

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. จะต้องมีการชี้แจง ขั้นตอน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ ในการ ให้บริการอย่างชัดเจน	๑.กำหนดให้เจ้าหน้าที่แต่ ละกอง ประชาสัมพันธ์ ระบบและขั้นตอนในการ ปฏิบัติงานให้กับผู้มา ติดต่อทราบ ๒. จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน และระยะเวลาการ ให้บริการ บริเวณที่ มองเห็นได้โดยง่าย	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ม.ค.๖๖- มี.ค.๖๖	๑. มีการจัดทำป้าย ประกาศขั้นตอน และ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ของแต่ละงาน และติดตั้ง ในที่ที่ประชาชนสามารถ มองเห็นได้ง่าย ๒. มอบหมายงานให้งาน ธุรการ และงาน ประชาสัมพันธ์ รวมถึง ผู้ปฏิบัติงานทุกคนชี้แจง ขั้นตอนและระยะเวลาการ ปฏิบัติงานทุกครั้งที่มีผู้มา ติดต่อ	
๒. จะต้องจัดให้มีการ เปิดเผยข้อมูลการ ดำเนินงานด้านการ ใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงกระบวนการ เบิกจ่ายงบประมาณ และจัดทำผลการ ดำเนินงานอย่าง สม่ำเสมอ	มอบหมายให้ กองคลัง จัดทำรายงานการ ดำเนินงานด้านการใช้จ่าย งบประมาณ การจัดซื้อ จัดจ้าง รวมถึง กระบวนการเบิกจ่าย งบประมาณ และจัดทำ ผลการดำเนินงานอย่าง สม่ำเสมอ โดยประกาศ ณ ที่ปิดประกาศของ อบต. และทางเว็บไซต์ www.por.go.th	กองคลัง	ม.ค.๖๖- มี.ค.๖๖	๑. มีการปิดประกาศการ ดำเนินงานด้านการใช้จ่าย งบประมาณ การจัดซื้อ จัดจ้าง รวมถึง กระบวนการเบิกจ่าย งบประมาณ และจัดทำผล การดำเนินงาน ณ ที่ทำ การ อบต.ปอ ๒. มีการปิดประกาศการ ดำเนินงานด้านการใช้จ่าย งบประมาณ การจัดซื้อ จัดจ้าง รวมถึง กระบวนการเบิกจ่าย งบประมาณ และจัดทำผล การดำเนินงาน ทาง เว็บไซต์ 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.๖๖-มี.ค.๖๖	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 และการลงโทษอย่างเคร่งครัด	๑. มอบหมายให้ งานพัสดุ กองคลัง จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. มีระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืน และการลงโทษอย่างเคร่งครัด	งานพัสดุ กองคลัง	ม.ค.๖๖-มี.ค.๖๖	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.๖๖- มี.ค.๖๖	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.๖๖- มี.ค.๖๖	๑. มีการจัดประชุมข้าราชการ พนักงานจ้าง เพื่อสร้างการรับรู้และการปฏิบัติงานเป็นไปในทางเดียวกัน เป็นประจำทุกเดือน ๒. มีการจัดโครงการอบรมโครงการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<p>๗. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อสร้างการรับรู้ให้กับประชาชนอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. มอบหมายให้ทุกกองรายงานการปฏิบัติงานประจำวันในกลุ่ม Line จอง อบต.ปอ</p> <p>๒. มอบหมายงานประชาสัมพันธ์ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลการดำเนินงานของ อบต.ปอ อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ</p>	<p>ม.ค.๖๖- มี.ค.๖๖</p>	<p>๑. มีการรายงานรูปภาพและข้อมูลการออกปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ออกปฏิบัติงานในแต่ละวัน ทางแอปพลิเคชัน Line</p> <p>๒. มีการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของ อบต.ปอ ทางเว็บไซต์ www.por.go.th</p>	
<p>๘. ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ</p>	<p>๑. จัดให้มีการแสดงความคิดเห็นของประชาชนในอันที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ อบต.ปอ</p> <p>๒. จัดให้มีช่องทางการติดต่อสื่อสารและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการ</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ</p>	<p>ม.ค.๖๖- มี.ค.๖๖</p>	<p>๑. มีช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์, ช่องทางการแสดงความคิดเห็นในการดำเนินงานของ อบต.ปอ ทางเว็บไซต์ www.por.go.th</p> <p>๒. มีการนำระบบยื่นคำร้องออนไลน์ E-Service มาใช้ โดยประชาชนไม่จำเป็นต้องเดินทางมายัง อบต.ปอ</p> <p>๓. มีช่องทางพูดคุยติดต่อสื่อสารโดยสามารถโต้ตอบกับผู้สอบถามได้ทันที (Web board) ทางเว็บไซต์ www.por.go.th</p>	

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.๖๖- มี.ค.๖๖	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 ๒๕๖๖ และวางแผนเพื่อเตรียมรับการประเมิน ๒. มีแนวทางการปฏิบัติ ตามมาตรการภายในและให้มีการกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ปรับปรุงระบบให้ทันสมัยรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ม.ค.๖๖- มี.ค.๖๖	๑. มีการนำระบบยื่นคำร้องออนไลน์ E-Service มาใช้ โดยประชาชนไม่จำเป็นต้องเดินทางมายัง อบต.ปอ ๒. มีช่องทางพูดคุย ติดต่อสื่อสารโดยสามารถโต้ตอบกับผู้สอบถามได้ทันที (Web board) ทางเว็บไซต์ www.por.go.th ๓. ทุกส่วนราชการมีการจัดทำข้อมูลเผยแพร่ทางเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ	