

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ง อำเภอกุดชุม จัหวัดยโสธร

.....

จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยภาพรวมได้คะแนน 84.91 คะแนน อยู่ในระดับ B องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ง เพื่อขับเคลื่อนมาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ	ผู้รับผิดชอบ
(1) มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	1.จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	-มีการประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง แจ้งแนวทางปฏิบัติ ใน ก ร ยี ม ใช้ ทรัพย์สินของ อปท.	ต.ค. ๖๔ ถึง ก.ย. ๖๕	- เผยแพร่ข้อมูล พื้นฐานเกี่ยวกับ การปฏิบัติงาน รวมทั้งข่าว ประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการ ปฏิสัมพันธ์กับ ผู้รับบริการและ ประชาชน	สำนักปลัด / กองคลัง/ กอง สาธารณสุข/ กอง สวัสดิการ/ กอง การศึกษา/ และกองช่าง
(2) แผนการใช้จ่ายประจำปี งบประมาณของหน่วยงาน	๑.ติดประกาศแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ชัดเจน ๒.เวียนแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เจ้าหน้าที่ ทราบทุกคน 3.เผยแพร่ลงบนเว็บไซต์	- เปิดเผยข้อมูลที่ เป็นปัจจุบันบน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน ให้ สาธารณชนได้ ทราบและแจ้งเวียน พนักงานและ ลูกจ้างให้ทราบ			

<p>3) การเปิดเผยข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่ผู้มาใช้บริการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา และมีแนวทางในการให้ผู้มาติดต่ออย่างโปร่งใส</p>	<p>1.จัดทำประกาศไม่เรียกร้องประโยชน์อื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่ และมีการจัดทำประกาศไม่เรียกรับผลประโยชน์หรือทรัพย์สินใดๆ และ ติดประกาศเผยแพร่ว่า พร้อมทั้งลงเว็บไซต์</p>	<p>-เพิ่มช่องการร้องเรียนทางเว็บไซต์</p> <p>-ประกาศเจตจำนง ส่วนของผู้บริหาร</p>			
<p>4) การปฏิบัติหน้าที่/มอบหมายงาน รวมทั้งการประเมินผลงานในการปฏิบัติงาน</p>	<p>1.มีคำสั่งแบ่งงาน/มอบหมายงานรวมทั้ง จัดทำหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงาน</p>	<p>-มีการประเมินผลงานตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลงาน</p>			
<p>5) บุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน</p>	<p>๑.จัดเรียงลำดับของมาติดต่อราชการก่อนและหลัง</p> <p>๒.กำชับให้บุคลากรในหน่วยงานเร่งดำเนินการงานที่ผู้มาติดต่อราชการให้แล้วเสร็จเป็นรายบุคคล</p>	<p>-จัดทำบัตรคิวให้กับผู้มาติดต่อราชการ เพื่ออำนวยความสะดวก และเกิดความเท่าเทียม</p>			