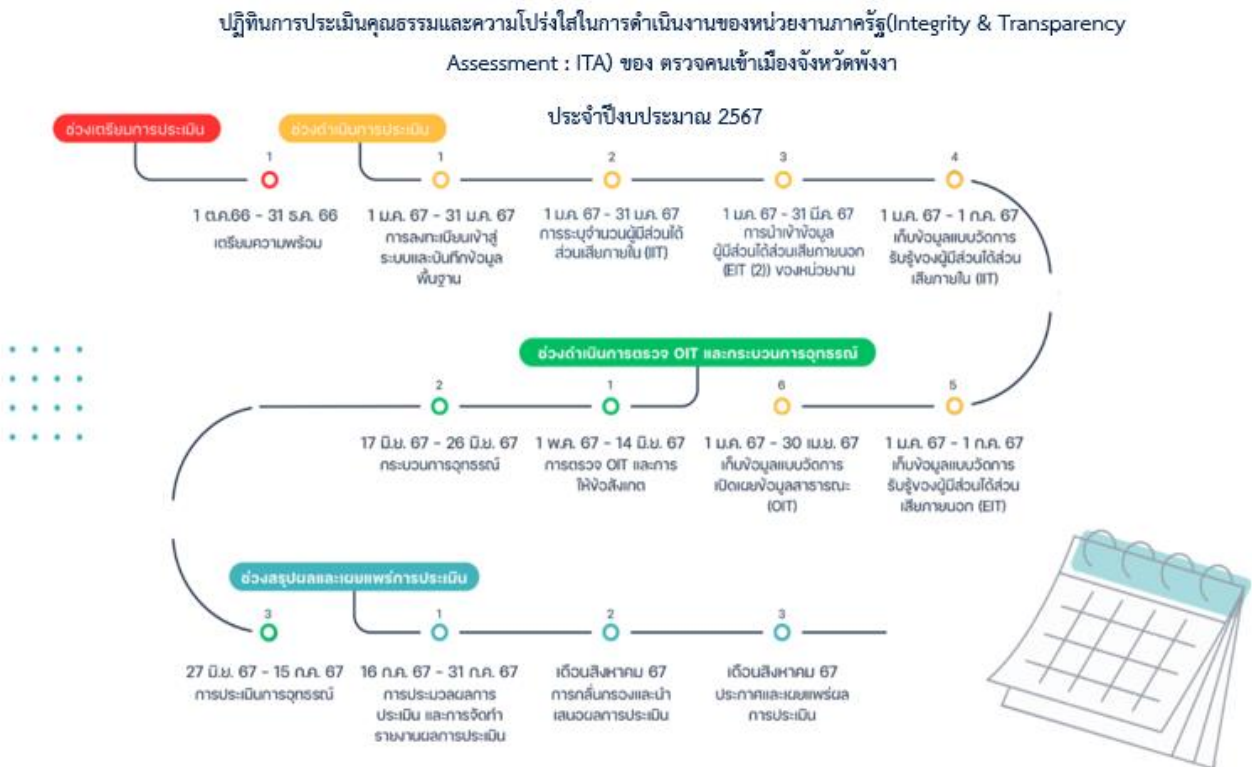
ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ร่วมกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) จึงได้มีคำสั่ง ตรวจสอบคนเข้าเมืองจังหวัดศรีสะเกษ ที่ ๑๒๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนและพัฒนา การประเมินฯ จึงเชิญคณะทำงาน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้าร่วมประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมิน

### มติที่ประชุม รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามคำสั่ง ตรวจสอบคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา ที่ ๑๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๗

### ๒.๒ กรอบเวลาในการดำเนินงาน



**๒.๓** หน้าเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงาน ป.ป.ช. คือ <http://www.nacc.go.th> ในส่วนหน้าบัญชีผู้ใช้งานการประเมินของ ตม.จว. พังงา คือ <https://itap.nacc.go.th/app/govunit/home>

**๒.๔** คำนิยามของแบบประเมินที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

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

### มติที่ประชุม รับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

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

๑. ผู้นำ/ผู้แทน แรงงานต่างด้าว ในพื้นที่ มอบหมายให้ สิบตำรวจโท หลุย กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์ เป็นผู้ประสานงาน

๒. ผู้นำ / ผู้แทน / ผู้ประกอบการ / นักธุรกิจ ในพื้นที่ สิบตำรวจโท หลุย กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์ เป็นผู้ประสานงาน

๓. ผู้แทนหน่วยงานในสังกัดกระทรวง พม. มอบหมายให้ สิบตำรวจโท หลุย กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์ เป็นผู้ประสานงาน

๔. ผู้แทนหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน มอบหมายให้ สิบตำรวจโท หลุย กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์ เป็นผู้ประสานงาน

๕. คู่ค้าสัญญาของหน่วยงาน มอบหมายให้ สิบตำรวจโท หลุย กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์ เป็นผู้ประสานงาน



๓.๒ ประธานได้มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ควบคุม
01	โครงสร้าง อัตรากำลัง และข้อมูลผู้บริหาร	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ด.ต.สวาสดี บ่อคุ้ม งานธุรการและกำลังพล <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติของแต่ ละหมวดงาน
02	อำนาจหน้าที่และพื้นที่รับผิดชอบ	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ด.ต.หญิง สวาสดี บ่อคุ้ม งานธุรการและกำลังพล <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติของแต่ ละหมวดงาน
03	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ส.ต.ท.หญิง นุชสรา สีลาธรรม งานบริการคนต่างด้าว ร.ต.ท.วีระยุทธ เกิดพละ งานตรวจบุคคลและพาหนะ ด.ต.พีระพล โนนหนองคู งานสืบสวนปราบปราม ด.ต.หญิง สวาสดี บ่อคุ้ม งานธุรการและกำลังพล <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติของแต่ ละหมวดงาน
04	ข้อมูลการติดต่อ และช่องทาง การถาม-ตอบ/รับ ฟังความคิดเห็น	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ด.ต.หญิง สวาสดี บ่อคุ้ม งานธุรการและกำลังพล <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติของแต่ ละหมวดงาน
05	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ด.ต.หญิง สวาสดี บ่อคุ้ม งานนโยบายและแผน <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติของแต่ ละหมวดงาน

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ควบคุม
06	รายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือน	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ด.ต.หญิง สวาสดี บ่อคุ้ม งานนโยบายและแผน <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติของแต่ละหมวดงาน
07	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ส.ต.ท.หญิง นุชสรา สีลาธรรม งานบริการคนต่างด้าว ร.ต.ท.วีระยุทธ เกิดพละ งานตรวจบุคคลและพาหนะ ด.ต.พีระพล โนนหนองคู งานสืบสวนปราบปราม ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์ พิมพ์นนท์ งานการเงินและพัสดุ ด.ต.หญิง สวาสดี บ่อคุ้ม งานธุรการและกำลังพล <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติของแต่ละหมวดงาน
08	คู่มือการให้บริการประชาชน	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ส.ต.ท.หญิง นุชสรา สีลาธรรม งานบริการคนต่างด้าว ร.ต.ท.วีระยุทธ เกิดพละ งานตรวจบุคคลและพาหนะ <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติของแต่ละหมวดงาน
09	E-Service	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ส.ต.ท.หญิง นุชสรา สีลาธรรม งานบริการคนต่างด้าว ร.ต.ท.วีระยุทธ เกิดพละ งานตรวจบุคคลและพาหนะ <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติของแต่ละหมวดงาน
010	ข้อมูลผลการดำเนินงาน ในเชิงสถิติ	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ด.ต.พีระพล โนนหนองคู งานสืบสวนปราบปราม <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติของแต่ละ หมวดงาน

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ควบคุม
○11	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์ พิมพ์นนท์ งานงบประมาณและการเงิน <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติของแต่ ละหมวดงาน
○12	ข้อมูลเงินกองทุน เพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์ พิมพ์นนท์ งานงบประมาณและการเงิน <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติของแต่ ละหมวดงาน
○13	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์ พิมพ์นนท์ งานพัสดุ <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติของแต่ ละหมวดงาน
○14	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์ พิมพ์นนท์ งานพัสดุ <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติของแต่ ละหมวดงาน
○15	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากำลังพล	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ด.ต.หญิง สวาสดี บ่อคุ้ม งานธุรการและกำลังพล <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติของแต่ ละหมวดงาน
○16	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ด.ต.หญิง สวาสดี บ่อคุ้ม งานธุรการและกำลังพล <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติของแต่ ละหมวดงาน



ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ควบคุม
017	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ด.ต.หญิง สวาสดี บ่อคุ้ม งานนโยบายและแผน <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติของแต่ละหมวดงาน
018	การมีส่วนร่วม ของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมือง จังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ด.ต.หญิง สวาสดี บ่อคุ้ม งานธุรการและกำลังพล <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติของแต่ละหมวดงาน
019	การประเมินความเสี่ยง ต่อการรับสินบน	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ด.ต.หญิง สวาสดี บ่อคุ้ม งานนโยบายและแผน ส.ต.ท.หญิง นุชสรา สีลาธรรม งานบริการคนต่างด้าว ร.ต.ท.วีระยุทธ เกิดพล งานตรวจบุคคลและพาหนะ ด.ต.พีระพล โนนหนองคู งานสืบสวนปราบปราม <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติของแต่ละหมวดงาน
020	การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงต่อการรับสินบน	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ด.ต.หญิง สวาสดี บ่อคุ้ม งานนโยบายและแผน ส.ต.ท.หญิง นุชสรา สีลาธรรม งานบริการคนต่างด้าว ร.ต.ท.วีระยุทธ เกิดพล งานตรวจบุคคลและพาหนะ ด.ต.พีระพล โนนหนองคู งานสืบสวนปราบปราม <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติของแต่ละหมวดงาน

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ควบคุม
O21	คู่มือหรือแนวทาง การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ด.ต.หญิง สวาสดี บ่อคุ้ม งานนโยบายและแผน ด.ต.หญิง สวาสดี บ่อคุ้ม งานนโยบายและแผน <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติของแต่ละหมวดงาน
O22	การจัดการทรัพย์สิน ของราชการของบริจาคการจัดเก็บของกลาง และแนวทางการนำไปปฏิบัติ	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์ พิมพ์นนท์ งานพัสดุ <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติของแต่ละหมวดงาน
O23	มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ด.ต.หญิง สวาสดี บ่อคุ้ม งานนโยบายและแผน ส.ต.ท.หญิง นุชสรา สีลาธรรม งานบริการคนต่างด้าว <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติของแต่ละหมวดงาน
O24	การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<u>เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล</u> ด.ต.หญิง สวาสดี บ่อคุ้ม งานนโยบายและแผน ส.ต.ท.หญิง นุชสรา สีลาธรรม งานบริการคนต่างด้าว ร.ต.ท.วีระยุทธ เกิดพละ งานบุคคลและพาหนะ <u>เจ้าหน้าที่เผยแพร่ลงเว็บไซต์</u> ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	รอง ผกก.๑ และ สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติของแต่ละหมวดงาน

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ ข้อสั่งการของประธานในที่ประชุม

ให้คณะทำงานช่วยกันขับเคลื่อนการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของ ตม.จว.พังงา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้อยู่ในระดับผ่านดีเยี่ยม โดยจะมีการประชุมติดตามการทำงานเดือนละ ๑ ครั้ง ซึ่งจะกำหนดวัน เวลา ให้ทราบต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๗.๐๐ น.

ร.ต.อ.หญิง



( เยาวลักษณ์ พิมพันธ์ )

รอง สว.ตม.จว.พังงา//เลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

พ.ต.อ.

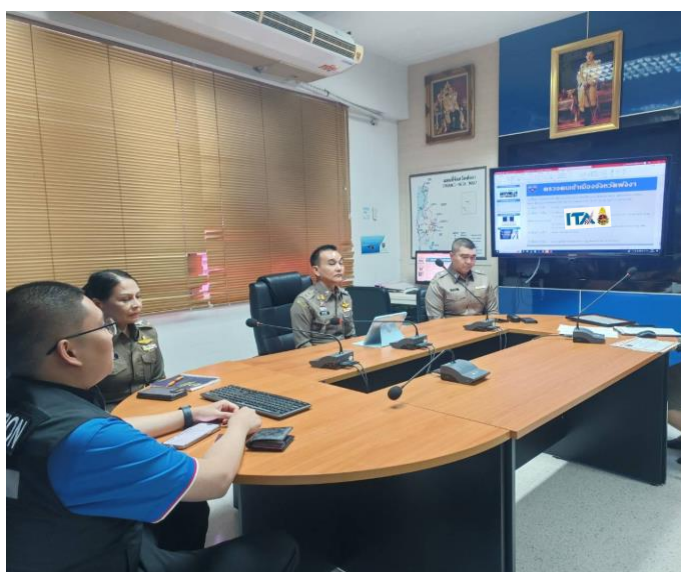


( วิชา จำปาวลัย )

ผกก.ตม.จว.พังงา/ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

๓.๒ คณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา กำหนดปฏิทินกิจกรรมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการแต่ละหัวข้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



**ปฏิทินกิจกรรม การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ**  
(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</b>			
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน</b>			
๐๑	โครงสร้างอัตรากำลัง และข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานีตำรวจ (Organization charts) ที่มีการแสดงถึงการแบ่งสายงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน (ตามรูปแบบโครงสร้างหน่วยงาน) แสดงรายนามของผู้บริหารตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ได้แก่ หัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง และหัวหน้าสาย งานที่เป็นปัจจุบัน มีชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อต้องระบุเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อผู้บริหารได้โดยตรง</li> </ul>	ผู้กำกับการ ตรวจสอบงานอำนาจการ การจัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จภายใน ม.ค.๖๗
๐๒	อำนาจหน้าที่ และพื้นที่รับผิดชอบ	<p><b>อำนาจหน้าที่และพื้นที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง และบทบาทภารกิจความรับผิดชอบของแต่ละสายงานภายในหน่วยงาน</li> <li>ข้อมูลพื้นที่ที่รับผิดชอบ ได้แก่ เขต/ ตำบล/ จำนวนประชากร ระบุ/ เดือน/ ปีที่จัดทำข้อมูล</li> </ul>	ผู้กำกับการ ตรวจสอบงานอำนาจการ การจัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จภายใน ม.ค.๖๗
๐๓	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง โดยมีการจัดเป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหา</li> </ul> <p>หมายเหตุ : กรณีมีกฎหมายที่บังคับใช้เป็นจำนวนมาก ควรมีกฎหมายที่ประชาชนต้องรู้/ ควรรู้เปิดเผยก่อน</p>	ผู้กำกับการ ตรวจสอบงานอำนาจการ การจัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จภายใน ม.ค.๖๗
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ และช่องทางการถาม-ตอบ /รับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่อยู่ไปรษณีย์ อีเล็ททรอนิกส์(E-mail) แผนที่ตั้งตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>ช่องทางการถามตอบ/รับฟังความคิดเห็น ต้องแสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถถาม-ตอบ/แสดงความคิดเห็น แนะนำ หรือติชม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul>	ผู้กำกับการ ตรวจสอบงานอำนาจการ การจัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จภายใน ม.ค.๖๗

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลา ดำเนินการ
๐๕	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานของตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเริ่มเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตั้งแต่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๖</li> <li>• มีช่องทางการเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจ และ สื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook หรือ line เป็นต้น ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของตรวจคนเข้าเมืองได้</li> <li>• มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของ ตรวจคนเข้าเมืองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	ผู้กำกับฯ ตรวจสอบงานอำนวยความสะดวก การจัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จภายใน ก.พ.๖๗
<b>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</b>			
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน</b>			
๐๖	รายงานการปฏิบัติประจำเดือน	<p><b>รายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือนของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงรายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือนของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ – มี.ค.๖๗)</li> <li>• แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</li> <li>• รายงานฯ อย่างน้อยประกอบด้วย การปฏิบัติงานของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง โครงการ/กิจกรรม รายละเอียด ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ พร้อมภาพกิจกรรม</li> <li>• เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์Word เท่านั้น</li> </ul>	ผู้กำกับฯ ตรวจสอบงานอำนวยความสะดวก การจัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จภายใน ก.พ.๖๗
๐๗	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul>	ผู้กำกับฯ ตรวจสอบรองผู้กำกับฯ ควบคุมฝ่ายอำนวยความสะดวก รายงานผลการดำเนินการให้เสร็จภายใน ก.พ.๖๗



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
๐๘	๐๘ คู่มือการให้บริการประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงคู่มือฉบับประชาชน/ชาวต่างชาติทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ในการขอรับบริการกับตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง โดยแยกเป็นหมวดหมู่ของงานบริการ</li> </ul>	ผู้กำกับ การ ตรวจสอบงานอำนวยความสะดวก การจัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จภายใน ก.พ.๖๗
๐๙	E-service	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการด้านต่าง ๆ ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ได้แก่ ระบบแจ้งความ online ระบบการให้บริการขออนุญาตอยู่ต่อในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-Extension) ระบบขอรับการตรวจลงตรา (E-VOA)</li> <li>• สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจ</li> </ul>	ผู้กำกับ การ ตรวจสอบงานบริการคนต่างด้าว รายงานดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน ม.ค.๖๗
๐๑๐	ข้อมูลผลการดำเนินการในเชิงสถิติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติด้านคดีอาญาตามระบบCRIMES ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> <li>• แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</li> <li>• เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์Excel หรือไฟล์Word เท่านั้น</li> </ul>	ผู้กำกับ การ ตรวจสอบรองผู้กำกับ การควบคุมงานสืบสวนปราบปราม ตรวจสอบดำเนินการ รายงานให้เสร็จสิ้นในเดือน ก.พ.๖๗
<b>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</b>			
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b>			
๐๑๑	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<p><b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองประจำปี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แผนการใช้จ่ายงบประมาณของของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำแนกตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุน</li> </ul> <p><b>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖-มี.ค.๖๗)</li> <li>• ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ มีปัญหาอุปสรรค</li> </ul>	ผู้กำกับ การ ตรวจสอบรองผู้กำกับ การควบคุมงานอำนวยความสะดวก การเงินจัดทำ ข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในเดือน มี.ค.๖๗

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
		<p>หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการรายงานต่อหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์Excel หรือไฟล์Word เท่านั้น</li> </ul>	
0๑๒	ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองได้รับการจัดสรรและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ในรอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์Excel หรือไฟล์Word เท่านั้น</li> <li>ข้อมูลจัดทำตามตารางตัวอย่าง สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม</li> </ul>	ผู้กำกับฯ ตรวจสอบงานการเงินดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน มี.ค.๖๗
0๑๓	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เผยแพร่เป็นประจำทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>ประกาศมีการลงนามโดยหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗)</li> <li>กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุ ว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>	ผู้กำกับฯ ตรวจสอบรองผู้กำกับฯ ควบคุมงานอำนวยความสะดวก การเงิน จัดทำข้อมูลรายงานดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน มี.ค.๖๗



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</b>			
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b>			
๑๔	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) ประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงเหตุผลที่คัดเลือก เลขที่ และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</li> <li>ข้อมูลที่เปิดเผย ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗)</li> <li>กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบ ไฟล์Excel หรือไฟล์Word เท่านั้น</li> </ul>	ผู้กำกับฯ ตรวจสอบ รongผู้กำกับฯควบคุมงานอำนวยการ การเงิน จัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในเดือน มี.ค.๖๗
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>			
๐๑๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากำลังพล	<ul style="list-style-type: none"> <li>ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง มีการประกาศหลักเกณฑ์การบริหารกำลังพลและการ พัฒนากำลังพล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน</li> <li>- หลักเกณฑ์การพัฒนากำลังพล</li> </ul> </li> </ul> <p>หมายเหตุ : ใช้ข้อมูลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้</p>	ผู้กำกับฯ ตรวจสอบ รongผู้กำกับฯควบคุมงานอำนวยการ การเงิน จัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในเดือน มี.ค.๖๗
๐๑๖	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น</li> </ul>	ผู้กำกับฯ ตรวจสอบ รongผู้กำกับฯควบคุมงานอำนวยการ การเงิน จัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในเดือน มี.ค.๖๗

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลา ดำเนินการ
		(กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่า ไม่มีเรื่อง ร้องเรียน) • เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ - มี.ค. ๖๗)	
<b>ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</b>			
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต</b>			
๐๑๗	ประกาศนโยบายต่อต้านการ รับสินบน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยผู้บริหารสูงสุดของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองคนปัจจุบัน และให้เผยแพร่ฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับฉบับภาษาไทย</li> <li>• เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- วัตถุประสงค์</li> <li>- ขอบเขตใช้บังคับกับใครบ้าง</li> </ul> </li> </ul> <p>นิยามคำว่า สินบน หมายถึงอะไรบ้าง รวมถึงการรับ ของขวัญ ของกำนัล (Gift) ค่าอำนวยความสะดวก สดวก เครื่องแสดงไมตรีจิต การรับบริจาค การรับเลี้ยง และประโยชน์ในลักษณะเดียวกัน เมื่อการเสนอ การให้ หรือการรับที่สามารถพิจารณาอย่างเป็นเหตุเป็นผลได้ว่าเป็นสินบน และรวมถึงการให้หรือรับกันภายหลัง (การรับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่จะแตกต่างจากการรับโดยธรรมจรรยา ซึ่งหมายถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาส เทศกาล หรือวันสำคัญ ดังนั้น การรับของขวัญ ของกำนัล หรือสินบนใจ จากการปฏิบัติหน้าที่ อาจเป็นการรับสินบน นโยบาย จึงต้องกำหนดให้ชัดเจน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การฝ่าฝืนนโยบายจะมีมาตรการจัดการอย่างไร</li> <li>- มาตรการติดตามตรวจสอบ</li> <li>- ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส</li> <li>- มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ</li> <li>- ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศ</li> <li>- แสดงอินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul>	ผู้กำกับ การ ตรวจสอบ งานอำนวยความสะดวก จัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จภายใน ก.พ.๖๗

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
0๑๘	การมีส่วนร่วมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงกิจกรรมการมีส่วนร่วมขอหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมการต่อต้านการทุจริต/สินบนในหน่วยงาน</li> <li>เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> <li>แสดงข่าวกิจกรรมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง อย่างน้อย ๓ ข่าวเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการภายในหน่วยงาน มิใช่กิจกรรมที่ไปเข้าร่วมกับหน่วยงานภายนอก</li> </ul>	ผู้กำกับฯ ตรวจสอบงานอำนวยความสะดวก จัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน มี.ค. ๖๗
<b>ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</b>			
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต</b>			
0๑๙	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน	<p><b>การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> <li>ทำการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน จากกระบวนการในการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่ ๒ ประเด็นปัญหา ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับแจ้ง/การขอยุ่ต่อ/การออกใบอนุญาต</li> <li>- ส่วยต่างด้าว</li> </ul> </li> <li>การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน อย่างน้อยต้องมีข้อมูลดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อกระบวนการ/งาน/โครงการ</li> <li>- เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> <li>- ระบุประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรมต่อการรับสินบน)</li> <li>- ระดับของความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> <li>- แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> </ul> </li> </ul>	ผู้กำกับฯ ตรวจสอบงานอำนวยความสะดวก จัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน มี.ค. ๖๗
0๒๐	การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	<p>การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนตามข้อ 0๑๙ ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>ผลการดำเนินการตามมาตรการ การจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน แยกตามกระบวนการ</li> </ol> </li> </ul>	ผู้กำกับฯ ตรวจสอบงานอำนวยความสะดวก จัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน มี.ค. ๖๗

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
		<p>ในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ๒ ประเด็น ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับแจ้ง/การขอยุ่ต่อ/การออกใบอนุญาต</li> <li>- ส่วยต่างด้าว</li> </ul> <p>๒) แสดงภาพกิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p>	
0๒๑	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด้านตรวจคนเข้าเมือง ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามประมวลจริยธรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๔ (ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)</li> <li>• แสดงแนวปฏิบัติที่เข้าใจง่าย ได้แก่ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do &amp; Don't) ตามบทบาทภารกิจของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด้านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul>	ผู้กำกับฯ ตรวจสอบงานอำนวยความสะดวกข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน มี.ค. ๖๗
<b>ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</b>			
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต</b>			
0๒๒	การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค การจัดเก็บของกลางและแนวทางการนำไปปฏิบัติ	<p><b>การจัดการทรัพย์สินของราชการ และของบริจาค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนโดยอย่างน้อย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ อาวุธ ยุทโธปกรณ์และของบริจาค</li> <li>- กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจจับ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการและ ของบริจาคโดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ</li> <li>- ตรวจสอบและตรวจนับอาวุธ ยุทโธปกรณ์ของหน่วยงาน เพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจประจำวัน</li> <li>- กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการหรือของบริจาคไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> <li>- แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของราชการและของบริจาคได้อย่างถูกต้อง</li> </ul> </li> </ul>	ผู้กำกับฯ ตรวจสอบรองผู้กำกับฯ ควบคุมงานการเงิน พัสดุจัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน มี.ค. ๖๗

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลา ดำเนินการ
		<p><b>การจัดเก็บของกลาง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษา ของกลาง ที่ยึด आयัด เพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อ แลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ทั้งทางคดีและ ทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และ เหมาะสมตามประเภทของของกลางนั้น ๆ</li> </ul> <p><b>รายงานผลการปฏิบัติ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการ ทรัพย์สินของราชการของบริจาค การจัดเก็บของ กลาง</li> <li>• เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนของ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ – มี.ค.๖๗)</li> </ul>	
<b>ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</b>			
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</b>			
๐๒๓	มาตรการยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<p><b>มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมือง จังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อน ITA ของ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้า เมือง เพื่อขับเคลื่อน และกำกับติดตามเกี่ยวกับการ ประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> <li>- หัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจ คนเข้าเมืองชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการ ประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน</li> </ul> </li> <li>• กำหนดแนวทางยกระดับคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒ ด้าน ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) การพัฒนาการยกระดับการให้บริการ/One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ประชาชน/ชาวต่างชาติที่มารับบริการ โดยตรวจ คนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ ประชาชน/ชาวต่างชาติคนเข้าเมืองจังหวัดหรือ ด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>	ผู้กำกับการตรวจสอบ งานอำนวยความสะดวก ทำ ข้อมูลรายงาน ดำเนินการ ให้เสร็จสิ้นภายใน มี.ค. ๖๗

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลา ดำเนินการ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> <li>- ป้ายพันธะสัญญา/ขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- ป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- ป้ายประชาสัมพันธ์Download คู่มือการให้บริการ/การขออนุญาต ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> </ul> <p>๒) ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดผู้รับผิดชอบ</li> <li>- การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- การจัดทำข้อมูลสาธารณะอย่างต่อเนื่อง โดยหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul>	
O๒๔	การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ O๒๓ ที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ได้ดำเนินการปรับปรุง พัฒนา จุดบริการ อย่างน้อยประกอบด้วย</li> </ul> <p>๑) ผลการดำเนินการตามมาตรการ การยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน/One Stop Service</p> <p>๒) ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการนำมาตรการไปปฏิบัติจริง/การพัฒนาจุดบริการอย่างเป็นรูปธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาพจุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> <li>- ภาพป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> </ul>	ผู้กำกับตรวจสอบงานอำนวยความสะดวกข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน มี.ค. ๖๗

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาพป้ายพันธะสัญญา/ขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- ภาพป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- ภาพป้ายประชาสัมพันธ์Download คู่มือการให้บริการ/การขออนุญาต ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- ภาพการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> <li>- ภาพกิจกรรม หรือรายงานการประชุม การมอบหมายผู้รับผิดชอบ การยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT)</li> <li>- ภาพการประชุมกำกับติดตาม โดยหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul>	

- กำชับ สารวัตร/รองผู้กำกับการ ตม.จว.พังงา คณะกรรมการขับเคลื่อนฯ ติดตามผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละสายงาน และเร่งรัดจัดทำข้อมูลเพื่อบันทึกข้อมูลให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

พันตำรวจเอก



(วิชา จำปาวัลย์)

ผู้กำกับการตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดพังงา

ประชุมคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

ของ ตม.จว.พังงา

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่วันพฤหัสบดี ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๕.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ศปก.ตม.จว.พังงา

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	พ.ต.อ.วิชา จำปาวัลย์	ผกก.ตม.จว.พังงา	พ.ต.อ. 	
2	พ.ต.ท.หญิง รัชดา กิจที่พึ่ง	รอง ผกก.ตม.จว.พังงา	พ.ต.ท.หญิง 	
3	พ.ต.ท.หญิง ชมพูนุช ไชยเดช	สว.ตม.จว.พังงา	พ.ต.ท.หญิง 	
4	พ.ต.ต.อัศวิน วังค์คลัง	สว.ตม.จว.พังงา	พ.ต.ต. 	
5	ร.ต.อ.หญิง เยาวลักษณ์ พิมพ์พันธ์	รอง สว.ตม.จว.พังงา	ร.ต.อ.หญิง 	
6	ร.ต.อ.ธรรมรัตน์ อัครเศรษฐบุตร	รอง สว.ตม.จว.พังงา	ร.ต.อ. 	
7	ร.ต.ท.วีระยุทธ เกิดพละ	รอง สว.ตม.จว.พังงา	ร.ต.ท. 	
8	ด.ต.หญิง สวาสดี บ่อคุม	ผบ.หมู่ ตม.จว.พังงา	ด.ต.หญิง 	
9	ส.ต.ท.หญิง นุชสรา สีลาธรรม	ผบ.หมู่ ตม.จว.พังงา	ส.ต.ท.หญิง 	
10	ส.ต.ท.หญิง กนกวรรณ อ่องสวัสดิ์	ผบ.หมู่ ตม.จว.พังงา	ส.ต.ท.หญิง 	