



มาตรการยกระดับส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร





มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร

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

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

๑. การชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แก่เจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ตามคำสั่งตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธรที่ ๑๒๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ และดำเนินการประชุมการขับเคลื่อนการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมี พ.ต.อ.จิรประภาพ สุธงษ์ปรีดา ผู้กำกับ การตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธรเป็นประธานการประชุม ซึ่งการประชุมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ เพื่อแจ้งคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ยโสธร และทำความเข้าใจ กรอบ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ๓ ประเด็น สำคัญ ได้แก่

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

ให้ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดศึกษาการเข้าใช้ระบบ ITAP พร้อมจัดทำข้อมูลสาธารณะตามแบบฟอร์มที่กำหนดลงในระบบดังกล่าว

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

ให้ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดโยธธรรทำความเข้าใจในข้อคำถามและสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับประเด็นข้อคำถามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทราบก่อนทำการประเมินแบบวัดการรับรู้

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

ให้ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดโยธธรร นำช่องทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เปิดเผย ณ จุดให้บริการ และพัฒนาการให้บริการเพื่อสร้างความรวดเร็วและความสะดวกให้แก่ประชาชน ก่อนทำการประเมินแบบวัด การรับรู้ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดโยธธรรมีการประชุมเพื่อซักซ้อม และวางแผน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับมาตรการ/ กิจกรรม การประเมินคุณ ธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดโยธธรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ในสังกัดรับทราบ และร่วมปฏิบัติตามมาตรการ/กิจกรรม พร้อมทั้งเตรียมความพร้อมในการรับการตรวจสอบ จากเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ในระหว่างการทำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม ได้มีการติดตาม และรายงานผล รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูล OPEN DATA บนเว็บไซต์ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดโยธธรร และมีการประชุมเพื่อ วางแผน ในการทำงาน มีการกำกับติดตามโดยสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดโยธธรรด้วยทุกครั้ง

๒. การศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมินและประเด็นที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดโยธธรรต้องปรับปรุงและยกระดับการพัฒนา

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

| ตัวชี้วัดการประเมิน ITA | ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและยกระดับการพัฒนา |
|--|---|
| แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน | |
| ๑) การปฏิบัติหน้าที่ | ๑) มาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และ จะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว ๒) การปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม ๓) พฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่างๆ ตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือกรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบน |

| ตัวชี้วัดการประเมิน ITA | ประเด็นที่ต้องปรับปรุงและยกระดับการพัฒนา |
|---|---|
| แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน | |
| ๒) การใช้งบประมาณ | <p>๑) การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่ อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง รวมถึงการเบิกจ่ายเงิน ของบุคลากรภายใน ในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำ การล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๒) การเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงานตนเองได้</p> |
| ๓) การใช้อำนาจ | <p>๑) การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒) การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๓) การใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง</p> <p>๔) การประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการ แทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ ให้ กลุ่มหรือพวกพ้อง</p> |
| ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ | <p>๑) การนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไป ให้ผู้อื่น</p> <p>๒) การนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไป ให้ผู้อื่น</p> <p>๓) การขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายใน และการ ยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาต ที่ชัดเจนและสะดวก</p> <p>๔) จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อ เผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงาน จะต้องมีกรกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของ หน่วยงาน</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> |
| แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก | |
| 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 รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมายิ่งขึ้น</p> <p>๒) การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ</p> <p>๓) การให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น</p> |
| แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ | |
| ๙) การเปิดเผยข้อมูล | <p>การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธรให้สาธารณชน 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) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร ได้ดำเนินการกำหนด มาตรการ/กิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ทั้งด้านระบบงาน พฤติกรรมและวัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงานการสื่อสารสร้างการรับรู้ต่อผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอกแยกตามตัวชี้วัด และกำหนดแนวทางยกระดับความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ๒ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑) การพัฒนาระดับการให้บริการ/One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชน ที่มารับบริการโดยตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน 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 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

มีรายละเอียดตามตารางดังนี้

แนวทางการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๑) การพัฒนาระดับการให้บริการ/One Stop Service

| ด้าน | ประเด็นที่ต้องปรับปรุง/ยกระดับการพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|---|
| จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ | จุดประชาสัมพันธ์ ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อติดต่อประสานงานในเบื้องต้น โดยกำหนดแผ่นป้ายแสดง ยศ ชื่อสกุล ของเจ้าหน้าที่เวรผู้ปฏิบัติพร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ต้องจัดช่องทางที่สามารถให้ประชาชนสามารถสอบถามข้อมูลได้ และมีการประชาสัมพันธ์ที่ จุด One Stop Service | ร.ต.อ.หญิง ปิยภัทร พิฑูรย์ ผู้ควบคุม / ด.ต.สงวน สุขยวน ปฏิบัติ |
| ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ/อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ | ภาพป้ายประชาสัมพันธ์ต้องติดตั้งให้ประชาชนได้เห็นชัดเจน เพื่อสามารถติดต่อราชการได้รวดเร็ว ที่จุด One Stop Service | ร.ต.อ.หญิง ปิยภัทร พิฑูรย์ ผู้ควบคุม / ด.ต.หญิง ปราณี แก้วเขียว ปฏิบัติ |
| ป้ายพันธะสัญญา/ขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ | จัดให้มีป้ายพันธะสัญญาติดตั้งให้ประชาชนได้เห็นชัดเจนที่ห้อง One Stop Service ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ | ร.ต.อ.หญิง ปิยภัทร พิฑูรย์ ผู้ควบคุม / ส.ต.อ.วัชรศักดิ์ พฤษติยะพฤกษ์ ปฏิบัติ |
| ป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ | จัดให้มีป้าย No Gift Policy ติดไว้ที่จุด One Stop Service ให้ประชาชนเห็นได้ชัดเจน เพื่อแสดงเจตจำนงของสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธรในการไม่รับของขวัญของกำนัล | ร.ต.อ.หญิง ปิยภัทร พิฑูรย์ ผู้ควบคุม / ส.ต.อ.วัชรศักดิ์ พฤษติยะพฤกษ์ ปฏิบัติ |
| ป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ/การขออนุญาต ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ | จัดให้มีป้ายประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน Download คู่มือการให้บริการ ติดที่จุดห้อง One Stop Service ให้ประชาชนทราบ และคู่มือประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร | ร.ต.อ.หญิง ปิยภัทร พิฑูรย์ ผู้ควบคุม / ส.ต.อ.นพรัช มานะดี ปฏิบัติ |

| | | |
|--|--|---|
| การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน/ชาวต่างชาติ | บริการน้ำดื่มสำหรับประชาชนมีที่นั่งพักระหว่างรถติดต่อราชการ มีบริการ WIFI ฟรีสำหรับประชาชน จัดห้องน้ำ ชายหญิงและผู้พิการที่สะอาด มีบริการแว่นสายตาสำหรับผู้มาติดต่อที่สูงอายุ และมีที่จอดรถสำหรับประชาชนผู้มาติดต่อราชการเพียงพอ | ร.ต.อ.หญิง ปิยภัทร พิฑูรย์ ผู้ควบคุม / ส.ต.อ.นพริช มานะดี 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.๗ ควบคุมการปฏิบัติ แต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ด.ต.หญิง ปราณี แก้วเขียว จัดทำข้อมูล</p> |
| <p>O๒ อำนาจหน้าที่ และพื้นที่รับผิดชอบ</p> | <p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือ ภารกิจของตรวจคนเข้าเมืองและ บทบาทภารกิจความรับผิดชอบของ แต่ละงานภายในหน่วยงาน <p>พื้นที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลพื้นที่รับผิดชอบ ได้แก่ เขต/ ตำบล/จำนวนประชากร • ระบุ/เดือน/ปี ที่จัดทำข้อมูล | <p>รอง สว.๗ ควบคุมการปฏิบัติ แต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ส.ต.อ.วัชรศักดิ์ พฤษติยะพฤกษ์ จัดทำข้อมูล</p> |
| <p>O๓ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลกฎหมายที่มีการบังคับใช้ของ ตรวจคนเข้าเมือง โดยมีการจัดเป็น หมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหา <p>หมายเหตุ : กรณีมีกฎหมายที่บังคับ ใช้เป็นจำนวนมาก ควรมีกฎหมายที่ ประชาชนต้องรู้/ควรรู้ เปิดเผยก่อน</p> | <p>รอง สว.๗ ควบคุมการปฏิบัติ ส.ต.อ.นพรัช มานะดี จัดทำข้อมูล</p> |

| ด้าน | ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|---|
| <p>0๔ ข้อมูลการติดต่อ และช่องทางการถาม-ตอบ/รับฟังความคิดเห็น</p> | <p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>ข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อหน่วยงาน - ที่อยู่ - หมายเลขโทรศัพท์ - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) - แผนที่ตั้งตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด <p>หมายเหตุ : ๑) ทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกครั้ง</p> <p>๒) ต้องมีครบทุกองค์ประกอบ</p> <p>ช่องทางการถาม-ตอบ/รับฟังความคิดเห็น</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถถาม - ตอบ/แสดงความความคิดเห็น แนะนำ หรือติชม เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด | <p>รอง สว.๗ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ส.ต.อ.นพรัช มานะดี</p> <p>จัดทำข้อมูล</p> |
| <p>0๕ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน</p> | <p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงานของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเริ่มเผยแพร่ตั้งแต่ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ • มีช่องทางการเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของตรวจคนเข้าเมือง | <p>รอง สว.๗ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ด.ต.สงวน สุยอวน</p> <p>จัดทำข้อมูล</p> |

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

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

| ด้าน | ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|---|
| | ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-VOA) • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด | |
| 0๑๐ ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ | ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ • ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติด้านคดีอาญาตามระบบ CRIMES ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค. ๖๖-มี.ค.๖๗) • แยกเป็นรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน • เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น | รอง สว.ฯ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน ผู้ควบคุม ด.ต.สงวน อูยอวน ด.ต.หญิง ปราณี แก้วเขียว ส.ต.อ.วัชรศักดิ์ พฤษติยะพฤษชัย ส.ต.อ.นพรัช มานะดี จัดทำข้อมูล |
| 0๑๑ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แผนการใช้จ่ายงบประมาณตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดประจำปี • แผนการใช้จ่ายงบประมาณของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำแนกตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุน รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี • รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาส | รอง สว.ฯ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวดงาน ผู้ควบคุม ส.ต.อ.นพรัช มานะดี จัดทำข้อมูล |

| ด้าน | ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|--|
| | <p>ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗)</p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค มีการรายงานต่อหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น | |
| <p>๐๑๒ ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา</p> | <p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดได้รับการจัดสรรและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ในรอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น ข้อมูลจัดทำตามตารางตัวอย่างสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม | <p>รอง สว.ฯ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ส.ต.อ.นพรัช มานะดี จัดทำข้อมูล</p> |
| <p>๐๑๓ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> | <p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ | <p>รอง สว.ฯ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ด.ต.หญิง ปราณี แก้วเขียว 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"> • ประกาศมีการลงนามโดยหัวหน้า ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด • ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗) • กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบ เดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัด จ้าง | |
| O๑๔ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน | <p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> • สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) ประจำเดือน โดยมีข้อมูล รายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อ หรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือ จ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคา ที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคา ที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือ ข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น • สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนก ข้อมูลเป็น รายเดือน เผยแพร่เป็น ประจำทุกเดือน • ข้อมูลที่เปิดเผย ๖ เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม | รอง สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติ แต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ด.ต.หญิง ปราณี แก้วเขียว 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 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา กำลังพล • ตรวจสอบคนเข้าเมืองจังหวัดมีการ ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารกำลัง พลและการพัฒนากำลังพล ซึ่งเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง ได้แก่ - หลักเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน - หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้น เลื่อน เงินเดือน - หลักเกณฑ์การพัฒนากำลังพล หมายเหตุ : ใช้ข้อมูลกลางสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติได้ | รอง สว.๓ ที่ ควบคุมการปฏิบัติ แต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ด.ต.หญิง ปราณี แก้วเขียว จัดทำข้อมูล |
| ๐๑๖ ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต | ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต • ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพจน์มิชอบของ เจ้าหน้าที่ตำรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตประจำปี | รอง สว.๓ ที่ ควบคุมการปฏิบัติ แต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ส.ต.อ.นพรัช มานะดี จัดทำข้อมูล |

| ด้าน | ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด • มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่า ไม่มีเรื่องร้องเรียน) • เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘) | |
| <p>O๑๗ ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)</p> | <p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>ประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti Bribery Policy)</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยผู้บริหารสูงสุดของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดคนปัจจุบัน และให้เผยแพร่ฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับฉบับภาษาไทย • เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ - ขอบเขตใช้บังคับกับใครบ้าง - นิยามคำว่า สินบน หมายถึงอะไรบ้าง รวมถึงการรับของขวัญของกำนัล (Gift) ค่าอำนวยความสะดวก เครื่องแสดงไมตรีจิต การรับบริจาค การรับเลี้ยง และประโยชน์ในลักษณะเดียวกัน เมื่อการเสนอการให้หรือการรับที่สามารถพิจารณาอย่างเป็นเหตุเป็นผลได้ก็คือสินบน และรวมถึงการให้หรือรับกันภายหลัง | <p>รอง สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ส.ต.อ.วัชรศักดิ์ พฤษติยะพฤกษ์ 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"> - การฝ่าฝืนนโยบายจะมีมาตรการจัดการอย่างไร - มาตรการติดตามตรวจสอบ - ช่องทางร้องเรียน/แจ้งเบาะแส - มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ - ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศ <p>อินโฟกราฟฟิคนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงอินโฟกราฟฟิคนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (NO Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด <p>หมายเหตุ: แนวทางการจัดทำสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม</p> | |
| 0๑๘ การมีส่วนร่วมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด | <p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>การมีส่วนร่วมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงกิจกรรมการมีส่วนร่วมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดในการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสและการต่อต้านการทุจริต | รอง สว.๙ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ส.ต.อ.วัชรศักดิ์ พฤษติยะพฤกษ์ จัดทำข้อมูล |

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

| ด้าน | ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - ระดับของความเสี่ยงต่อการรับ สินบน - แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อ การรับสินบน | |
| <p>O๒๐ การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> | <p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>การรายงานผลการดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน</p> <ul style="list-style-type: none"> • เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่ สอดคล้องกับมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความ เสี่ยงต่อการรับสินบนตามข้อ O๑๙ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้ ๑) ผลการดำเนินการตามมาตรการ การจัดการความเสี่ยงต่อการรับ สินบน แยกตามกระบวนการในการ ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ๒ ประเด็นได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - การรับแจ้ง/การขออยู่ต่อ/การออก ใบอนุญาต - ส่วยต่างด้าว ๒) แสดงภาพกิจกรรมการดำเนินการ ตามมาตรการจัดการความเสี่ยงต่อ การรับสินบน | <p>รอง สว.ฯ ที่ ควบคุมการปฏิบัติ แต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ด.ต.สงวน สุยอวน ด.ต.หญิง ปราณี แก้วเขียว ส.ต.อ.วัชรศักดิ์ พฤษติยะพฤกษ์ ส.ต.อ.นพริช มานะดี จัดทำข้อมูล</p> |
| <p>O๒๑ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตาม มาตรฐานทางจริยธรรม</p> | <p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตาม มาตรฐานทางจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ทั้งนี้ ต้องไม่ | <p>รอง สว.ฯ ที่ ควบคุมการปฏิบัติ แต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ด.ต.สงวน สุยอวน 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"> • แสดงแนวปฏิบัติที่เข้าใจง่าย ได้แก่ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do & Don't) ตามบทบาทภารกิจของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด | |
| <p>O๒๒ การจัดการทรัพย์สินของราชการ การ จัดเก็บของกลาง และแนวทางการนำไปปฏิบัติ</p> | <p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ การจัดการทรัพย์สินของราชการ และของบริจาค</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยมีอย่างน้อย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ อาวุธ ยุทโธปกรณ์ และของบริจาค - กำหนดแนวทางควบคุม กำกับดูแลรักษา ตรวจนับ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการและของบริจาค โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ - ตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทโธปกรณ์ของหน่วยงาน เพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจ | <p>รอง สว.๗ ที่ ควบคุมการปฏิบัติ แต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม ด.ต.หญิง ปราณี แก้วเขียว จัดทำข้อมูล</p> |

| ด้าน | ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|--|
| | <p>ประจำวัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการหรือของบริจาคไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน - แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของราชการและของบริจาคได้อย่างถูกต้อง <p>การจัดเก็บของกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษาของกลางที่ยืดอายุดี เพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วนเพื่อแลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ ทั้งทางคดีและรับทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมตามประเภทของของกลางนั้นๆ <p>รายงานผลการปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินของทางราชการของบริจาค การจัดเก็บของกลาง • เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๗) | |
| <p>O๒๓ มาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> | <p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • การเตรียมความพร้อมรับการ | <p>รอง สว.ฯ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม</p> <p>ด.ต.สงวน สุยอวน</p> <p>ส.ต.อ.วัชรศักดิ์ พฤษติยะพฤกษ์</p> <p>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"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อน ITA ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด เพื่อขับเคลื่อนและกำกับติดตามเกี่ยวกับการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - หัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในหน่วยงาน • กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒ ด้านดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑) การพัฒนาระดับการให้บริการ / One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชน/ชาวต่างชาติที่มารับบริการโดยตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จุดบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ - ป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ/อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ - ป้ายพันธะสัญญา/ขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ | |

| ด้าน | ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|--|
| | <p>(หมายเหตุ : ป้ายมีความสมบูรณ์ ไม่ชำรุด ปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ - ป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ/การขออนุญาตทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ - การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน/ชาวต่างชาติ <p>๒) ยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดผู้รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน - การจัดทำข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินและ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ - การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะอย่างต่อเนื่อง โดยหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด | |
| <p>0๒๔ การรายงานผลการดำเนินการ ตามมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> | <p>ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามคู่มือ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • เป็นกิจกรรม หรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตาม ข้อ 0๒๓ ที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดได้ดำเนินการปรับปรุง พัฒนา จุดบริการ อย่างน้อยประกอบด้วย <p>๑) ผลการดำเนินการตามมาตรการ</p> | <p>รอง สว.๑ ที่ ควบคุมการปฏิบัติแต่ละหมวด งาน ผู้ควบคุม</p> <p>ด.ต.สงวน สุยอวน</p> <p>ด.ต.หญิง ปราณี แก้วเขียว</p> <p>ส.ต.อ.วัชรศักดิ์ พฤษติยะพฤกษ์</p> <p>ส.ต.อ.นพริช มานะดี</p> <p>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"> - ภาพจุดบริการและอำนวยความสะดวก สะดวกแก่ประชาชน/ชาวต่างชาติ - ภาพป้ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ/ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน/ ชาวต่างชาติ - ภาพป้ายพันธะสัญญา/ขั้นตอนการ ให้บริการ ทั้งภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ <p>(หมายเหตุ : ป้ายมีความสมบูรณ์ไม่ ชำรุด ปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่ เสมอ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภาพป้าย No Gift Policy ทั้ง ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ - ภาพป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ/การ อนุญาตทั้งภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ - ภาพการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก ในการให้บริการประชาชน/ ชาวต่างชาติ - ภาพกิจกรรม หรือรายงานการ ประชุม การมอบหมายผู้รับผิดชอบ การยกระดับการเผยแพร่ข้อมูล สาธารณะ (OIT) - ภาพการประชุมกำกับติดตามโดย หัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด | |

| ด้าน | ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> การปรับปรุง และจัดทำเว็บไซต์ | | |
| เว็บไซต์ของตรวจคนเข้าเมือง จังหวัด | จัดทำเว็บไซต์ หลักของตรวจคนเข้าเมือง จังหวัด | ร.ต.อ.ปิยภัทร พิฑูรย์ ควบคุม ส.ต.อ.วัชรศักดิ์ พฤษติยะพฤกษ์ |
| ปรับปรุงเว็บไซต์ | เจ้าหน้าที่ ดูแลเว็บไซต์ของตรวจคนเข้า เมืองจังหวัด (admin) ลงข้อมูลเป็น ปัจจุบัน เปิดเผยข้อมูลสม่ำเสมอ | ส.ต.อ.นพริช มานะดี ปฏิบัติ |

| ด้าน | ประเด็นที่ต้องยกระดับการพัฒนา /ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> การกำกับติดตาม การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ | | |
| การออกคำสั่งคณะกรรมการ และมีการมอบหมายหน้าที่ ชัดเจน | ต้องดำเนินการออกคำสั่งของหน่วย มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ข้อมูลการเผยแพร่ ที่ชัดเจน โดยให้ ผู้บังคับบัญชา กำชับ กำกับติดตาม ให้ส่ง ข้อมูลให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ ข้อมูลสาธารณะได้เป็นปัจจุบัน | งานอำนวยความสะดวกจัดทำคำสั่ง ทุกสาย งานเป็นผู้รับผิดชอบทำข้อมูล หัวหน้า ทุกสายงานควบคุมการปฏิบัติ |
| การประชุมขับเคลื่อน และ กำกับติดตามการเผยแพร่ ข้อมูล | มีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ | สว.ตม.จว.ยโสธร หัวหน้าตรวจ คนเข้าเมืองจังหวัดและคณะกรรมการ ขับเคลื่อน ITA ของตรวจคนเข้าเมือง จังหวัด |

มาตรการ/กิจกรรมในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และ กำหนดแนวทางยกระดับและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร

| 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>ติดประกาศผู้ทำ</p> <p>หน้าที่ให้ผู้มาติดต่อ</p> <p>ทราบ บริเวณจุด</p> <p>บริการ</p> | ทุกวัน | <p>ลิบเวรฯ ทุกนาย ผู้</p> <p>ปฏิบัติ</p> <p>นายร้อยตำรวจเวรฯ</p> <p>ผู้ควบคุมการปฏิบัติ</p> <p>งาน อก.ฯ จัดทำแผ่น</p> <p>ป้าย</p> | ทุก ๑ เดือน |
| | <p>จุดบริการ One Stop Service</p> | <p>วางระบบขั้นตอนการปฏิบัติงานตามมาตรฐานพันธะสัญญา และการนำไปสู่การปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจลงตรา - การรับแจ้ง - การขออยู่ต่อ - การออกใบอนุญาต <p>มีความสะดวกรวดเร็ว เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด</p> | <p>ติดป้ายพันธะ</p> <p>สัญญา/ขั้นตอนการ</p> <p>ให้บริการ ทั้ง</p> <p>ภาษาไทยและ</p> <p>ภาษาอังกฤษ ณ</p> <p>จุดให้บริการ One</p> <p>Stop Service</p> | <p>สื่อสารผ่านเว็บไซต์</p> <p>ของ ตม.จว.ยโสธร</p> | ๓๐ มี.ค.๖๗ | <p>เจ้าหน้าที่งาน บคด.ฯ</p> <p>ผู้ปฏิบัติ</p> <p>สว.บคด.ฯ</p> <p>ควบคุมการปฏิบัติ</p> <p>งาน อก.ฯ จัดทำแผ่น</p> <p>ป้าย</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.ยโสธร | ๓๐ มี.ค.๖๗ | เจ้าหน้าที่งาน บคต.๗ ผู้ปฏิบัติ สว.บคต.๗ ผู้ควบคุมการปฏิบัติ ด.ต.ธนพิพัฒน์ฯ จนท.จัดทำป้าย/เผยแพร่ลง website | ทุก ๑ เดือน |
| | เพิ่มช่องทางการให้บริการด้านข้อมูลพื้นฐานผ่านระบบ Line Official Account ของ ตม.จว.ยโสธร - 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.ยโสธร | ๓๐ มี.ค.๖๗ | เจ้าหน้าที่งาน บคต.๗ ผู้ปฏิบัติ สว.บคต.๗ ผู้ควบคุมการปฏิบัติ ด.ต.ธนพิพัฒน์ฯ 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.ยโสธร | ๑๕ มี.ค.๖๗ | สว.อก.๗ ผู้ควบคุมการปฏิบัติ ด.ต.ธนพิพัฒน์ฯ 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 | หัวหน้างานทุกสายงานเป็นผู้ควบคุมเจ้าหน้าที่ ธุรการแต่ละสายงาน รายงานผล | ทุก ๑ เดือน |
| ๒) การใช้งบประมาณ | เผยแพร่ข้อมูลงบประมาณของ ตม.จว.ยโสธร | จัดทำ info graphic สรุปข้อมูลงบประมาณและการใช้งบประมาณของ ตม.จว.ศรีสะเกษ | - ข้อมูลข้อสั่งการจากหน่วยงาน - info graphic ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล | จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ลงเว็บไซต์ ตม.จว.ศรีสะเกษ และส่งข้อมูลใน Line กลุ่มหน่วยงาน ทุกครั้งที่ได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจาก สตม. | ๒๐ มี.ค. ๖๗ และมีการสื่อสารในเรื่องดังกล่าวทุก ๑ สัปดาห์ | รอง สว.อก.๑ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ ร.ต.อ.หญิงสุภาภรณ์ฯ เจ้าหน้าที่การเงิน จัดทำข้อมูล | ทุก ๑ เดือน |
| ๓) การใช้อำนาจ | การส่งเสริมคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล | ผกก.ตม.จว.ยโสธรสื่อสารแนวทางการบริหารกำลังพลด้านการมอบงาน การเลื่อนเงินเดือน เลื่อนระดับ การพิจารณาความดีความชอบ ฯลฯ | - info graphic ๖ แผ่น - ติด ณ จุดบริการประชาชน, จุดผ่านแดนถาวรช่องสง่าขาเข้า-ขาออก, สำนักงานภูสิงห์ | สื่อสารสร้างการรับรู้ ป้ายพบการทุจริต ความไม่เป็นธรรมแจ้ง พ.ต.อ.จิรประภาพร สุทธิปริตตา ผกก. ตม.จว.ยโสธรผ่าน เฟสบุค, เว็บไซต์ ของ ตม.จว.ยโสธร, กลุ่ม line ต่าง ๆ ของหน่วย | ๑๕ มี.ค.๖๗ | สว.อก.๑ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ ด.ต.ธนพิพัฒน์ฯ จัดทำป้ายเจ้าหน้าที่ประจำจุดแต่ละจุดนำไปติดตั้ง | ทุก ๑ เดือน |

| ตัวชี้วัด | ประเด็นที่ต้องเตรียมความพร้อม/ยกระดับ | กิจกรรมที่จะดำเนินการ | ผลผลิต | วิธีการสร้างการรับรู้ | ระยะเวลาแล้วเสร็จ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลากำกับติดตาม |
|-----------------------------|--|--|--|---|-------------------|---|---------------------|
| ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ | การจัดการทรัพย์สินของราชการ การจัดเก็บของกลาง เงิน หรือสิ่งของบริจาค รวมไปถึงการควบคุม และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน | - จัดทำมาตรการ การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง แนวทางการปฏิบัติ การควบคุมและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน - สื่อสาร วิธีการยืม คืน วิธีการใช้ทรัพย์สินทางราชการอย่างไรให้ถูกต้อง ประกาศ วิธีการขั้นตอน มาตรการการจัดการให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบ | จัดทำคำสั่งฯ แนวทางปฏิบัติและประกาศทางเว็บไซต์ของ ตม.จว. ยโสธร | ลงประกาศทางเว็บไซต์ของ ตม.จว. ยโสธร | ๓๐ มี.ค.๖๗ | รอง สว.อก.๑ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ จนท.พัสดุ จัดทำประกาศ | ทุก ๑ เดือน |
| ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต | การป้องกันการทุจริต | ดำเนินมาตรการหรือกิจกรรม เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีความเชื่อมั่นในการต่อต้านหรือร้องเรียนกรณีพบเห็นการทุจริตในหน่วยงาน | ประชาสัมพันธ์ข่าว กิจกรรมการ ดำเนินการทางสื่อออนไลน์ต่างๆ และเว็บไซต์หน่วย | ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว. ยโสธร | ๓๐ มี.ค.๖๗ | รอง สว.อก.๑ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ธุรการฯ ดำเนินกิจกรรมฯ | ทุก ๑ เดือน |
| | จัดทำแผนป้องกันการทุจริต และการต่อต้านการรับสินบนของ ตม.จว.ยโสธร | ดำเนินการตามแผนป้องกันการทุจริต และการต่อต้านการรับสินบนของ ตม.จว.ยโสธร ให้แล้วเสร็จ | ดำเนินกิจกรรมและเผยแพร่ผลการ ดำเนินการทางสื่อออนไลน์และเว็บไซต์ของหน่วย | ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมการป้องกันการทุจริตทางเว็บไซต์ของหน่วย | ๓๐ มี.ค.๖๗ | รอง สว.อก.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"> - จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต - แสดงคู่มือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน - จัดทำและเผยแพร่ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต | <p>แสวงหาความร่วมมือจากทั้งภายในหน่วยงานและภายนอก โดยเฉพาะจากภาคประชาชน รวมทั้งหน่วยงานข้างเคียง เพื่อดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริต</p> | <p>รายงานผลการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตทุกสายงาน โดยเฉพาะด้านการตรวจลงตรา/การรับแจ้ง/การขออยู่ต่อ/การออกใบอนุญาต/ส่วยต่าง(ตัว)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการป้องกันการทุจริตทางเว็บไซต์ของหน่วย - ดำเนินกิจกรรมกับประชาชน หน่วยงานข้างเคียงตามมาตรการป้องกันการทุจริต | 30 มี.ค.๖๗ | <p>รอง สว.อก.๑ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติเจ้าหน้าที่งานธุรการรวบรวมผลรายงานฯ</p> | ทุก ๑ เดือน |
| <p>๖) คุณภาพการดำเนินงาน</p> | <p>เพิ่มช่องทางการเผยแพร่คู่มือการให้บริการ เช่น การตรวจลงตรา การรับแจ้ง การขออยู่ต่อ การออกใบอนุญาต มีความสะดวกรวดเร็ว เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลา ที่กฎหมายกำหนด</p> | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือการให้บริการและประกาศให้ประชาชนได้รับทราบ - คู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละสายงาน - ทำป้าย info graphic ในรูปแบบ QR Code ให้ประชาชน/ชาวต่างชาติ สแกนเพื่อดาวโหลดข้อมูลบริการ - ให้บริการตามมาตรฐานขั้นตอนระยะเวลาตามพันธะสัญญาที่กำหนด | <p>ติดตั้งที่จุดบริการและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.ยโสธร</p> | <p>ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.ยโสธร</p> | 30 มี.ค.๖๗ | <p>รอง สว.อก.๑ บคด.๑ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติเจ้าหน้าที่งาน 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.ยโสธร | ๓๐ มี.ค.๖๗ | รอง สว.อก.๑ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ ด.ต.ธนพิพัฒน์ฯ 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 | นำเสนอข่าวสาร เผยแพร่เครือข่าย ผู้รับบริการอย่างต่อเนื่อง | เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.ยโสธร จัดทำ info graphic ตั้งไว้ ณ จุดบริการ | ๓๐ มี.ค.๖๗ | รอง สว.อก.๑ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ ส.ต.อ.วัชรศักดิ์ พฤษติยะพฤกษ์ ผู้ปฏิบัติ | ทุก ๑ เดือน |
| | จัดให้มีช่องทางร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยจากประชาชนผู้มาติดต่อที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย | เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์การร้องเรียนการทุจริตและช่องทางรับฟังความคิดเห็น | ทำป้าย info graphic ช่องทางการร้องเรียน และประกาศของหน่วยงาน | เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.ยโสธร และมีช่องทางติดต่อเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทาง Q&A ของหน่วยงาน | ๓๐ มี.ค.๖๗ | รอง สว.อก.๑ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ ส.ต.อ.วัชรศักดิ์ พฤษติยะพฤกษ์ ผู้ปฏิบัติ | ทุก ๑ เดือน |
| | เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างชัดเจน | จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ | ติดตั้งป้าย ประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ และมีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์หน่วย | เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.ยโสธร และ จุดบริการ | ๓๐ มี.ค.๖๗ | รอง สว.บคด.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.ยโสธร | ระบบบริการขออยู่ต่อออนไลน์, E-VOA, การรายงานตัว ๙๐ วัน, จอจิวออนไลน์, ระบบแจ้งเอกสารหาย, ร้องเรียนตำรวจฯ, ตม.จว.ยโสธร | ทำ Info graphic ประชาสัมพันธ์ ณ จุด ONE STOP SERVICE เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.ยโสธร | ๓๐ มี.ค.๖๗ | หัวหน้างานทุกสายงาน เป็นผู้ควบคุม | ทุก ๑ เดือน |
| ๙) การเปิดเผยข้อมูล | เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของ ตม.จว.ยโสธรให้สาธารณชนทราบใน ๕ ประเด็น ประกอบด้วย ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการบริหารงาน | ดำเนินการตามคู่มือ การประเมิน ITA ของสถานีตำรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หน่วยจัดทำข้อมูล 0๑ - 0๒๔ | เปิดเผยข้อมูลสาธารณะครบทุกกิจกรรม | เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ ตม.จว.ยโสธร | ตามปฏิทินกิจกรรม ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ | ตามคำสั่ง ตม.จว.ยโสธร ที่ ๑๒/๒๕๖๗ ลง ๑๒ ก.พ. ๒๕๖๗ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงาน 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) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

| ที่ | ช่วงระยะเวลา | ขั้นตอน | การดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ |
|-----------------------------|---|---|--|--|
| ช่วงเตรียมการประเมิน | | | | |
| ๑ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ | เตรียมความพร้อมการประเมิน | หน่วยงานทำความเข้าใจแนวทางการประเมิน แต่งตั้งคณะทำงาน กำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน และกำกับติดตาม พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน | ประธาน, รองประธาน และคณะทำงาน |
| ช่วงดำเนินการประเมิน | | | | |
| ๑ | ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ | การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ และ บันทึกข้อมูลพื้นฐาน | ผู้ดูแลระบบดำเนินการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบและบันทึกข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ตลอดจนบันทึกข้อมูลการติดต่อของผู้ประสานงานและผู้บริหาร | ร.ต.อ.หญิง ปิยภัทร พิฑูรย์ ควบคุม ส.ต.อ.นพรัช มานะดี ผู้ดูแลระบบ |
| ๒ | ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ | การระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) | ผู้ดูแลระบบดำเนินการระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เข้าในระบบสารสนเทศฯ ตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือฯ | ร.ต.อ.หญิง ปิยภัทร พิฑูรย์ ควบคุม ส.ต.อ.นพรัช มานะดี 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.หญิง ปิยภัทร พิฑูรย์ ควบคุม ส.ต.อ.นพรัช มานะดี 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.หญิง ปิยภัทร พิฑูรย์ ควบคุม ส.ต.อ.นพรัช มานะดี 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 https://itap.nacc.go.th/ ๒. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT (๒)) โดยหน่วยประเมินจัดเก็บข้อมูล หน่วยประเมินดำเนินการวิเคราะห์ คัดเลือกและเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจากที่หน่วยงานนำเข้าข้อมูลดังกล่าว โดยคำนึงถึงข้อมูลที่มีคุณภาพและเป็นไปตามหลักวิชาการและมีจำนวนไม่น้อยกว่าที่กำหนด | -งานอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ด.ต.หญิง ปราณี แก้วเขียว รวบรวมข้อมูล -งานสืบสวนปราบปรามไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ด.ต.สงวน สุยอวน ปฏิบัติ/รวบรวมข้อมูล -งานบริการคนต่างด้าว ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน ส.ต.อ.วัชรศักดิ์ พฤษติยะพฤกษ์ 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.หญิง ปิยภัทร พิฑูรย์ ควบคุม ส.ต.อ.นพรัช มานะดี ผู้ดูแลระบบ รายชื่อ จันท.รับผิดชอบตามตาราง มอบหมายฯ ประกอบคำสั่ง ตม.จว. ยโสธร ที่ ๑๒/๒๕๖๗ ลง ๑๒ ก.พ. ๒๕๖๗ |
| ช่วงดำเนินการตรวจ OIT และกระบวนการอุทธรณ์ | | | | |
| 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 https://itap.nacc.go.th/ | 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 https://itap.nacc.go.th/ | ผู้บริหาร, ผู้ดูแลระบบ |
| ช่วงสรุปผลและเผยแพร่ผลการประเมิน | | | | |
| ๑ | ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ | การประมวลผลการประเมินและจัดทำรายงานผลการประเมิน | หน่วยประเมินสรุปผลการประเมิน พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ประกอบรายงานผลการประเมินให้แก่หน่วยประเมินผ่านระบบสารสนเทศฯ ที่เว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/ | ผู้บริหารอนุมัติ ผู้ดูแลระบบ |
| ๒ | เดือนสิงหาคม ๒๕๖๗ | การกลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมิน | สำนักงาน ป.ป.ช. นำเสนอผลการประเมินให้แก่คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณากลั่นกรองและรับรองผลการประเมินก่อนประกาศผลและเผยแพร่ผลการประเมินสู่สาธารณะ | ผู้บริหารอนุมัติ ผู้ดูแลระบบ |
| ๓ | เดือนสิงหาคม ๒๕๖๗ | ประกาศและเผยแพร่ผลการประเมิน | สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศผลและเผยแพร่ผลการประเมินต่อสาธารณะ ซึ่งหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดรายงานผลการประเมินรายหน่วยได้ที่ระบบสารสนเทศฯ เว็บไซต์ https://itap.nacc.go.th/ | ผู้บริหารอนุมัติ ผู้ดูแลระบบ |

๓.๑ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการในการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

ของ ตม.จว.ยโสธร

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่วันพฤหัสบดี ที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๒.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ศปก.ตม.จว.ยโสธร



การประชุมเตรียมความพร้อมของคณะกรรมการ
รายงานการประชุมการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของ ตม.จว.ยโสธร

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๕.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ศปก.ตม.จว.ยโสธร

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. พันตำรวจโท รัตนธร เดชไธชัยสง สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. ร้อยตำรวจเอก อุทัย กรมรินทร์ รอง สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร | คณะกรรมการ |
| ๓. ร้อยตำรวจเอกหญิง ปิยภัทร พิฑูรย์ รอง สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร | คณะกรรมการ |
| ๔. ดาบตำรวจ สงวน สุยอวน ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร | คณะกรรมการ |
| ๕. ดาบตำรวจหญิง ปราณี แก้วเขียว ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร | คณะกรรมการ |
| ๖. สิบตำรวจเอก วิชิต์ศรี พฤษติยะพฤกษ์ ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร | คณะกรรมการ |
| ๗. สิบตำรวจเอก นพริช มานะดี ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร | คณะกรรมการ |
| ๘. สิบตำรวจโทหญิง ณิชสุดา บุญทอง ผู้บังคับหมู่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร | เลขานุการคณะกรรมการ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

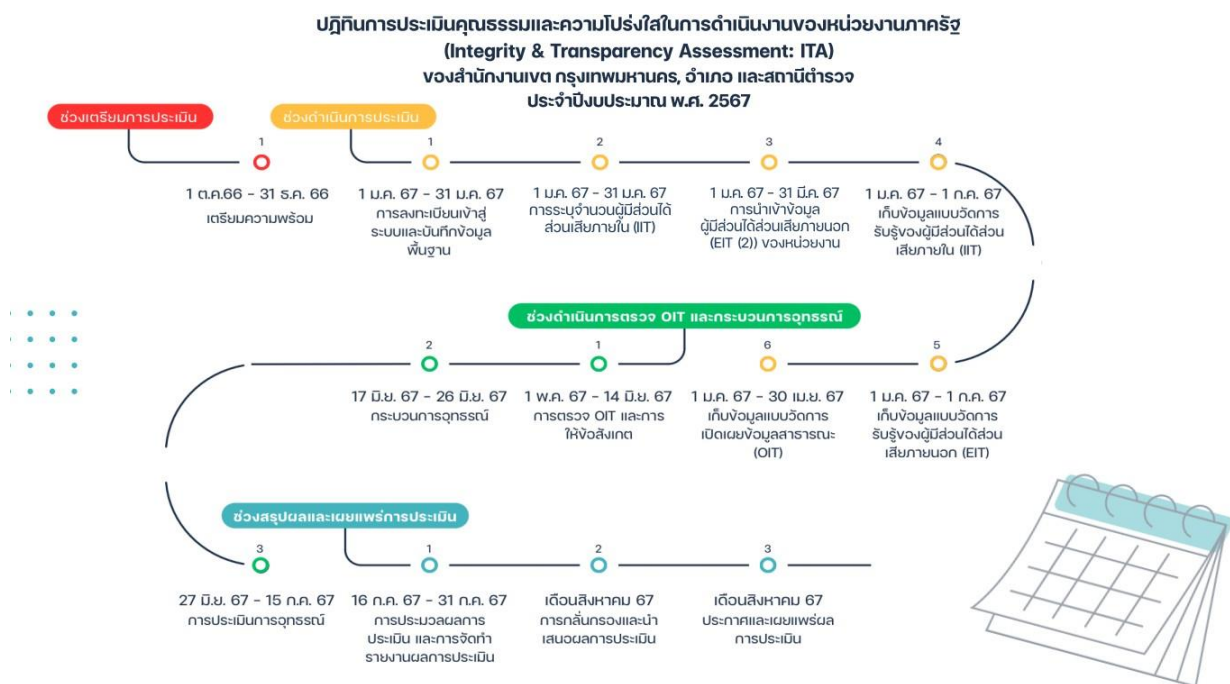
ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ร่วมกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) จึงได้มีคำสั่ง ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร ที่ ๓/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนและพัฒนา การประเมินฯ จึงเชิญคณะทำงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้าร่วมประชุมเพื่อศึกษาและวิเคราะห์กรอบการประเมิน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามคำสั่ง ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร ที่ ๑๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

๒.๒ กรอบเวลาในการดำเนินงาน



๒.๓ หน้าเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงาน ป.ป.ช. คือ <http://www.nacc.go.th> ในส่วนหน้าบัญชีผู้ใช้งานการประเมินของ ตม.จว.ยโสธร คือ 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 ร้อยตำรวจเอกหญิง ปิยภัทร พิฑูรย์ เป็นผู้ประสานงาน
๒. ผู้นำ / ผู้แทน / ผู้ประกอบการ / นักธุรกิจ ในพื้นที่ ร้อยตำรวจเอกหญิง ปิยภัทร พิฑูรย์ เป็นผู้ประสานงาน
๓. ผู้แทนหน่วยงานในสังกัดกระทรวง พม. มอบหมายให้ ร้อยตำรวจเอกหญิง ปิยภัทร พิฑูรย์ เป็นผู้ประสานงาน
๔. ผู้แทนหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน มอบหมายให้ ร้อยตำรวจเอกหญิง ปิยภัทร พิฑูรย์ เป็นผู้ประสานงาน
๕. คู่ค้าสัญญาของหน่วยงาน มอบหมายให้ ร้อยตำรวจเอกหญิง ปิยภัทร พิฑูรย์ เป็นผู้ประสานงาน

๓.๒ ประธานได้มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

| ข้อ | ข้อมูล | ผู้รับผิดชอบ | ผู้ควบคุม |
|-----|--|-------------------------------|--|
| ๐๑ | โครงสร้าง อัตรากำลัง และข้อมูลผู้บริหาร | ด.ต.หญิง ปราณีย์ แก้วเขียว | รอง สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติ ของแต่ละหมวดงาน |
| ๐๒ | อำนาจหน้าที่และพื้นที่ที่รับผิดชอบ | ส.ต.ท.หญิง ณิชสุดา บุญทอง | |
| ๐๓ | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ส.ต.อ.นพรัช มานะดี | |
| ๐๔ | ข้อมูลการติดต่อ และช่องทางการถาม-ตอบ รับฟังความคิดเห็น | ส.ต.อ.นพรัช มานะดี | |
| ๐๕ | การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลการดำเนินงาน | ด.ต.สงวน ฮุยอวน | |
| ๐๖ | รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำเดือน | ส.ต.ท.หญิง ณิชสุดา บุญทอง | |
| ๐๗ | คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ | ส.ต.อ.นพรัช มานะดี | |
| ๐๘ | คู่มือการให้บริการประชาชน | ด.ต.สงวน ฮุยอวน | |
| ๐๙ | E-Service | ส.ต.อ.วัชรศักดิ์ พฤษติยะพฤกษ์ | |
| ๐๑๐ | ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ | ด.ต.สงวน ฮุยอวน | |
| ๐๑๑ | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | ส.ต.ท.หญิง ณิชสุดา บุญทอง | |

- ๔ -

| ข้อ | ข้อมูล | ผู้รับผิดชอบ | ผู้ควบคุม |
|-----|--|---|--|
| 0๑๒ | ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและ สอบสวนคดีอาญา | ส.ต.ท.หญิง ณิชสุตา บุญทอง | รอง สว.๑ ที่ควบคุมการปฏิบัติ ของแต่ละหมวดงาน |
| 0๑๓ | ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง | ด.ต.หญิง ปราณี แก้วเขียว | |
| 0๑๔ | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน | ด.ต.หญิง ปราณี แก้วเขียว | |
| 0๑๕ | หลักเกณฑ์บริหารและพัฒนากำลังพล | ด.ต.หญิง ปราณี แก้วเขียว | |
| 0๑๖ | ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต | ส.ต.อ.นพรัช มานะดี | |
| 0๑๗ | ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) | ส.ต.อ.วัชรศน์ พฤษติยะพฤกษ์ | |
| 0๑๘ | การมีส่วนร่วมของหัวหน้าสถานีตำรวจ | ส.ต.อ.วัชรศน์ พฤษติยะพฤกษ์ | |
| 0๑๙ | การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน | ด.ต.สงวน สุยอวน ด.ต.หญิง ปราณี แก้วเขียว ส.ต.อ.วัชรศน์ พฤษติยะพฤกษ์ ส.ต.อ.นพรัช มานะดี | |
| 0๒๐ | การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงต่อการรับสินบน | ส.ต.อ.วัชรศน์ พฤษติยะพฤกษ์ | |
| 0๒๑ | คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม | ด.ต.สงวน สุยอวน ส.ต.ท.หญิง ณิชสุตา บุญทอง | |

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



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

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

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist) | ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ |
|--|--------------------------------------|--|--|
| ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล | | | |
| ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน | | | |
| ๐๖ | รายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือน | <p>รายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือนของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงรายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือนของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ – มี.ค.๖๗) แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน รายงานฯ อย่างน้อยประกอบด้วย การปฏิบัติงานของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง โครงการ/กิจกรรม รายละเอียด ระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ พร้อมภาพกิจกรรม เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured Data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Word เท่านั้น | <p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>งานอำนวยการรวบรวมจัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จภายใน ก.พ.๖๗</p> |
| ๐๗ | คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ | <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง | <p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>รองผู้กำกับการควบคุมฝ่ายอำนวยการรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน ก.พ.๖๗</p> |
| ๐๘ | คู่มือการให้บริการประชาชน | <ul style="list-style-type: none"> แสดงคู่มือฉบับประชาชน/ชาวต่างชาติทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในการขอรับบริการกับตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง โดยแยกเป็นหมวดหมู่ของงานบริการ | <p>สารวัตรตรวจสอบ</p> <p>งานอำนวยการจัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการเสร็จสิ้นภายในเดือน ก.พ.๖๗</p> |
| ๐๙ | E-service | <ul style="list-style-type: none"> แสดงระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการด้านต่าง ๆ ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ได้แก่ ระบบแจ้งความ online ระบบการให้บริการขออนุญาตอยู่ต่อในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e- Extension) ระบบขอรับการตรวจลงตรา (E-VOA) สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานีตำรวจ | <p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>งานบริการคนต่างด้าวรายงาน ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน ม.ค. ๖๗</p> |
| ๐๑๐ | ข้อมูลผลการดำเนินการในเชิงสถิติ | <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลผลการดำเนินงานในเชิงสถิติด้านคดีอาญาตามระบบ CRIMES ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แยกรายเดือนและเผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบ ไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น | <p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>รองผู้กำกับการควบคุมงานสืบสวนปราบปรามตรวจสอบ ดำเนินการรายงานให้เสร็จสิ้นในเดือน ก.พ.๖๗</p> |

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist) | ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ |
|---|---|--|---|
| ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล | | | |
| ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | | | |
| ๐๑๑ | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | <p>แผนการใช้จ่ายงบประมาณของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> แผนการใช้จ่ายงบประมาณของของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำแนกตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุน <p>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖-มี.ค.๖๗) ข้อมูลการจัดทำรายงาน ได้แก่ ผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ มีการรายงานต่อหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น | <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"> ข้อมูลเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองได้รับการจัดสรรและการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ ในรอบ ๖ เดือนแรก หรือ ๒ ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น ข้อมูลจัดทำตามตารางตัวอย่าง สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม | <p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>งานการเงินดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน มี.ค.๖๗</p> |
| ๐๑๓ | ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง | <ul style="list-style-type: none"> ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แก่ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เผยแพร่เป็นประจำทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศมีการลงนามโดยหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ข้อมูลที่เผยแพร่ทุกรายการในรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗) กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง | <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 |
|---|--|--|---|
| ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล | | | |
| ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | | | |
| ๐๑๔ | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน | <ul style="list-style-type: none"> สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) ประจำเดือน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงเหตุผลที่คัดเลือก เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เผยแพร่เป็นประจำทุกเดือน ข้อมูลที่เปิดเผย ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗) กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง เปิดเผยทั้งในรูปแบบไฟล์ PDF และรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine Readable) ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบ ไฟล์ Excel หรือไฟล์ Word เท่านั้น | สารวัตร ตรวจสอบ รอง สารวัตรฯ ควบคุมงาน อำนวยการ การเงิน จัดทำข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในเดือน มี.ค.๖๗ |
| ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | | | |
| ๐๑๕ | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนากำลังพล | <ul style="list-style-type: none"> ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง มีการประกาศหลักเกณฑ์ การบริหารกำลังพลและการ พัฒนากำลังพล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - หลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน - หลักเกณฑ์ การเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน - หลักเกณฑ์ การพัฒนากำลังพล หมายเหตุ : ใช้ข้อมูลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้ | สารวัตร ตรวจสอบ รอง สารวัตรฯ ควบคุมงาน อำนวยการ การเงิน จัดทำข้อมูล รายงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในเดือน มี.ค.๖๗ |
| ๐๑๖ | ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต | <ul style="list-style-type: none"> ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้แก่ จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่า ไม่มีเรื่องร้องเรียน) เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗) | 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"> • แสดงประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) โดยผู้บริหารสูงสุดของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองคนปัจจุบัน และให้เผยแพร่ฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับฉบับภาษาไทย • เนื้อหาของนโยบาย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ - ขอบเขตใช้บังคับกับใครบ้าง <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"> - การฝ่าฝืนนโยบายจะมาตรการจัดการอย่างไร - มาตรการติดตามตรวจสอบ - ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส - มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ - ระบุวัน เดือน ปี ที่ประกาศ - แสดงอินโฟกราฟิกนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง | <p>สารวัตร ตรวจสอบงานอำนวยความสะดวกจัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จภายใน ก.พ.๖๗</p> |
| ๐๑๘ | การมีส่วนร่วมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง | <ul style="list-style-type: none"> • แสดงกิจกรรมการมีส่วนร่วมขอหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมืองในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม การต่อต้านการทุจริต/สินบนในหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ • แสดงข่าวกิจกรรมของหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง อย่างน้อย ๓ ข่าว เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการภายในหน่วยงาน มิใช่กิจกรรมที่ไปเข้าร่วมกับหน่วยงานภายนอก | <p>สารวัตร ตรวจสอบงานอำนวยความสะดวก จัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน มี.ค.๖๗</p> |

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

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist) | ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ |
|---|--|--|--|
| ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต | | | |
| ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต | | | |
| 0๒๒ | การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค การจัดเก็บของกลางและแนวทางการนำไปปฏิบัติ | <p>การจัดการทรัพย์สินของราชการ และของบริจาค</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สิน เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนโดยอย่างน้อย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดประเภททรัพย์สินของราชการ อาวุธยุทโธปกรณ์และของบริจาค - กำหนดแนวทางควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจสอบ ทรวจนับ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการและ ของบริจาค โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ - ตรวจสอบและตรวจนับอาวุธ ยุทโธปกรณ์ ของหน่วยงาน เพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจประจำวัน - กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สิน ของราชการหรือของบริจาคไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน - แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของ ราชการและของบริจาคได้อย่างถูกต้อง <p>การจัดเก็บของกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงการวางระบบการจัดเก็บรักษา ของกลางที่ยึด आयัด เพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ ทั้งทางคดีและรับทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และ เหมาะสมตามประเภทของของกลางนั้น ๆ <p>รายงานผลการปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาค การจัดเก็บของกลาง • เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต.ค.๖๖ – มี.ค.๖๗) | <p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>รองผู้กำกับการควบคุมงานการเงิน พัสดุ จัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน มี.ค.๖๗</p> |
| ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต | | | |
| ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส | | | |
| 0๒๓ | มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | <p>มาตรการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อน ITA ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง เพื่อขับเคลื่อน และกำกับติดตามเกี่ยวกับการประเมิน ITA ของหน่วยงาน | <p>สารวัตร ตรวจสอบ</p> <p>งานอำนวยการจัดทำข้อมูลรายงาน ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน มี.ค.๖๗</p> |

| ข้อ | ข้อมูล | องค์ประกอบด้านข้อมูล (Checklist) | ผู้รับผิดชอบ/เวลาดำเนินการ |
|---|--|--|---|
| ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต | | | |
| ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส | | | |
| 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>- การกำหนดผร้บผดชอบ</p> <p>- การจัดทำเว็บไซต์/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- การจัดทำข้อมูลสาธารณะอย่างต่อเนื่อง โดยหัวหน้าตรวจ คนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง</p> | |
| ๐๒๔ | การรายงานผลการ ดำเนินการตาม มาตรการยกระดับ คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน | <p>การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</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-) | การรายงานผลการ ดำเนินการตาม มาตรการยกระดับ คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> - ภาพป้ายพันธะสัญญา/ขั้นตอนการให้บริการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ - ภาพป้าย No Gift Policy ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ - ภาพป้ายประชาสัมพันธ์ Download คู่มือการให้บริการ/การขออนุญาต ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ - ภาพการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน/ชาวต่างชาติ - ภาพกิจกรรม หรือรายงานการประชุม การมอบหมายผู้รับผิดชอบ การยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ (OIT) - ภาพการประชุมกำกับติดตาม โดยหัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือด่านตรวจคนเข้าเมือง | |

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




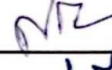
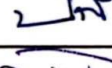
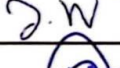


พันตำรวจโท



(รัตนธร เดชไธชัยสง)

สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดยโสธร

ประชุมคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๕.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม สปก.ตม.จว.ยโสธร

| ลำดับ | ยศ | ชื่อ นามสกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|-------|------------|-------------------------|---------------------|--|----------|
| ๑ | พ.ต.ท. | รัตนธร เดชไธชัยสง | สว.ตม.จว.ยโสธร | พ.ต.ท.  | |
| ๒ | ร.ต.อ. | อุทัย กรมรินทร์ | รอง สว.ตม.จว.ยโสธร | ร.ต.อ.  | |
| ๓ | ร.ต.อ.หญิง | ปิยภัทร พิฑูรย์ | รอง สว.ตม.จว.ยโสธร | ร.ต.อ.หญิง  | |
| ๔ | ด.ต. | สงวน ฮุยอวน | ผบ.หมู่ ตม.จว.ยโสธร | ด.ต.  | |
| ๕ | ด.ต.หญิง | ปราณี แก้วเขียว | ผบ.หมู่ ตม.จว.ยโสธร | ด.ต.หญิง  | |
| ๖ | ส.ต.อ. | วัชรศักดิ์ พฤษติยะพฤกษ์ | ผบ.หมู่ ตม.จว.ยโสธร | ส.ต.อ.  | |
| ๗ | ส.ต.อ. | นพรัช มานะดี | ผบ.หมู่ ตม.จว.ยโสธร | ส.ต.อ.  | |
| ๘ | ส.ต.ท.หญิง | ณัฐสุดา บุญทอง | ผบ.หมู่ ตม.จว.ยโสธร | ส.ต.ท.หญิง  | |
| | | | | | |