



# ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ CHAIYAPHUM IMMIGRATION



ชัยภูมิ เมืองผู้กล้า พญาแดง



มาตรการยกระดับส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ตม.จว.ชัยภูมิ บก.ตม.4  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567



179 ม.2 ถ.พญาแดง ต.โนนเมือง อ.เมือง จ.ชัยภูมิ



044 - 056411



chaiyaphum immigration





## มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้ร่วมกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการขยายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ลงสู่ “ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด” ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในฐานะ หน่วยงานในสังกัดของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งมีภารกิจในการบริการบุคคลต่างด้าว และประชาชนในเขตพื้นที่เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงบทบาทและความสำคัญของการบริหารราชการของตรวจคนเข้าเมือง จังหวัดและเกิดกลไกการมีส่วนร่วมและการป้องกันการทุจริตในการบริหารราชการในเขตพื้นที่รับผิดชอบของ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดทั่วประเทศควบคู่ไปกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้อง มีการพัฒนาระบบการบริหารราชการ การให้บริการ ให้มีคุณธรรม และความโปร่งใส

ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิได้ดำเนินการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมือง จังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

**๑. การชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ชัยภูมิประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แก่เจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ**

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้จึงแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ตามคำสั่งตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๑๐/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและ กำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ชัยภูมิ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และดำเนินการประชุมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมี ว่าที่ พ.ต.ท. ชัยวัฒน์ ศรีทรวงษ์ สารวัตร ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ เป็นประธานการประชุม ซึ่งการประชุมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ เพื่อแจ้งคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ และทำความเข้าใจ กรอบ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ๓ ประเด็น สำคัญ ได้แก่

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

ให้ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดศึกษาศึกษาการเข้าใช้ระบบ ITAP พร้อมจัดทำข้อมูลสาธารณะตามแบบฟอร์มที่กำหนดลงในระบบดังกล่าว

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

ให้ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิทำความเข้าใจในข้อคำถามและสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับประเด็นข้อคำถามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทราบก่อนทำการประเมินแบบวัดการรับรู้

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

ให้ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ นำช่องทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เปิดเผย ณ จุดให้บริการ และ พัฒนาการให้บริการเพื่อสร้างความรวดเร็วและความสะดวกให้แก่ประชาชน ก่อนทำการประเมินแบบวัด การรับรู้ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิมีการประชุมเพื่อซักซ้อม และวางแผน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับมาตรการ/ กิจกรรม การประเมินคุณ ธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดรับทราบ และร่วมปฏิบัติตามมาตรการ/กิจกรรม พร้อมทั้งเตรียมความพร้อมในการรับการตรวจสอบ จากเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ในระหว่างการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม ได้มีการติดตาม และรายงานผล รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูล OPEN DATA บนเว็บไซต์ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ และมีการประชุมเพื่อ วางแผน ในการทำงาน มีการกำกับติดตามโดยสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิด้วยทุกครั้ง

**๒. การศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินและประเด็นที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิต้องปรับปรุงและยกระดับการพัฒนา**

ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ ได้ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมิน และประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาโดยเร่งด่วนในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและยกระดับการพัฒนา
<b>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน</b>	
๑) การปฏิบัติหน้าที่	๑) มาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และ จะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว ๒) การปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม ๓) พฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทริพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่างๆ ตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือกรณีการให้เงิน ทริพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบน

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและยกระดับการพัฒนา
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	
๒) การใช้งบประมาณ	<p>๑) การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่ อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง รวมถึงการเบิกจ่ายเงิน ของบุคลากรภายใน ในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำกาลลวงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๒) การเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้</p>
๓) การใช้อำนาจ	<p>๑) การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒) การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๓) การใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง</p> <p>๔) การประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง</p>
๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>๑) การนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น</p> <p>๒) การนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น</p> <p>๓) การขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายใน และการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก</p> <p>๔) จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน</p>

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและยกระดับการพัฒนา
๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต	<p>๑) การต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยจะต้องทบทวน นโยบายที่ เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒) จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้ เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรมรวมถึงการประเมิน เกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำ ให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย</p> <p>๓) สร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็น การทุจริตภายในหน่วยงานด้วย</p> <p>๔) สร้างกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้ง ภายในและ ภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต</p>
<b>แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก</b>	
๖) คุณภาพการดำเนินงาน	<p>๑) การรับรู้ของผู้มารับบริการ ต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียม กันไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒) การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการให้บริการของหน่วยงาน การรับ บริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือ บิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม</p> <p>๓) การถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ เพื่อแลกกับ การปฏิบัติหน้าที่ด้วย</p> <p>๔) การบริหารงานและการดำเนินงานในภาพรวม ที่จะต้องคำนึงถึง ประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับ บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง</p>
๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร	<p>๑) การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชนผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่ เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการ ดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการ จัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถ ส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมี การชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน</p> <p>๒) การจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ</p>

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและยกระดับการพัฒนา
๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน	<p>๑) การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒) การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ</p> <p>๓) การให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น</p>
<b>แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ</b>	
๙) การเปิดเผยข้อมูล	<p>การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิให้สาธารณชน ได้รับทราบใน ๕ ประเด็น ได้แก่</p> <p>๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</p> <p>๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ</p> <p>๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้น แสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>
๑๐) การป้องกันการทุจริต	<p>๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายใน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p>

๓. การกำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ ได้ดำเนินการกำหนด มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ทั้งด้านระบบงาน พฤติกรรมและวัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงานการสื่อสารสร้างการรับรู้ต่อผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกแยกตามตัวชี้วัด และกำหนดแนวทางยกระดับความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ๒ ด้าน ดังต่อไปนี้

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

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

**๒) ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT)** ตามแบบตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

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

## มีรายละเอียดตามตารางดังนี้

## แนวทางการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

## ๑) การพัฒนาระดับการให้บริการ/One Stop Service

ด้าน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ	จุดประชาสัมพันธ์ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อติดต่อประสานงานในเบื้องต้น โดยกำหนดแผ่นป้ายแสดง ยศ ชื่อสกุล ของเจ้าหน้าที่เวรผู้ปฏิบัติพร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ต้องจัดช่องทางที่สามารถให้ประชาชนสามารถสอบถามข้อมูลได้ และมีการประชาสัมพันธ์ที่ จุด One Stop Service	ร.ต.อ.ณัฐพล ธรรมมาวุฒิกุล ผู้ควบคุม /ต.ต.วรวรรณ ทองทนายปฏิบัติ
ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ/อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ	ภาพป้ายประชาสัมพันธ์ต้องติดตั้งให้ประชาชนได้เห็นชัดเจน เพื่อสามารถติดต่อราชการได้รวดเร็ว ที่จุด One Stop Service	ร.ต.อ.ณัฐพล ธรรมมาวุฒิกุล ผู้ควบคุม / ต.ต.หญิงอาทิตย์ยาสิงหบุตร ปฏิบัติ
ป้ายพันธะสัญญา/ขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	จัดให้มีป้ายพันธะสัญญาติดตั้งให้ประชาชนได้เห็นชัดเจนที่ห้อง One Stop Service ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	ร.ต.อ.ณัฐพล ธรรมมาวุฒิกุล ผู้ควบคุม / ส.ต.ท.ธนชัช สุระวัฒน์นกุล ปฏิบัติ
ป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	จัดให้มีป้าย No Gift Policy ติดไว้ที่จุด One Stop Service ให้ประชาชนเห็นได้ชัดเจน เพื่อแสดงเจตจำนงของสรวัดตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธรในการไม่รับของขวัญของกำนัล	ร.ต.อ.ณัฐพล ธรรมมาวุฒิกุล ผู้ควบคุม / ส.ต.ท.ธนชัช สุระวัฒน์นกุล ปฏิบัติ
ป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ/การขออนุญาต ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ	จัดให้มีป้ายประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน Download คู่มือการให้บริการ ติดที่จุดห้อง One Stop Service ให้ประชาชนทราบ และคู่มือประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร	ร.ต.อ.ณัฐพล ธรรมมาวุฒิกุล ผู้ควบคุม / ต.ต.หญิงอาทิตย์ยาสิงหบุตร ปฏิบัติ
การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน/ชาวต่างชาติ	บริการน้ำดื่มสำหรับประชาชนที่นั่งพักระหว่างรอติดต่อราชการ มีบริการ WIFI ฟรีสำหรับประชาชน จัดห้องน้ำ ชายหญิงและผู้พิการที่สะอาด มีบริการแวนสายตาสำหรับผู้มาติดต่อที่สูงอายุ และมีที่จอดรถสำหรับประชาชนผู้มาติดต่อราชการเพียงพอ	ร.ต.อ.ณัฐพล ธรรมมาวุฒิกุล ผู้ควบคุม / ต.ต.วรวรรณ ทองทนาย ปฏิบัติ



๒) ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>▪ การจัดทำ OIT</p>		
<p>O๑ โครงสร้าง อัตรากำลัง และข้อมูลผู้บริหาร</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แสดงแผนผัง โครงสร้างอัตรากำลัง ข้อมูลผู้บริหาร ที่มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน เพื่อให้ ประชาชนทราบว่าแต่ละงาน ประกอบด้วยลักษณะงานใด โดย สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละงาน ตามการมอบหมายงานของหัวหน้า ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดและการออก คำสั่งแบ่งงานภายใน</p>	<p>รอง สว.๑ ควบคุมการปฏิบัติ แต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ด.ต.หญิงพชรวณท์ กันชัย จัดทำข้อมูล</p>
<p>O๒ อำนาจหน้าที่ และพื้นที่รับผิดชอบ</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>อำนาจหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือ ภารกิจของตรวจคนเข้าเมืองและ บทบาทภารกิจความรับผิดชอบของ แต่ละงานภายในหน่วยงาน</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 สว.๑ ควบคุมการปฏิบัติ แต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ด.ต.หญิงพชรวณท์ กันชัย จัดทำข้อมูล</p>
<p>O๓ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของ ตรวจคนเข้าเมือง โดยมีการจัดเป็น หมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหา</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> กรณีมีกฎหมายที่บังคับ ใช้เป็นจำนวนมาก ควรมีกฎหมายที่ ประชาชนต้องรู้/ควรรู้ เปิดเผยก่อน</p>	<p>รอง สว.๑ ควบคุมการปฏิบัติ ด.ต.หญิงพชรวณท์ กันชัย จัดทำข้อมูล</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๐๔ ข้อมูลการติดต่อ และช่องทางการถาม-ตอบ/รับฟังความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>ข้อมูลการติดต่อ</b> อย่างน้อยประกอบด้วย</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) ต้องมีครบทุกองค์ประกอบ</p> <p><b>ช่องทางการถาม-ตอบ/รับฟังความคิดเห็น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถถาม - ตอบ/แสดงความความคิดเห็นแนะนำ หรือติชม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</li> </ul>	<p>รอง สว.๗ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ส.ต.ท.ธนัชจ สุธระวัฒน์กุล จัดทำข้อมูล</p>
<p>๐๕ 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>• มีช่องทางการเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul>	<p>รอง สว.๗ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ส.ต.ท.ธนัชจ สุธระวัฒน์กุล จัดทำข้อมูล</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>จังหวัด และสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook หรือ Line เป็นต้น ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> <li>• มีข่าวสารการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานผ่าน Link หรือ QR Code อย่างชัดเจน</li> </ul>	
0๖ รายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือน	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำเดือนของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงรายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือนของตรวจคนเข้าเมืองในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ – มี.ค.๖๗)</li> <li>• แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</li> <li>• รายงานฯ อย่างน้อยประกอบด้วย การปฏิบัติงานของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด โครงการ/กิจกรรม รายละเอียด ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ พร้อมภาพกิจกรรม</li> </ul>	รอง สว.ฯ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ด.ต.หญิงพชรวฤทธิ์ กันชัย จัดทำข้อมูล

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Word เท่านั้น</li> </ul>	
0๗ คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</li> </ul>	รอง สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ด.ต.หญิงพชรวรรณท์ กันชัย จัดทำข้อมูล
0๘ คู่มือการให้บริการประชาชน	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>คู่มือการให้บริการประชาชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงคู่มือฉบับประชาชน/ชาวต่างชาติ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ในการขอรับบริการกับตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด โดยแยกเป็นหมวดหมู่ของงานบริการ</li> </ul>	รอง สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ด.ต.หญิงพชรวรรณท์ กันชัย จัดทำข้อมูล
0๙ E-Service	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>E-Service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการด้านต่างๆ ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</li> </ul> <p>ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ระบบแจ้งความ Online</li> <li>-ระบบการให้บริการขออนุญาตอยู่ต่อในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว</li> </ul>	รอง สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ส.ต.ท.ธนชัย สุระวัฒน์กุล จัดทำข้อมูล

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-VOA) <ul style="list-style-type: none"> <li>• สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</li> </ul>	
0๑๐ ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ <b>ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติด้านคดีอาญาตามระบบ CRIMES ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค. ๖๖-มี.ค.๖๗)</li> <li>• แยกเป็นรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</li> <li>• เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</li> </ul>	รอง สว.ฯ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ส.ต.ท.ธนัชจ สุระวัฒนกุล จัดทำข้อมูล
0๑๑ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ <b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดประจำปี</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แผนการใช้จ่ายงบประมาณของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำแนกตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุน</li> </ul> <b>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาส</li> </ul>	รอง สว.ฯ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ส.ต.ท.หญิงพิไลลักษณ์ ศรีพันดอน จัดทำข้อมูล

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>มีการรายงานต่อหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</li> </ul>	
<p>๐๑๒ ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ข้อมูลกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา</b></li> <li>ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดได้รับการจัดสรรและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ในรอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</li> <li>ข้อมูลจัดทำตามตารางตัวอย่างสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม</li> </ul>	<p>รอง สว.ฯ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ส.ต.ท.หญิงพิไลลักษณ์ ศรีพันธ์ ดอน จัดทำข้อมูล</p>
<p>๐๑๓ 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 เกี่ยวกับการจัดซื้อ</li> </ul>	<p>รอง สว.ฯ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ส.ต.ท.หญิงพิไลลักษณ์ ศรีพันธ์ ดอน จัดทำข้อมูล</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>จัดจ้างของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่ จะต้องดำเนินการตามพระราช บัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการ จัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ประกาศมีการลงนามโดยหัวหน้า ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</li> <li>• ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)</li> <li>• กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบ เดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัด จ้าง</li> </ul>	
O๑๔ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ <b>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) ประจำปีเดือน โดยมีข้อมูล รายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อ หรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือ จ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคา ที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคา ที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือ ข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>• สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนก ข้อมูลเป็น รายเดือน เผยแพร่เป็น ประจำปีทุกเดือน</li> <li>• ข้อมูลที่เปิดเผย ๖ เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม</li> </ul>	รอง สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติ แต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ส.ต.ท.หญิงพิไลลักษณ์ ศรีพัน ดอน จัดทำข้อมูล

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗) • กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบ เดือนใดให้ระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัด จ้าง • เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่ เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบ ไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น	
๐๑๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา กำลังพล	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ <b>หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา กำลังพล</b> • ตรวจสอบคนเข้าเมืองจังหวัดมีการ ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารกำลัง พลและการพัฒนากำลังพล ซึ่งเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง ได้แก่ - หลักเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน - หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้น เลื่อน เงินเดือน - หลักเกณฑ์การพัฒนากำลังพล <b>หมายเหตุ :</b> ใช้ข้อมูลกลางสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติได้	รอง สว.๓ ที่ ควบคุมการปฏิบัติ แต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ด.ต.หญิงพชรวฤณท์ กั้นชัย จัดทำข้อมูล
๐๑๖ ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ <b>ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต</b> • ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพจน์มิชอบของ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคนเข้าเมืองจังหวัด <b>ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตประจำปี</b>	รอง สว.๓ ที่ ควบคุมการปฏิบัติ แต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ด.ต.หญิงพชรวฤณท์ กั้นชัย จัดทำข้อมูล



ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</li> <li>• มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่า ไม่มีเรื่องร้องเรียน)</li> <li>• เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๗)</li> </ul>	
<p>O๑๗ 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 หมายถึงอะไรบ้าง รวมถึงการรับของขวัญของกำนัล (Gift) ค่าอำนวยความสะดวก เครื่องแสดงไมตรีจิต การรับบริจาค การรับเลี้ยง และประโยชน์ในลักษณะเดียวกัน เมื่อการเสนอการให้หรือการรับที่สามารถพิจารณาอย่างเป็นเหตุเป็นผลได้คือสินบน และรวมถึงการให้หรือรับกันภายหลัง</li> </ul> </li> </ul>	<p>รอง สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ด.ต.หญิงพชรวรรณท์ กันชัย จัดทำข้อมูล</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>(การรับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ จะแตกต่างจากการรับโดยธรรมจรรยา ซึ่งหมายถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาส เทศกาล หรือวันสำคัญ ดังนั้น การรับของขวัญ ของกำนัล หรือสินน้ำใจ จากการปฏิบัติหน้าที่ อาจเป็นการรับสินบน นโยบายจึงต้องกำหนดให้ชัดเจน)</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> </ul> <p><b>อินโฟกราฟฟิคนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงอินโฟกราฟฟิคนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (NO Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> แนวทางการจัดทำสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม</p>	
0๑๘ การมีส่วนร่วมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>การมีส่วนร่วมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงกิจกรรมการมีส่วนร่วมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดในการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสและการต่อต้านการทุจริต</li> </ul>	รอง สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ส.ต.ท.ธนัชจ สุระวัฒนกุล จัดทำข้อมูล

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>หรือต่อต้านสินบนในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> <li>แสดงข่าวกิจกรรมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด อย่างน้อย ๓ ข่าว</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการภายในหน่วยงานมิใช่กิจกรรมที่ไปเข้าร่วมกับหน่วยงานภายนอก</p>	
0๑๙ การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> <li>ทำการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบนจากกระบวนการงานในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ๒ ประเด็นปัญหา ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับแจ้ง/การขอยุ่ต่อ/การออกไปอนุญาต</li> <li>- ส่วยต่างด้าว</li> </ul> </li> <li>การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน อย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อกระบวนการ/งาน/โครงการ</li> <li>- เกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> <li>- ระบุประเด็นความเสี่ยงต่อการรับสินบน (เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติการณ์ต่อการรับสินบน)</li> </ul> </li> </ul>	<p>รอง สว.ฯ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ด.ต.วรวรรณ ทองทวย จัดทำข้อมูล</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับของความเสี่ยงต่อการรับ สินบน</li> <li>- แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อ การรับสินบน</li> </ul>	
<p>O๒๐ การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>การรายงานผลการดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่ สอดคล้องกับมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความ เสี่ยงต่อการรับสินบนตามข้อ O๑๙ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้</li> <li>๑) ผลการดำเนินการตามมาตรการ การจัดการความเสี่ยงต่อการรับ สินบน แยกตามกระบวนการในการ ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ๒ ประเด็นได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับแจ้ง/การขอยุ่ต่อ/การออก ใบอนุญาต</li> <li>- ส่วยต่างด้าว</li> </ul> </li> <li>๒) แสดงภาพกิจกรรมการดำเนินการ ตามมาตรการจัดการความเสี่ยงต่อ การรับสินบน</li> </ul>	<p>รอง สว.ฯ ที่ ควบคุมการปฏิบัติ แต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ด.ต.หญิงอาทิตย์ยา สิงหบุตร จัดทำข้อมูล</p>
<p>O๒๑ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตาม มาตรฐานทางจริยธรรม</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตาม มาตรฐานทางจริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ทั้งนี้ ต้องไม่</li> </ul>	<p>รอง สว.ฯ ที่ ควบคุมการปฏิบัติ แต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ด.ต.หญิงพชรวรินทร์ กั้นชัย จัดทำข้อมูล</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ต่ำกว่ามาตรฐานตามประมวล จริยธรรมของสำนักงานตำรวจ แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงแนวปฏิบัติที่เข้าใจง่าย ได้แก่ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do &amp; Don't) ตามบทบาทภารกิจของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</li> </ul>	
<p>O๒๒ การจัดการทรัพย์สินของราชการ การ จัดเก็บของกลาง และแนวทางการนำไปปฏิบัติ</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>การจัดการทรัพย์สินของราชการ และของบริจาค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยมีอย่างน้อย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ อาวุธ ยุทธภัณฑ์ และของบริจาค</li> <li>- กำหนดแนวทางควบคุม กำกับดูแลรักษา ตรวจนับ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการและของบริจาค โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ</li> <li>- ตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทธภัณฑ์ของหน่วยงาน เพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจ</li> </ul> </li> </ul>	<p>รอง สว.ฯ ที่ ควบคุมการปฏิบัติ แต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ส.ต.ท.ธนชัย สุระวัฒนกุล จัดทำ ข้อมูล</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ประจำวัน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการหรือของบริจาคไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> <li>- แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของราชการและของบริจาคได้อย่างถูกต้อง</li> </ul> <p><b>การจัดเก็บของกลาง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษาของกลางที่ยืดอายุดี เพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ ทั้งทางคดีและรับทรัพย์สิน 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>0๒๓ มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p><b>มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การเตรียมความพร้อมรับการ</li> </ul>	<p>รอง สว.ฯ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ด.ต.หญิงพชรวฤณท์ กั้นชัย จัดทำข้อมูล</p>

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อน ITA ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด เพื่อขับเคลื่อนและกำกับติดตามเกี่ยวกับการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> <li>- หัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน</li> <li>• กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒ ด้านดังต่อไปนี้             <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) การพัฒนาระดับการให้บริการ / 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</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>	

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>(หมายเหตุ : ป้ายมีความสมบูรณ์ ไม่ซ้ำชุด ปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- ป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ/การขออนุญาตทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> </ul> <p>๒) ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดผู้รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ</li> </ul> </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</li> </ul> <p>๑) ผลการดำเนินการตามมาตรการ</p>	<p>รอง สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ด.ต.หญิงพชรวรรณท์ กันชัย จัดทำข้อมูล</p>



ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>การยกระดับคุณธรรม และความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน/One Stop Service</p> <p>๒) ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการนำ มาตรการไปปฏิบัติจริง/การพัฒนา จุดบริการ อย่างเป็นรูปธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาพจุดบริการและอำนวยความสะดวก สะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> <li>- ภาพป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ/ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ ชาวต่างชาติ</li> <li>- ภาพป้ายพันธะสัญญา/ขั้นตอนการ ให้บริการ ทั้งภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ</li> </ul> <p>(หมายเหตุ : ป้ายมีความสมบูรณ์ไม่ ชำรุด ปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่ เสมอ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาพป้าย No Gift Policy ทั้ง ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- ภาพป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ/การ อนุญาตทั้งภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ</li> <li>- ภาพการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก ในการให้บริการประชาชน/ ชาวต่างชาติ</li> <li>- ภาพกิจกรรม หรือรายงานการ ประชุม การมอบหมายผู้รับผิดชอบ การยกระดับการเผยแพร่ข้อมูล สาธารณะ (OIT)</li> <li>- ภาพการประชุมกำกับติดตามโดย หัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</li> </ul>	

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>■ การปรับปรุง และจัดทำเว็บไซต์</p>		
เว็บไซต์ของตรวจคนเข้าเมือง จังหวัด	จัดทำเว็บไซต์ หลักของตรวจคนเข้าเมือง จังหวัด	ร.ต.อ.ณัฐพล ธรรมมาวุฒิกุล ควบคุม
ปรับปรุงเว็บไซต์	เจ้าหน้าที่ ดูแลเว็บไซต์ของตรวจคนเข้า เมืองจังหวัด (admin) ลงข้อมูลเป็น ปัจจุบัน เปิดเผยข้อมูลสม่ำเสมอ	ส.ต.ท.ธนชัช สุระวัฒนกุล ส.ต.ท.หญิงพิไลลักษณ์ ศรีพันดอน ปฏิบัติ

ด้าน	ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>■ การกำกับติดตาม การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ</p>		
การออกคำสั่งคณะกรรมการ และมีการมอบหมายหน้าที่ ชัดเจน	ต้องดำเนินการออกคำสั่งของหน่วย มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ข้อมูลการเผยแพร่ ที่ชัดเจน โดยให้ ผู้บังคับบัญชา กำชับ กำกับติดตาม ให้ส่ง ข้อมูลให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ ข้อมูลสาธารณะได้เป็นปัจจุบัน	งานอำนวยการจัดทำคำสั่ง ทุกสาย งานเป็นผู้รับผิดชอบทำข้อมูล หัวหน้า ทุกสายงานควบคุมการปฏิบัติ
การประชุมขับเคลื่อน และ กำกับติดตามการเผยแพร่ ข้อมูล	มีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	สว.ตม.จว.ชัยภูมิ หัวหน้าตรวจ คนเข้าเมืองจังหวัดและคณะกรรมการ ขับเคลื่อน ITA ของตรวจคนเข้าเมือง จังหวัด

มาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และ กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
๑) การปฏิบัติหน้าที่	<p>การพัฒนายกระดับการให้บริการ</p> <p>จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ</p> <p>-ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ/อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ</p>	<p>การจัดให้มีผู้ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์บริเวณจุดบริการ เพื่อให้คำแนะนำขั้นตอนการติดต่องานแก่ผู้มาใช้บริการ หรือผู้มาติดต่อราชการ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตใจของการบริการที่ดี มีความเป็นมิตร ใช้วาจาและกิริยาสุภาพ แสดงการให้เกียรติผู้มาติดต่อราชการ บังคับใช้กฎหมายอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>จัดเวรข้าราชการ</p> <p>ตำรวจปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>ติดประกาศผู้ทำหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อทราบ บริเวณจุดบริการ</p>	ทุกวัน	<p>ลิบเวรฯ ทุกนาย ผู้ปฏิบัติ</p> <p>นายร้อยตำรวจเวรฯ</p> <p>ผู้ควบคุมการปฏิบัติ</p> <p>งาน อก.ฯ จัดทำแผ่นป้าย</p>	ทุก ๑ เดือน
	<p>จุดบริการ One Stop Service</p>	<p>วางระบบขั้นตอนการปฏิบัติงานตามมาตรฐานพันธะสัญญา และการนำไปสู่การปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจลงตรา</li> <li>- การรับแจ้ง</li> <li>- การขออยู่ต่อ</li> <li>- การออกใบอนุญาต</li> </ul> <p>มีความสะดวกรวดเร็ว เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ติดป้ายพันธะสัญญา/ขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ณ จุดให้บริการ One Stop Service</p>	<p>สื่อสารผ่านเว็บไซต์ของ ตม.จว.ชัยภูมิ</p>	๓๐ มี.ค.๖๗	<p>เจ้าหน้าที่งาน บคด.ฯ ผู้ปฏิบัติ</p> <p>สว.ตม.ฯ</p> <p>ควบคุมการปฏิบัติ</p> <p>งาน อก.ฯ จัดทำแผ่นป้าย</p>	

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	เพิ่มจุดเผยแพร่ คู่มือ ขั้นตอนการให้บริการ และเผยแพร่ e-service	ประชาสัมพันธ์ คู่มือ checklist และขั้นตอนการให้บริการ และ e-service	ป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ - info graphic ๕ แผ่น / ๕ จุด	สื่อสารโดยสื่อประชาสัมพันธ์ info graphic ณ จุดบริการ/ลงเว็บไซต์ของ ตม.จว.ชัยภูมิ	๓๐ มี.ค.๖๗	เจ้าหน้าที่งาน บคด.๑ ผู้ปฏิบัติ รอง สว.๑ ผู้ควบคุมการปฏิบัติ ด.ต.วรวรรณ๑ จนท.จัดทำป้าย/เผยแพร่ลง website	ทุก ๑ เดือน
	เพิ่มช่องทางการให้บริการด้านข้อมูลพื้นฐานผ่านระบบ Line Official Account ของ ตม.จว.ชัยภูมิ - การแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับต่างด้าวผิดกฎหมาย - การแจ้งรายงานตัว ๙๐ วัน - การแจ้งที่พักอาศัย - จอจิวออนไลน์ - กฎหมาย ระเบียบต่างๆ - ขั้นตอนการรับบริการ และเอกสารที่ต้องใช้	ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการ Line Official Account	ป้ายประชาสัมพันธ์การให้บริการ Line OA ณ จุดบริการ	สื่อสารโดยสื่อประชาสัมพันธ์ info graphic ณ จุดบริการ/ลงเว็บไซต์ของ ตม.จว.ชัยภูมิ	๓๐ มี.ค.๖๗	เจ้าหน้าที่งาน บคด.๑ ผู้ปฏิบัติ รอง สว.๑ ผู้ควบคุมการปฏิบัติ ด.ต.วรวรรณ๑ จนท.จัดทำป้าย/เผยแพร่ลง website	ทุก ๑ เดือน
	เผยแพร่มาตรการป้องกันการรับสินบนและ No Gift Policy	จัดทำสื่อเผยแพร่มาตรการป้องกันการรับสินบนและ No Gift Policy ทำป้าย ประกาศ ติดจุดบริการและประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วย	- info graphic ๒ แผ่น - ติด ณ จุดบริการประชาชน และห้องธุรการ	สื่อสารสร้างการรับรู้ความใส่ใจการให้บริการ ผ่านช่องทาง fb/line/website ของ ตม.จว.ชัยภูมิ	๑๕ มี.ค.๖๗	รอง สว.๑ ผู้ควบคุมการปฏิบัติ ด.ต.หญิงพชรวรรณ๑ จนท.จัดทำป้าย/เผยแพร่ลงเว็บไซต์	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	นำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละฝ่ายสู่การปฏิบัติ	ดำเนินการตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละฝ่ายโดยจัดอบรมและทำการประชุมร่วมกัน ให้เห็นถึงมาตรการ	รายงานผลตามมาตรการความเสี่ยงแต่ละสายงาน มีผลการดำเนินการงานละ ๑ รายงาน	ประชาสัมพันธ์ มาตรการป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต ใน line กลุ่มอย่างต่อเนื่อง	๑๕ มี.ค.๖๗	หัวหน้างานทุกสายงานเป็นผู้ควบคุม เจ้าหน้าที่ ธุรการแต่ละสายงาน รายงานผล	ทุก ๑ เดือน
๒) การใช้งบประมาณ	เผยแพร่ข้อมูลงบประมาณของ ตม.จว.ชัยภูมิ	จัดทำ info graphic สรุปข้อมูลงบประมาณและการใช้งบประมาณของ ตม.จว.ชัยภูมิ	- ข้อมูลข้อสั่งการจากหน่วยงาน - info graphic ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ลงเว็บไซต์ ตม.จว. ชัยภูมิ และส่งข้อมูลใน Line กลุ่ม หน่วยงาน ทุกครั้งที่ได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจาก สตม.	๒๐ มี.ค. ๖๗ และมีการสื่อสารในเรื่องดังกล่าวทุก ๑ สัปดาห์	รอง สว.๑ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ ส.ต.ท.หญิงพิไลลักษณ์๑ เจ้าหน้าที่การเงิน จัดทำข้อมูล	ทุก ๑ เดือน
๓) การใช้อำนาจ	การส่งเสริมคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล	สว.ตม.จว.ชัยภูมิสื่อสารแนวทางการบริหารกำลังพลด้านการมอบงาน การเลื่อนเงินเดือน เลื่อนระดับ การพิจารณาความดีความชอบ ฯลฯ	- info graphic ๖ แผ่น - ติด ณ จุดบริการประชาชน	สื่อสารสร้างการรับรู้ ป้ายพบการทุจริต ความไม่เป็นธรรมแจ้งว่าที่ พ.ต.ท.ชัยวัฒน์ ศรีระวงษ์ สว.ตม.จว. ชัยภูมิ ผ่าน เฟสบุค, เว็บไซต์ ของ ตม.จว. ชัยภูมิ, กลุ่ม line ต่าง ๆ ของหน่วย	๑๕ มี.ค.๖๗	สว.๑ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ ด.ต.หญิงพรพรรณ๑ จัดทำป้าย เจ้าหน้าที่ประจำจุดแต่ละจุดนำไปติดตั้ง	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ	การจัดการทรัพย์สินของราชการ การจัดเก็บของกลางเงิน หรือสิ่งของบริจาค รวมไปถึงการควบคุม และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน	- จัดทำมาตรการ การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง แนวทางการปฏิบัติ การควบคุมและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน - สื่อสาร วิธีการยืม คืน วิธีการใช้ทรัพย์สินทางราชการอย่างไรให้ถูกต้อง ประกาศ วิธีการขั้นตอน มาตรการการจัดการให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบ	จัดทำคำสั่งฯ แนวทางปฏิบัติและประกาศทางเว็บไซต์ของ ตม.จว. ชัยภูมิ	ลงประกาศทางเว็บไซต์ของ ตม.จว. ชัยภูมิ	๓๐ มี.ค.๖๗	รอง สว.๑ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ จนท.พัสดุ จัดทำประกาศ	ทุก ๑ เดือน
๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต	การป้องกันการทุจริต	ดำเนินมาตรการหรือกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีความเชื่อมั่นในการต่อต้านหรือร้องเรียนกรณีพบเห็นการทุจริตในหน่วยงาน	ประชาสัมพันธ์ข่าว กิจกรรมการดำเนินการทางสื่อออนไลน์ต่างๆ และเว็บไซต์หน่วย	ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว. ชัยภูมิ	๓๐ มี.ค.๖๗	รอง สว.๑ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ธุรการฯ ดำเนินกิจกรรมฯ	ทุก ๑ เดือน
	จัดทำแผนป้องกันการทุจริต และการต่อต้านการรับสินบนของ ตม.จว.ชัยภูมิ	ดำเนินการตามแผนป้องกันการทุจริต และการต่อต้านการรับสินบนของ ตม.จว.ชัยภูมิ ให้แล้วเสร็จ	ดำเนินกิจกรรมและเผยแพร่ผลการดำเนินการทางสื่อออนไลน์และเว็บไซต์ของหน่วย	ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมการป้องกันการทุจริตทางเว็บไซต์ของหน่วย	๓๐ มี.ค.๖๗	รอง สว.๑ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ เจ้าหน้าที่งานแผนฯ จัดทำแผนฯ	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	<p>สร้างกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</li> <li>- แสดงคู่มือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน</li> <li>- จัดทำและเผยแพร่ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต</li> </ul>	<p>แสวงหาความร่วมมือจากทั้งภายในหน่วยงานและภายนอก โดยเฉพาะจากภาคประชาชน รวมทั้งหน่วยงานข้างเคียง เพื่อดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริต</p>	<p>รายงานผลการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตทุกสายงาน โดยเฉพาะด้านการตรวจลงตรา/การรับแจ้ง/การขออยู่ต่อ/การออกใบอนุญาต/ส่วยต่างด้าว</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการป้องกันการทุจริตทางเว็บไซต์ของหน่วย</li> <li>- ดำเนินกิจกรรมกับประชาชน หน่วยงานข้างเคียงตามมาตรการป้องกันการทุจริต</li> </ul>	๓๐ มี.ค.๖๗	<p>รอง สว.๑ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ เจ้าหน้าที่งานธุรการ รวบรวมผลรายงานฯ</p>	ทุก ๑ เดือน
<p><b>๖) คุณภาพการดำเนินงาน</b></p>	<p>เพิ่มช่องทางการเผยแพร่คู่มือการให้บริการ เช่น การตรวจลงตรา การรับแจ้ง การขออยู่ต่อ การออกใบอนุญาต มีความสะดวกรวดเร็ว เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลา ที่กฎหมายกำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือการให้บริการและประกาศให้ประชาชนได้รับทราบ</li> <li>- คู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละสายงาน</li> <li>- ทำป้าย info graphic ในรูปแบบ QR Code ให้ประชาชน/ชาวต่างชาติ สแกนเพื่อดาวโหลดข้อมูลบริการ</li> <li>- ให้บริการตามมาตรฐานขั้นตอนระยะเวลาตามพันธะสัญญาที่กำหนด</li> </ul>	<p>ติดตั้งที่จุดบริการและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว. ชัยภูมิ</p>	<p>ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.ชัยภูมิ</p>	๓๐ มี.ค.๖๗	<p>รอง สว.๑ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ เจ้าหน้าที่งาน บคด. จัดทำคู่มือฯ/ผู้ปฏิบัติ</p>	ทุก ๑ เดือน

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
	ปลูกฝังให้ข้าราชการตำรวจมีสำนึกเต็มใจให้บริการ เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่	- จัดการประชุมชี้แจงสร้างจิตสำนึกการให้บริการประชาชน/ชาวต่างชาติ - การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน เช่น ที่นั่งพักรอรับบริการ น้ำดื่ม ที่จอดรถ และห้องน้ำสะอาด เป็นต้น	ทำป้าย info graphic ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ การเข้าถึงข้อมูล ช่องทางการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การทุจริต	เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.ชัยภูมิ	๓๐ มี.ค.๖๗	รอง สว.๑ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ ด.ต.หญิงพชรวฤณท์ฯ จัดทำป้าย เจ้าหน้าที่งาน บคด.๑ ผู้ปฏิบัติ	ทุก ๑ เดือน
๓) ประสิทธิภาพในการสื่อสาร	เพิ่มช่องทางสื่อสารเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้มีความหลากหลาย เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน ด้านภาพลักษณ์ การให้บริการ ความทันสมัย ความโปร่งใส ความเป็นธรรม	เผยแพร่ช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานและเพิ่มข่าวสาร ภาพลักษณ์ที่ทันสมัย/การปรับปรุงกระบวนการต่างๆ เช่น ความสะดวกของการให้บริการ online ผ่านระบบ e-service	นำเสนอข่าวสารเผยแพร่เครือข่าย ผู้รับบริการอย่างต่อเนื่อง	เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.ชัยภูมิ จัดทำ info graphic ตั้งไว้ ณ จุดบริการ	๓๐ มี.ค.๖๗	รอง สว.อก.๑ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ ส.ต.ท.ธนชัชฯ ผู้ปฏิบัติ	ทุก ๑ เดือน
	จัดให้มีช่องทางร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยจากประชาชนผู้มาติดต่อที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์การร้องเรียนการทุจริตและช่องทางรับฟังความคิดเห็น	ทำป้าย info graphic ช่องทางการร้องเรียน และประกาศของหน่วยงาน	เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.ชัยภูมิ และมีช่องทางติดต่อเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทาง Q&A ของหน่วยงาน	๓๐ มี.ค.๖๗	รอง สว.อก.๑ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ ส.ต.ท.ธนชัชฯ ผู้ปฏิบัติ	ทุก ๑ เดือน
	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างชัดเจน	จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	ติดตั้งป้าย ประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ และมีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์หน่วย	เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.ชัยภูมิ และ จุดบริการ	๓๐ มี.ค.๖๗	รอง สว.๑ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ บคด.๑ ผู้ปฏิบัติ	ทุก ๑ เดือน



ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผลผลิต	วิธีการสร้างการรับรู้	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลากำกับติดตาม
๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน	พัฒนาระบบการให้บริการ online (บูรณาการแผนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน) เพื่อปรับปรุงการให้บริการที่สะดวก รวดเร็วมากขึ้น	นำเทคโนโลยีระบบการให้บริการ E-SERVICE ตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองได้พัฒนาระบบไว้ในเว็บไซต์ของ ตม.จว.ศรีสะเกษ เพิ่มช่องทางการติดต่อผ่านระบบ Line Official Account ของ ตม.จว.ชัยภูมิ	ระบบบริการขออยู่ต่อออนไลน์, E-VOA, การรายงานตัว ๙๐ วัน, จอจิวออนไลน์, ระบบแจ้งเอกสารหาย, ร้องเรียนตำรวจฯ, ตม.จว.ชัยภูมิ	ทำ Info graphic ประชาสัมพันธ์ ณ จุด ONE STOP SERVICE เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.ชัยภูมิ	๓๐ มี.ค.๖๗	หัวหน้างานทุกสายงาน เป็นผู้ควบคุม	ทุก ๑ เดือน
๙) การเปิดเผยข้อมูล	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของ ตม.จว.ชัยภูมิให้สาธารณชนทราบใน ๕ ประเด็น ประกอบด้วย ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการบริหารงาน	ดำเนินการตามคู่มือ การประเมิน ITA ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หน่วยจัดทำข้อมูล 0๑ - 0๒๔	เปิดเผยข้อมูลสาธารณะครบทุกกิจกรรม	เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.ชัยภูมิ	ตามปฏิทินกิจกรรม ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ตามคำสั่ง ตม.จว.ชัยภูมิ ที่ ๑๐/๒๕๖๗ ลง ๕ ก.พ. ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน ขับเคลื่อน ITA	ทุก ๑ เดือน
๑๐) การป้องกันการทุจริต	เผยแพร่ข้อมูลการป้องกันการทุจริตในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	จัดทำข้อมูลการป้องกันการทุจริต ประชุมชี้แจง ข้าราชการในสังกัด	จัดทำประกาศต่อต้านการรับสินบน	ทำป้าย Info graphic NO GIFT POLICY เผยแพร่ในเว็บไซต์	๓๐ มี.ค.๖๗	หัวหน้างานทุกสายงาน เป็นผู้ควบคุม	ทุก ๑ เดือน

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

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
<b>ช่วงเตรียมการประเมิน</b>				
๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	เตรียมความพร้อมการประเมิน	หน่วยงานทำความเข้าใจแนวทางการประเมิน แต่งตั้งคณะทำงาน กำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน และกำกับติดตาม พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	ประธาน, รองประธาน และคณะทำงาน
<b>ช่วงดำเนินการประเมิน</b>				
๑	๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗	การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ และ บันทึกข้อมูลพื้นฐาน	ผู้ดูแลระบบดำเนินการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบและบันทึกข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ตลอดจนบันทึกข้อมูลการติดต่อของผู้ประสานงานและผู้บริหาร	ร.ต.อ.ณัฐพล ธรรมมาวุฒิกุล ควบคุม ส.ต.ท.ธนชัย สุระวัฒนกุล ผู้ดูแลระบบ
๒	๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗	การระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	ผู้ดูแลระบบดำเนินการระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เข้าในระบบสารสนเทศฯ ตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือฯ	ร.ต.อ.ณัฐพล ธรรมมาวุฒิกุล ควบคุม ส.ต.ท.ธนชัย สุระวัฒนกุล 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 (๒)) ของหน่วยงาน และนำเข้าในระบบสารสนเทศฯ โดยตรง	ร.ต.อ.ณัฐพล ธรรมมาวุฒิกุล ควบคุม ส.ต.ท.ธนชัย สุระวัฒนกุล ผู้ดูแลระบบ จนท.ตร.ในสังกัดทุกนาย ปฏิบัติ

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๔	๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	การเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด IIT โดยคำนึงถึงความครอบคลุมของบุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับ ๒) ผู้บริหารและผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบตามระยะเวลาและให้ครบตามจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด	ร.ต.อ.ณัฐพล ธรรมมาวุฒิกุล ควบคุม ส.ต.ท.ธนัชจ สุระวัฒน์กุล ผู้ดูแลระบบ จนท.ตร.ในสังกัดทุกนาย ปฏิบัติ
๕	๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	การเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)  กลุ่มตัวอย่าง ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ นาย/ ตม.จว. (หน.ดำรงตำแหน่ง สว.) - งานอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน - งานสืบสวนปราบปรามไม่น้อยกว่า ๕๐ คน - งานบริการคนต่างด้าว ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ 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) ผู้บริหารและผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ครบตามจำนวนขั้นต่ำและเกณฑ์ที่กำหนด ๑.๓) ผู้มาติดต่อหรือรับบริการจากหน่วยงาน สามารถเข้าตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานภาครัฐระดับต่ำกว่ากรมได้ด้วยตนเองโดยตรง ที่เว็บไซต์ <a href="https://itap.nacc.go.th/">https://itap.nacc.go.th/</a> ๒. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๒)) โดยหน่วยประเมินจัดเก็บข้อมูล  หน่วยประเมินดำเนินการวิเคราะห์ คัดเลือกและเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจากที่หน่วยงานนำเข้าข้อมูลดังกล่าว โดยคำนึงถึงข้อมูลที่มีคุณภาพและเป็นไปตามหลักวิชาการและมีจำนวนไม่น้อยกว่าที่กำหนด	-งานอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ด.ต.หญิง พชรวณท์ กันชัย รวบรวมข้อมูล -งานสืบสวนปราบปรามไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ส.ต.ท.ธนัชจ สุระวัฒน์กุล ปฏิบัติ/รวบรวมข้อมูล -งานบริการคนต่างด้าว ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน ด.ต.วรวรรณ ทองทนาย รวบรวมข้อมูล เจ้าหน้าที่ บคด.ทุกนายปฏิบัติ

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๖	๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	การตอบข้อมูลแบบตรวจ การเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (OIT)	การตอบข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) มี ขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ตามแบบตรวจ OIT ๒) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะตามแบบวัด OIT	ร.ต.อ.ณัฐพล ธรรมมาวุฒิกุล ควบคุม ส.ต.ท.ธนชัย สุระวัฒนกุล ผู้ดูแลระบบ รายชื่อ จนท.รับผิดชอบตามตาราง มอบหมายฯ ประกอบคำสั่ง ตม.จว. ชัยภูมิ ที่ ๑๐/๒๕๖๗ ลง ๕ ก.พ. ๒๕๖๗
<b>ช่วงดำเนินการตรวจ OIT และกระบวนการอุทธรณ์</b>				
๑	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึง ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗	การตรวจแบบตรวจ OIT และการให้ ข้อสังเกต	การตรวจแบบตรวจ OIT และการให้ข้อสังเกต มีการ ดำเนินการ ดังนี้ ๑) การตรวจให้คะแนนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยหน่วยประเมินจะดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ และพิจารณาให้คะแนนแบบวัด OIT ตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด 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	หน่วยงานสอบทานความถูกต้องของผลคะแนนการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (OIT) และดำเนินการยื่นอุทธรณ์ผลคะแนน OIT เพื่อให้คะแนนแบบตรวจ OIT ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด ผ่านระบบสารสนเทศฯ ที่เว็บไซต์ <a href="https://itap.nacc.go.th/">https://itap.nacc.go.th/</a>	ผู้บริหาร, ผู้ดูแลระบบ

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓	๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึง ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗	การประเมินการอุทธรณ์	การประเมินการอุทธรณ์ มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑) หน่วยประเมิน ดำเนินการตรวจประเมินการอุทธรณ์ของหน่วยงาน 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	การประมวลผลการประเมินและจัดทำรายงานผลการประเมิน	หน่วยประเมินสรุปผลการประเมิน พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ประกอบรายงานผลการประเมินให้แก่หน่วยประเมินผ่านระบบสารสนเทศฯ ที่เว็บไซต์ <a href="https://itap.nacc.go.th/">https://itap.nacc.go.th/</a>	ผู้บริหารอนุมัติ ผู้ดูแลระบบ
๒	เดือนสิงหาคม ๒๕๖๗	การกลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมิน	สำนักงาน ป.ป.ช. นำเสนอผลการประเมินให้แก่คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณากลั่นกรองและรับรองผลการประเมินก่อนประกาศผลและเผยแพร่ผลการประเมินสู่สาธารณะ	ผู้บริหารอนุมัติ ผู้ดูแลระบบ
๓	เดือนสิงหาคม ๒๕๖๗	ประกาศและเผยแพร่ผลการประเมิน	สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศผลและเผยแพร่ผลการประเมินต่อสาธารณะ ซึ่งหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดรายงานผลการประเมินรายหน่วยได้ที่ระบบสารสนเทศฯ เว็บไซต์ <a href="https://itap.nacc.go.th/">https://itap.nacc.go.th/</a>	ผู้บริหารอนุมัติ ผู้ดูแลระบบ

๓.๑ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

ของ ตม.จว.ชัยภูมิ

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่วันจันทร์ ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น. ณ

ห้องประชุม สปก.ตม.จว.ชัยภูมิ



การประชุมเตรียมความพร้อมของคณะกรรมการ  
 รายงานการประชุมการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
 หน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของ ตม.จว.ชัยภูมิ  
 ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗  
 ในวันจันทร์ ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น. ณ  
 ห้องประชุม ศปก.ตม.จว.ชัยภูมิ  
 \*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

- |  |                                |
|--|--------------------------------|
| ๑.) ว่าที่ พันตำรวจโท ชัยวัฒน์ ศรีทวงษ์<br>สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ        | หัวหน้าคณะกรรมการ              |
| ๒.) ร้อยตำรวจเอกณัฐพล ธรรมมาวุฒิกุล<br>รองสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ         | รองหัวหน้าคณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๓.) ร้อยตำรวจเอกสุพจน์ จำเริญสุข<br>รองสารวัตร(สืบสวน)ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ    | คณะกรรมการ                     |
| ๔.) ว่าที่ ร้อยตำรวจโททองคำ จุฑาศรี<br>รองสารวัตร(สืบสวน)ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ | คณะกรรมการ                     |
| ๕.) ดาบตำรวจวรวรรณ ทองทนาย<br>ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ               | คณะกรรมการ                     |
| ๖.) ดาบตำรวจหญิงเพชรรัตน์ กันชัย<br>ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ         | คณะกรรมการ                     |
| ๗.) ดาบตำรวจหญิงอาทิตย์ยา สิงหบุตร<br>ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ       | คณะกรรมการ                     |
| ๘.) สิบตำรวจโทธนัช สุระวัฒนกุล<br>ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ           | คณะกรรมการ                     |
| ๙.) สิบตำรวจโทหญิงพิไลลักษณ์ ศรีพันดอน<br>ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ   | คณะกรรมการ                     |

เริ่มประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

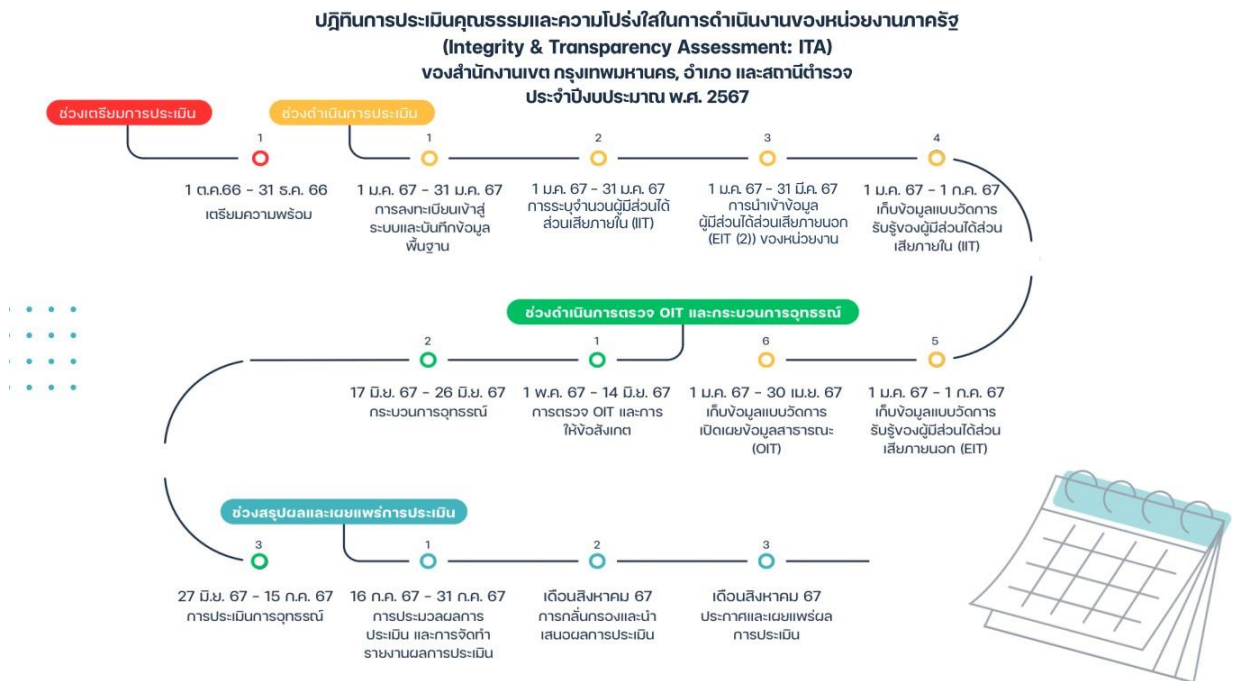
ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ร่วมกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) จึงได้มีคำสั่งตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๑๐/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนและพัฒนา การประเมินฯ จึงเชิญคณะทำงานและเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ เข้าร่วม ประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมิน

มติที่ประชุม รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ**

**๒.๑** แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อน และกำกับติดตามประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตาม คำสั่ง ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ ที่ ๑๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

**๒.๒** กรอบเวลาในการดำเนินงาน





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

**๒.๔** คำนิยามของแบบประเมินที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

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

มติที่ประชุม รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

**๓.๑** กรณีคำนิยามของ EIT กล่าวคือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT(๑) ในระดับผู้สำรวจ ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน / หน่วย และ EIT(๒) ประกอบด้วย กลุ่มตัวอย่างและเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ไม่น้อยกว่า ๕ คน คัดเลือกจากผู้แทนของผู้รับบริการ โดยมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ตามแผนงานที่ตนรับผิดชอบเป็นผู้ประสานงานเพื่อดำเนินการ

๑. ผู้นำ/ผู้แทน แรงงานต่างด้าว ในพื้นที่ มอบหมายให้ ร.ต.อ.ณัฐพล ธรรมมาวุฒิกุล เป็นผู้ประสานงาน
๒. ผู้นำ / ผู้แทน / ผู้ประกอบการ / นักธุรกิจ ในพื้นที่ ร.ต.อ.ณัฐพล ธรรมมาวุฒิกุล เป็นผู้ประสานงาน
๓. ผู้แทนหน่วยงานในสังกัดกระทรวง พม. มอบหมายให้ ร.ต.อ.ณัฐพล ธรรมมาวุฒิกุล เป็นผู้ประสานงาน
๔. ผู้แทนหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน มอบหมายให้ ร.ต.อ.ณัฐพล ธรรมมาวุฒิกุล เป็นผู้ประสานงาน
๕. คู่ค้าสัญญาของหน่วยงาน มอบหมายให้ ร.ต.อ.ณัฐพล ธรรมมาวุฒิกุล เป็นผู้ประสานงาน

## ๓.๒ ประธานได้มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ควบคุม
๐๑	โครงสร้าง อัตรากำลัง และข้อมูลผู้บริหาร	ด.ต.หญิงพชรวณท์ กันชัย	รอง สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติ ของแต่ละหมวดงาน
๐๒	อำนาจหน้าที่และพื้นที่ที่รับผิดชอบ	ด.ต.หญิงพชรวณท์ กันชัย	
๐๓	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ด.ต.หญิงพชรวณท์ กันชัย	
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ และช่องทางการถาม-ตอบ รับฟังความคิดเห็น	ส.ต.ท.ธนชัช สุระวัฒนกุล	
๐๕	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน	ส.ต.ท.ธนชัช สุระวัฒนกุล	
๐๖	รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำเดือน	ด.ต.หญิงพชรวณท์ กันชัย	
๐๗	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	ด.ต.หญิงพชรวณท์ กันชัย	
๐๘	คู่มือการให้บริการประชาชน	ด.ต.หญิงพชรวณท์ กันชัย	
๐๙	E-Service	ส.ต.ท.ธนชัช สุระวัฒนกุล	
๐๑๐	ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ	ส.ต.ท.ธนชัช สุระวัฒนกุล	
๐๑๑	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ส.ต.ท.หญิงพิไลลักษณ์ ศรีพันดอน	

- ๕ -

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ควบคุม
0๑๒	ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา	ส.ต.ท.หญิงพิไลลักษณ์ ศรีพันดอน	รอง สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติ ของแต่ละหมวดงาน
0๑๓	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	ส.ต.ท.หญิงพิไลลักษณ์ ศรีพันดอน	
0๑๔	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	ส.ต.ท.หญิงพิไลลักษณ์ ศรีพันดอน	
0๑๕	หลักเกณฑ์บริหารและพัฒนากำลังพล	ด.ต.หญิงพชรวณท์ กันชัย	
0๑๖	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ด.ต.หญิงพชรวณท์ กันชัย	
0๑๗	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)	ด.ต.หญิงพชรวณท์ กันชัย	
0๑๘	การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ	ส.ต.ท.ธนชัย สุระวัฒนกุล	
0๑๙	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ด.ต.วรวรรณ ทองทวย	
0๒๐	การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ด.ต.หญิงอาทิตยา สิงหบุตร	
0๒๑	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม	ด.ต.หญิงพชรวณท์ กันชัย	

- ๔ -

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ควบคุม
๐๒๒	การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของ บริจาค การจัดเก็บของกลาง และแนวทาง การนำไปปฏิบัติ ตรวจสอบเกณฑ์การประเมิน	ส.ต.ท.ธนชัย สุระวัฒนกุล	รอง สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติ ของแต่ละหมวดงาน
๐๒๓	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ด.ต.หญิงพชรวรินทร์ กั้นชัย	
๐๒๔	รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ด.ต.หญิงพชรวรินทร์ กั้นชัย	

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ ข้อสั่งการของประธานที่ประชุม

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

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๗.๓๐ น.

ร.ต.อ.

( ณ์ัฐพล ธรรมมาวุฒิกุล )

รอง สว.ตม.จว.ชัยภูมิ/ เลขานุการ

ผู้จดยางงานการประชุม

ว่าที่ พ.ต.ท.

( ชัยวัฒน์ ศรีระวงษ์ )

สว.ตม.จว.ชัยภูมิ/ ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

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



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

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</b>			
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน</b>			
๐๑	โครงสร้าง อัตรากำลัง และ ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานีดำตรวจ (Organization charts) ที่มีการแสดงถึงการแบ่งสายงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน (ตามรูปแบบโครงสร้างหน่วยงาน) แสดงรายนามของผู้บริหารตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ได้แก่ หัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง และหัวหน้าสายงานที่เป็นปัจจุบัน มีชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อสื่อสารเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อผู้บริหารได้โดยตรง</li> </ul>	สารวัตร ตรวจสอบ งานอำนวยความสะดวกข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้เสร็จ ภายใน ม.ค.๖๗
๐๒	อำนาจหน้าที่ และ พื้นที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>อำนาจหน้าที่และพื้นที่รับผิดชอบ</b></li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง และ บทบาทภารกิจความรับผิดชอบของแต่ละสายงานภายในหน่วยงาน</li> <li>ข้อมูลพื้นที่ที่รับผิดชอบ ได้แก่ เขต/ ตำบล/ จำนวนประชากร ระบุ/ เดือน/ ปี ที่จัดทำข้อมูล</li> </ul>	สารวัตร ตรวจสอบ งานอำนวยความสะดวกข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้เสร็จ ภายใน ม.ค.๖๗
๐๓	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง โดยมีการจัดเป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหา หมายเหตุ : กรณีมีกฎหมายที่บังคับใช้เป็นจำนวนมาก ควรมีกฎหมายที่ประชาชนต้องรู้ / ควรรู้ เปิดเผยก่อน</li> </ul>	สารวัตร ตรวจสอบ งานอำนวยความสะดวกข้อมูล จัดทำรายงาน ดำเนินการให้ เสร็จภายใน ม.ค.๖๗
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ และ ช่องทางการถาม-ตอบ / รับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ไปรษณีย์ อีเล็ททรอนิกส์ (E-mail) แผนที่ตั้งตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>ช่องทางการถามตอบ/รับฟังความคิดเห็น ต้องแสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถถาม-ตอบ/แสดงความคิดเห็น แนะนำ หรือติชม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul>	สารวัตร ตรวจสอบ งานอำนวยความสะดวกข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน ม.ค.๖๗
๐๕	การประชาสัมพันธ์ ข้อมูลผลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>การประชาสัมพันธ์ ข้อมูลผลการดำเนินงานของตรวจคนเข้าเมืองหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเริ่มเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ตั้งแต่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๖</li> <li>มีช่องทางการเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของสถานีดำตรวจ และ สื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook หรือ line เป็นต้น ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของตรวจคนเข้าเมืองได้</li> <li>มีการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของ ตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	สารวัตร ตรวจสอบ งานอำนวยความสะดวกข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน ก.พ.๖๗

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</b>			
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน</b>			
๐๖	รายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือน	<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>• เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Word เท่านั้น</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบงานอำนวยการรวบรวมจัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จภายใน ก.พ.๖๗</p>
๐๗	คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบงานอำนวยการรายงาน ดำเนินการ ให้เสร็จสิ้น ภายใน ก.พ.๖๗</p>
๐๘	คู่มือการให้บริการประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงคู่มือฉบับประชาชน/ชาวต่างชาติทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ในการขอรับบริการกับตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง โดยแยกเป็นหมวดหมู่ของงานบริการ</li> </ul>	<p>สารวัตรตรวจสอบงานอำนวยการจัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน ก.พ.๖๗</p>
๐๙	E-service	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการด้านต่าง ๆ ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ได้แก่ ระบบแจ้งความ online ระบบการให้บริการขออนุญาตอยู่ต่อในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e- Extension) ระบบขอรับการตรวจลงตรา (E-VOA)</li> <li>• สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานีดำรวจ</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบงานบริการคนต่างด้าวรายงาน ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน ม.ค. ๖๗</p>
๐๑๐	ข้อมูลผลการดำเนินการในเชิงสถิติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติด้านคดีอาญาตามระบบ CRIMES ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> <li>• แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</li> <li>• เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่ เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบ ไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบงานสืบสวนปราบปรามตรวจสอบ ดำเนินการรายงานให้เสร็จสิ้นในเดือน ก.พ.๖๗</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</b>			
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b>			
๐๑๑	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<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 มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่</li> <li>มีการรายงานต่อหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>รอง สารวัตรฯ ควบคุมงาน</p> <p>อำนวยการ การเงิน จัดทำข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน มี.ค.๖๗</p>
๐๑๒	ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองได้รับการจัดสรรและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ในรอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</li> <li>ข้อมูลจัดทำตามตารางตัวอย่าง สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>งานการเงินดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน มี.ค.๖๗</p>
๐๑๓	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เผยแพร่เป็นประจำทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>ประกาศมีการลงนามโดยหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗)</li> <li>กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>รอง สารวัตรฯ ควบคุมงาน</p> <p>อำนวยการ การเงิน จัดทำข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน มี.ค.๖๗</p>



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</b>			
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b>			
๐๑๔	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) ประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงเหตุผลที่คัดเลือก เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน</li> <li>ข้อมูลที่เปิดเผย ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗)</li> <li>กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบ ไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น</li> </ul>	สารวัตร ตรวจสอบ รอง สารวัตรฯ ควบคุมงาน อำนวยการ การเงิน จัดทำข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในเดือน มี.ค.๖๗
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>			
๐๑๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากำลังพล	<ul style="list-style-type: none"> <li>ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง มีการประกาศหลักเกณฑ์ การบริหารกำลังพลและการ พัฒนากำลังพล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่               <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- หลักเกณฑ์ การเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน</li> <li>- หลักเกณฑ์ การพัฒนากำลังพล</li> </ul> </li> </ul> <b>หมายเหตุ :</b> ใช้ข้อมูลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้	สารวัตร ตรวจสอบ รอง สารวัตรฯ ควบคุมงาน อำนวยการ การเงิน จัดทำข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในเดือน มี.ค.๖๗
๐๑๖	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิยมของเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิยมของเจ้าหน้าที่ ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> <li>มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่า ไม่มีเรื่องร้องเรียน)</li> <li>เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗)</li> </ul>	สารวัตรตรวจสอบ รอง สารวัตรฯ ควบคุมงาน อำนวยการ การเงิน จัดทำข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในเดือน มี.ค.๖๗

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต			
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต			
๐๑๗	ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยผู้บริหารสูงสุดของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองคนปัจจุบัน และให้เผยแพร่ฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับฉบับภาษาไทย</li> <li>• เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>- วัตถุประสงค์</li> <li>- ขอบเขตใช้บังคับกับใครบ้าง</li> </ul> </li> </ul> <p>นิยามคำว่า สินบน หมายถึงอะไรบ้าง รวมถึงการรับ ของขวัญ ของกำนัล (Gift) ค่าอำนวยความสะดวก เครื่องแสดงไมตรีจิต การรับบริจาคม การรับเลี้ยง และประโยชน์ ในลักษณะเดียวกัน เมื่อการเสนอ การให้ หรือการรับที่ สามารถพิจารณา อย่างเป็นเหตุเป็นผลได้ว่าเป็นสินบน และรวมถึงการให้หรือรับกันภายหลัง (การรับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่จะแตกต่างจากการรับโดยธรรมจรรยา ซึ่งหมายถึง การบรรเทาทุกข์หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาส เทศกาล หรือวันสำคัญ ดังนั้น การรับของขวัญ ของกำนัล หรือ สินน้ำใจ จากการปฏิบัติหน้าที่ อาจเป็นการรับสินบน นโยบาย จึงต้องกำหนดให้ชัดเจน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การฝ่าฝืนนโยบายจะมาตรการจัดการอย่างไร</li> <li>- มาตรการติดตามตรวจสอบ</li> <li>- ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส</li> <li>- มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ</li> <li>- ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศ</li> <li>- แสดงอินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบงานอำนวยความสะดวกจัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จภายใน ก.พ.๖๗</p>
๐๑๘	การมีส่วนร่วมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงกิจกรรมการมีส่วนร่วมขอหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม การต่อต้านการทุจริต/สินบนในหน่วยงาน</li> <li>• เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> <li>• แสดงข่าวกิจกรรมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง อย่างน้อย ๓ ข่าว เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการภายในหน่วยงาน มิใช่กิจกรรมที่ไปเข้าร่วมกับหน่วยงานภายนอก</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบงานอำนวยความสะดวกจัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน มี.ค.๖๗</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</b>			
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต</b>			
๐๑๙	การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน	<b>การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> <li>• ทำการประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน จากกระบวนการงานในการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่ ๒ ประเด็นปัญหา ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับแจ้ง/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 (เหตุการณ์ หรือรูปแบบพฤติกรรมต่อการรับสินบน)</li> <li>- ระดับของความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> <li>- แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> </ul> </li> </ul>	สารวัตร ตรวจสอบ งานอำนวยการ จัดทำข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน มี.ค.๖๗
๐๒๐	การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน	<b>การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนตามข้อ ๐๑๙ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ผลการดำเนินการตามมาตรการ การจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน แยกตามกระบวนการงานในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ๒ ประเด็น ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับแจ้ง/การขอยุ่ต่อ/การออกใบอนุญาต</li> <li>- ส่วยต่างด้าว</li> </ul> </li> <li>๒) แสดงภาพกิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</li> </ol> </li> </ul>	สารวัตร ตรวจสอบ งานอำนวยการจัดทำข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน มี.ค.๖๗
๐๒๑	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามประมวลจริยธรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๔ (ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)</li> <li>• แสดงแนวปฏิบัติที่เข้าใจง่าย ได้แก่ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do &amp; Don't) ตามบทบาทภารกิจของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul>	สารวัตร ตรวจสอบ งานอำนวยการจัดทำข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน มี.ค.๖๗

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</b>			
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต</b>			
๐๒๒	การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค การจัดเก็บของกลางและแนวทางการนำไปปฏิบัติ	<p><b>การจัดการทรัพย์สินของราชการ และของบริจาค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สิน เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนโดยอย่างน้อย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ อาวุธยุทโธปกรณ์และของบริจาค</li> <li>- กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจสอบ ควบคุมสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการและ ของบริจาค โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ</li> <li>- ตรวจสอบและตรวจนับอาวุธ ยุทโธปกรณ์ ของหน่วยงาน เพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจประจำวัน</li> <li>- กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สิน ของราชการหรือของบริจาคไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน</li> <li>- แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของ ราชการและของบริจาคได้อย่างถูกต้อง</li> </ul> </li> </ul> <p><b>การจัดเก็บของกลาง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษา ของกลางที่ยึด आयัด เพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าสู่ระบบ หรือเข้าสู่ระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ ทั้งทางคดีและรับทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และ เหมาะสมตามประเภทของของกลางนั้น ๆ</li> </ul> <p><b>รายงานผลการปฏิบัติ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาค การจัดเก็บของกลาง</li> <li>• เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗)</li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>รองผู้กำกับควบคุมงานการเงิน พัสดุ จัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน มี.ค.๖๗</p>
<b>ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</b>			
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</b>			
๐๒๓	มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p><b>มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อน ITA ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง เพื่อขับเคลื่อน และกำกับติดตามเกี่ยวกับการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> </ul> </li> </ul>	<p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>งานอำนวยการจัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน มี.ค.๖๗</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</b>			
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</b>			
๐๒๓ (-ต่อ-)	มาตรการยกระดับ คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<p>- หัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจใน หน่วยงาน</p> <p>• กำหนดแนวทางยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน ๒ ด้าน ดังต่อไปนี้</p> <p>๑) การพัฒนาการยกระดับการให้บริการ/One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติที่มารับ บริการ โดยตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ดังต่อไปนี้</p> <p>- จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ</p> <p>- ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ ประชาชน/ชาวต่างชาติ</p> <p>- ป้ายพันธะสัญญา/ขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ</p> <p>- ป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <p>- ป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ/การขอ อนุญาต ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <p>- การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน/ ชาวต่างชาติ</p> <p>๒) ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ</p> <p>- การกำหนดผังรับผดชอบ</p> <p>- การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- การจัดทำข้อมูลสาธารณะอย่างต่อเนื่อง โดยหัวหน้าตรวจ คนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</p>	
๐๒๔	การรายงานผลการ ดำเนินการตาม มาตรการยกระดับ คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<p><b>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</b></p> <p>• เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๒๓ ที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ได้ ดำเนินการปรับปรุง พัฒนา จุดบริการ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑) ผลการดำเนินการตามมาตรการ การยกระดับคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน/One Stop Service</p> <p>๒) ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการนำมาตรการไปปฏิบัติจริง/การ พัฒนาจุดบริการอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>- ภาพจุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ ชาวต่างชาติ</p> <p>- ภาพป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ ประชาชน/ชาวต่างชาติ</p>	สารวัตร ตรวจสอบ งานอำนวยความสะดวก รายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน มี.ค.๖๗

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist)	ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต			
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส			
๐๒๔ (-ต่อ-)	การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาพป้ายพันธะสัญญา/ขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- ภาพป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- ภาพป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ/การขออนุญาต ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- ภาพการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน/ชาวต่างชาติ</li> <li>- ภาพกิจกรรม หรือรายงานการประชุม การมอบหมายผู้รับผิดชอบ การยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT)</li> <li>- ภาพการประชุมกำกับติดตาม โดยหัวหน้าตรวจคนเข้าเมือง จังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</li> </ul>	

- กำชับ รอง สว.ตม.จว.ชัยภูมิ คณะกรรมการขับเคลื่อนฯ ติดตามผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละสายงาน และเร่งรัดจัดทำข้อมูลเพื่อบันทึกข้อมูลให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

ว่าที่ พันตำรวจโท 

( ชัยวัฒน์ ศรีระวงษ์ )

สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชัยภูมิ  
กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง ๔

ประชุมคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)  
ในวันจันทร์ ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น. ณ  
ห้องประชุม สปก.ตม.จว.ชัยภูมิ

ลำดับ	ยศ	ชื่อตัว	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	ว่าที่ พ.ต.ท.	ชัยวัฒน์	ศรีทะวงษ์	สว.ตม.จว.ชัยภูมิ	ว่าที่ พ.ต.ท.	
2	ร.ต.อ.	ณัฐพล	ธรรมมาวุฒิก	รอง สว.ตม.จว.ชัยภูมิ	ร.ต.อ.	
3	ร.ต.อ.	สุพจน์	จำเริญสุข	รอง สว.(สส.)ตม.จว.ชัยภูมิ	ร.ต.อ.	
4	ว่าที่ ร.ต.ท.	องค์ษา	จตุศรี	รอง สว.(สส.)ตม.จว.ชัยภูมิ	ว่าที่ ร.ต.ท.	
5	ด.ต	วรวรรณ	ทองทวย	ผบ.หมู่ ตม.จว.ชัยภูมิ	ด.ต	
6	ด.ต.หญิง	พชรวณิช	กันชัย	ผบ.หมู่ ตม.จว.ชัยภูมิ	ด.ต.หญิง	
7	ด.ต.หญิง	อาทิตยา	สิงหบุตร	ผบ.หมู่ ตม.จว.ชัยภูมิ	ด.ต.หญิง	
8	ส.ต.ท.	ธนชัย	สุระวัฒน์กุล	ผบ.หมู่ ตม.จว.ชัยภูมิ	ส.ต.ท.	
9	ส.ต.ท.หญิง	พิไลลักษณ์	ศรีพันดอน	ผบ.หมู่ ตม.จว.ชัยภูมิ	ส.ต.ท.หญิง	