

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. จะต้องมีการชี้แจงขั้นตอน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ ในการให้บริการอย่างชัดเจน	๑.กำหนดให้เจ้าหน้าที่แต่ละกอง ประชาสัมพันธ์ระบบและขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้กับผู้มาติดต่อทราบ ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ บริเวณที่มองเห็นได้โดยง่าย	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ม.ค.๖๕- มี.ค.๖๕	๑. มีการจัดทำป้ายประกาศขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงานของแต่ละงาน และติดตั้งในที่ที่ประชาชนสามารถมองเห็นได้ง่าย ๒. มอบหมายงานให้งานธุรการ และงานประชาสัมพันธ์ รวมถึงผู้ปฏิบัติงานทุกคนชี้แจงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานทุกครั้งที่มีผู้มาติดต่อ	
๒. จะต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ และจัดทำผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ	มอบหมายให้ กองคลังจัดทำรายงานการดำเนินงานด้านการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ และจัดทำผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ โดยประกาศ ณ ที่ปิดประกาศของ อบต. และทางเว็บไซต์ www.por.go.th	กองคลัง	ม.ค.๖๕- มี.ค.๖๕	๑. มีการปิดประกาศการดำเนินงานด้านการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ และจัดทำผลการดำเนินงาน ณ ที่ทำการ อบต.ปอ ๒. มีการปิดประกาศการดำเนินงานด้านการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ และจัดทำผลการดำเนินงาน ทางเว็บไซต์ www.por.go.th	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๓. จะต้องจัดทำและเผยแพร่สร้างการรับรู้เกี่ยวกับตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจน	๑. กำหนดให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ จัดทำรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะเกี่ยวกับตำแหน่ง และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ทราบ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	ม.ค.๖๕-มี.ค.๖๕	๑. มีการจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะเกี่ยวกับตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่งและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ อบต.ปอ www.por.go.th โดยทุกคนสามารถเข้าถึงได้ ๒. มีการจัดทำรายละเอียดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ อบต.ปอ www.por.go.th โดยทุกคนสามารถเข้าถึงได้ และมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองทุกกอง แจ้งรายละเอียดให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ	
๔. จะต้องจัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืน และการลงทะเบียนอย่างเคร่งครัด	๑. มอบหมายให้ งานพัสดุ กองคลัง จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. มีระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืน และการลงทะเบียนอย่างเคร่งครัด	งานพัสดุ กองคลัง	ม.ค.๖๕-มี.ค.๖๕	๑. มีการจัดทำระเบียบและขั้นตอนการยืม-คืนพัสดุ และการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. สร้างขั้นตอนการกำกับติดตามทรัพย์สินที่ยืม	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๕. ต้องปลูกฝังและเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการ ประชาชนอย่างเต็มที่ - ต้องมีการติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งการเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานได้	๑. จัดให้มีการอบรมเสริมสร้างคุณธรรมเพื่อป้องกันการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน โดย มีกลุ่มเป้าหมายได้แก่ ผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานจ้างในสังกัด อบต.ปอ ๒. ดำเนินการจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และมีการติดตามการดำเนินการ ๓. เปิดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ม.ค.๖๕- มี.ค.๖๕	๑. มีการจัดโครงการเสริมสร้างค่านิยมเพื่อป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน ๒. มีการจัดทำการประเมินความเสี่ยงและกำกับติดตามการดำเนินงาน ๓. มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตทางเว็บไซต์ www.por.go.th ทาง Line และทาง Facebook ของ อบต.ปอ	
๖. การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการงานด้านต่างๆ อย่างทั่วถึงและฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้อย่างสม่ำเสมอ	๑. จัดให้มีการอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้ ๒. จัดให้มีการประชุมเพื่อรายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ม.ค.๖๕- มี.ค.๖๕	๑. มีการจัดประชุมข้าราชการ พนักงานจ้าง เพื่อสร้างการรับรู้และการปฏิบัติงานเป็นไปในทางเดียวกัน เป็นประจำทุกเดือน ๒. มีการจัดโครงการอบรมโครงการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๗. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อสร้างการรับรู้ให้กับประชาชนอย่างต่อเนื่อง	๑. มอบหมายให้ทุกกองรายงานการปฏิบัติงานประจำวันในกลุ่ม Line จอง อบต.ปอ ๒. มอบหมายงานประชาสัมพันธ์ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลการดำเนินงานของ อบต.ปอ อย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ม.ค.๖๕- มี.ค.๖๕	๑. มีการรายงานรูปภาพและข้อมูลการออกปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ออกปฏิบัติงานในแต่ละวัน ทางแอปพลิเคชัน Line ๒. มีการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของ อบต.ปอ ทางเว็บไซต์ www.por.go.th	
๘. ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	๑. จัดให้มีการแสดงความคิดเห็นของประชาชนในอันที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ อบต.ปอ ๒. จัดให้มีช่องทางการติดต่อสื่อสารและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ม.ค.๖๕- มี.ค.๖๕	๑. มีช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์, ช่องทางการแสดงความคิดเห็นในการดำเนินงานของ อบต.ปอ ทางเว็บไซต์ www.por.go.th ๒. มีการนำระบบยื่นคำร้องออนไลน์ E-Service มาใช้ โดยประชาชนไม่จำเป็นต้องเดินทางมายัง อบต.ปอ ๓. มีช่องทางพูดคุยติดต่อสื่อสารโดยสามารถโต้ตอบกับผู้สอบถามได้ทันที (Web board) ทางเว็บไซต์ www.por.go.th	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๙. จะต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ทั้งข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ - เพิ่มช่องทางการสื่อสารกับผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป และการให้บริการผ่านระบบ e-service	๑. มอบหมายให้ทุกกอง รายงานการปฏิบัติงาน ประจำวันในกลุ่ม Line จอง อบต.ปอ ๒. มอบหมายงาน ประชาสัมพันธ์ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูล การดำเนินงานของ อบต.ปอ อย่างสม่ำเสมอ ๓. จัดให้มีช่องทางการติดต่อสื่อสารและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการ	งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด	ม.ค.๖๕- มี.ค.๖๕	๑. มีการรายงานรูปภาพ และข้อมูลการออกปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่ออกปฏิบัติงานในแต่ละวัน ทางแอปพลิเคชันLine ๒. มีการเผยแพร่ข้อมูล การดำเนินงานของ อบต.ปอ ทางเว็บไซต์ www.por.go.th ๓. มีการนำระบบยื่นคำร้องออนไลน์ E-Service มาใช้ โดยประชาชนไม่จำเป็นต้องเดินทางมายัง อบต.ปอ ๔. มีช่องทางพูดคุย ติดต่อสื่อสารโดยสามารถโต้ตอบกับผู้สอบถามได้ทันที (Web board) ทางเว็บไซต์ www.por.go.th	
๑๐. จัดให้มีการประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA ก่อนจะศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินของปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา ทุก ๆ ปี	๑. จัดให้มีการประชุม คณะกรรมการ ก่อนเข้ารับการประเมิน ITA ๒๕๖๕ และวางแผนเพื่อเตรียมรับการประเมิน ๒. มีแนวทางการปฏิบัติ ตามมาตรการภายในและให้มีการกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ปรับปรุงระบบให้ทันสมัยรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ม.ค.๖๕- มี.ค.๖๕	๑. มีการนำระบบยื่นคำร้องออนไลน์ E-Service มาใช้ โดยประชาชนไม่จำเป็นต้องเดินทางมายัง อบต.ปอ ๒. มีช่องทางพูดคุย ติดต่อสื่อสารโดยสามารถโต้ตอบกับผู้สอบถามได้ทันที (Web board) ทางเว็บไซต์ www.por.go.th ๓. ทุกส่วนราชการมีการจัดทำข้อมูลเผยแพร่ทางเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ	