



## รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

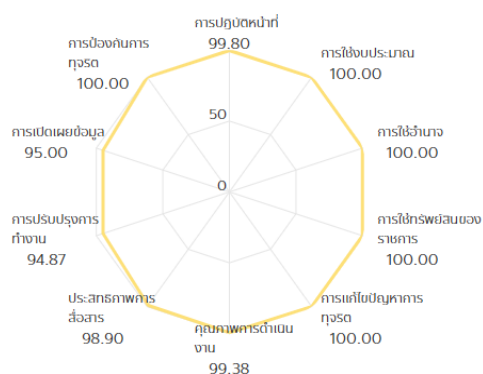
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหนอง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหนอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหนองในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหนองประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

### 1.ภาพแสดงผลการประเมิน ITA 2567

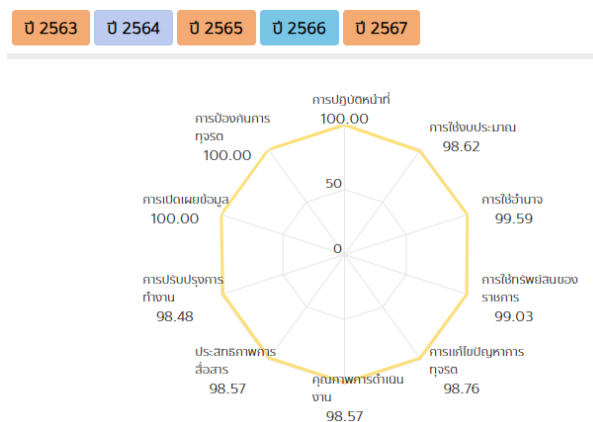
#### ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 ปี 2567



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหนอง ได้รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 โดยมีค่าคะแนนโดยรวม เท่ากับ 98.30 อยู่ในระดับ “ผ่านดีเยี่ยม” (98.30 คะแนน)

2.ภาพแสดงผลลัพธ์หรือความสำเร็จฯ ที่แสดงถึงเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานในด้าน  
คุณธรรมและความโปร่งใสที่เป็นรูปธรรม



(ภาพผลการประเมิน ITA 2566)

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ มีคะแนนอยู่ที่ 98.62 คะแนน

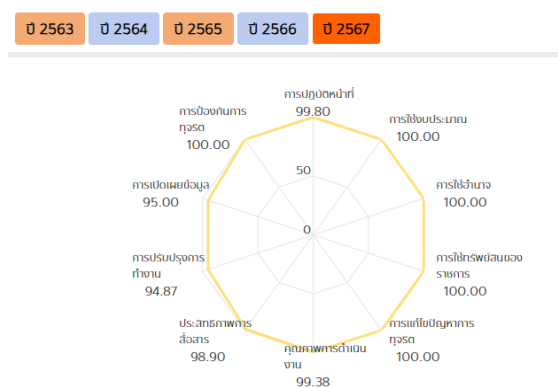
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้จ่ายเงิน มีคะแนนอยู่ที่ 99.59 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการมี มีคะแนนอยู่ที่ 99.03 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต มีคะแนนอยู่ที่ 98.76 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน มีคะแนนอยู่ที่ 98.57 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีคะแนนอยู่ที่ 98.57 คะแนน



(ภาพผลการประเมิน ITA 2567)

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ มีคะแนนอยู่ที่ 100.00 คะแนน เพิ่มขึ้น 1.38 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ มีคะแนนอยู่ที่ 100.00 คะแนน เพิ่มขึ้น 0.41 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการมี มีคะแนนอยู่ที่ 100.00 คะแนน เพิ่มขึ้น 0.97 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต มีคะแนนอยู่ที่ 100.00 คะแนน เพิ่มขึ้น 1.24 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน มีคะแนนอยู่ที่ 99.38 คะแนน เพิ่มขึ้น 0.81 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีคะแนนอยู่ที่ 98.90 คะแนน เพิ่มขึ้น 0.33 คะแนน

| มาตรการ/<br>แนวทาง             | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผู้รับผิดชอบ      | ระยะเวลา               | สรุปผลการดำเนินการ<br>ตามมาตรการ/กิจกรรม                                                   | ผลลัพธ์หรือ<br>ความสำเร็จของ<br>การดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. การ<br>ป้องกันการ<br>ทุจริต | 1. จัดทำคู่มือ<br>แนวปฏิบัติฯ<br>สำหรับ<br>เจ้าหน้าที่<br>เกี่ยวกับการ<br>ประเมินความ<br>เสี่ยงการทุจริต.2.<br>ประชาสัมพันธ์<br>คู่มือ หรือ<br>แนวทางดังกล่าว<br>ให้บุคลากรถือ<br>ปฏิบัติอย่าง<br>เคร่งครัดและ<br>กำชับให้ผู้<br>บุคลากรภายใน<br>หน่วยงานมีการ<br>ป้องกันการ<br>ทุจริต | สำนักปลัด<br>อบต. | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ.2567 | ดำเนินการจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติฯสำหรับเจ้าหน้าที่<br>เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต | -ลดโอกาสในการ<br>เกิดทุจริตคู่มือ<br>ดังกล่าวช่วยให้<br>เจ้าหน้าที่สามารถ<br>ระบุและประเมิน<br>ความเสี่ยงการ<br>ทุจริตได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ ทำ<br>ให้สามารถป้องกัน<br>หรือลดโอกาสใน<br>การเกิดทุจริตได้-<br>ลดความเสียหายที่<br>อาจเกิดขึ้นจาก<br>การทุจริต หาก<br>เกิดทุจริตขึ้น คู่มือ<br>ดังกล่าวจะช่วยให้<br>เจ้าหน้าที่สามารถ<br>กำหนดมาตรการ<br>ควบคุมความเสี่ยง<br>การทุจริตได้อย่าง<br>เหมาะสม ทำให้<br>สามารถลดความ<br>เสียหายที่อาจ |

|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                        |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                        |                                                                                    | เกิดขึ้นจากการ<br>ทุจริตได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2.มาตรการ<br>เปิดเผย<br>ข้อมูล<br>สาธารณะ<br>และกำกับ<br>ติดตามการ<br>เผยแพร่<br>ข้อมูล<br>สาธารณะ | <p>1. กำหนด<br/>แนวทาง/<br/>มาตรการเพื่อ<br/>กำกับติดตาม<br/>หน่วยงานที่<br/>เกี่ยวข้องให้<br/>เผยแพร่ข้อมูล<br/>ขององค์การ<br/>บริหารส่วน<br/>ตำบลหัวหนอง<br/>ต่อสาธารณชน<br/>โดยพิจารณาให้<br/>มีการเผยแพร่<br/>ข้อมูลที่เป็น<br/>ประโยชน์กับ<br/>สาธารณชนให้<br/>เป็นปัจจุบันทาง<br/>เว็บไซต์ของ<br/>องค์การปกครอง<br/>ส่วนท้องถิ่นและ<br/>สื่อออนไลน์<br/>รูปแบบอื่นๆและ<br/>ช่องทางที่<br/>หลากหลาย</p> <p>2. กำหนด<br/>แนวทาง/<br/>มาตรการกำกับ<br/>ติดตาม<br/>หน่วยงานที่<br/>เกี่ยวข้อง<br/>เผยแพร่ข้อมูล<br/>ข่าวสารการ</p> | สำนักปลัด<br>อบต. | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ.2567 | ดำเนินการจัดทำมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ<br>และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ | -ระดับการรับรู้<br>ของประชาชนต่อ<br>ข้อมูลสาธารณะมี<br>เพิ่มขึ้น ประชาชน<br>สามารถเข้าถึง<br>ข้อมูลสาธารณะได้<br>มากขึ้นและง่าย<br>ขึ้น-ระดับความ<br>โปร่งใสของ<br>หน่วยงานภาครัฐมี<br>เพิ่มขึ้น หน่วยงาน<br>ภาครัฐมีความ<br>น่าเชื่อถือและเป็น<br>ที่ไว้วางใจของ<br>ประชาชนมากขึ้น-<br>ระดับการมีส่วน<br>ร่วมของประชาชน<br>ในการตรวจสอบ<br>การทำงานของ<br>หน่วยงานภาครัฐมี<br>เพิ่มขึ้น ประชาชน<br>สามารถมีส่วนร่วม<br>ในการติดตามและ<br>ตรวจสอบการ<br>ทำงานของ<br>หน่วยงานภาครัฐ<br>ได้มากขึ้น |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | <p>ให้บริการต่างๆ<br/>กฎหมาย<br/>ข้อบังคับ และ<br/>สถานที่<br/>ให้บริการอย่าง<br/>ชัดเจน เพื่อเป็น<br/>ประโยชน์ต่อ<br/>ประชาชน</p> <p>3. ติดตามผล<br/>การดำเนินการ<br/>ตามมาตรการ<br/>เปิดเผยข้อมูล<br/>สาธารณะและ<br/>กำกับติดตาม<br/>การเผยแพร่<br/>ข้อมูลสาธารณะ<br/>ขององค์การ<br/>บริหารส่วน<br/>ตำบลหัวหนอง</p> <p>4. รายงานผล<br/>การเปิดเผย<br/>ข้อมูลสาธารณะ<br/>และกำกับ<br/>ติดตามการ<br/>เผยแพร่ข้อมูล<br/>สาธารณะให้<br/>ผู้บริหารทราบ</p> |  |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

| มาตรการ/<br>แนวทาง                    | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ      | ระยะเวลา               | สรุปผลการดำเนินการ<br>ตามมาตรการ/กิจกรรม            | ผลลัพธ์หรือ<br>ความสำเร็จของ<br>การดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | <p>1. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p> | สำนักปลัด<br>อบต. | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ.2567 | จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | <p>- สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ คู่มือนี้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างครบถ้วนและชัดเจนครอบคลุมทรัพย์สินทุกประเภท ตั้งแต่อาคารยานพาหนะ อุปกรณ์สำนักงาน ไปจนถึงวัสดุสิ้นเปลือง ช่วยให้เจ้าหน้าที่และประชาชนทั่วไปเข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง</p> <p>- ลดปัญหาการสูญหายและชำรุดเสียหายของทรัพย์สินของทางราชการ คู่มือนี้กำหนดหลักเกณฑ์การยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างเคร่งครัดต้องมีการ</p> |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <p>จัดทำเอกสาร<br/>หลักฐานการยืมใช้<br/>ระยะเวลาการ<br/>ยืมใช้ และ<br/>กำหนดให้ผู้ยืม<br/>รับผิดชอบความ<br/>เสียหายที่เกิดขึ้น<br/>หากทรัพย์สินสูญ<br/>หายหรือชำรุด<br/>เสียหาย ผู้ยืม<br/>จะต้องชดใช้<br/>ค่าเสียหายให้เต็ม<br/>จำนวน ช่วยลด<br/>ปัญหาการสูญหาย<br/>และชำรุดเสียหาย<br/>ของทรัพย์สินของ<br/>ทางราชการได้อย่าง<br/>มีประสิทธิภาพ</p> <p>-ส่งเสริมให้เกิดการ<br/>ใช้ทรัพย์สินของทาง<br/>ราชการอย่าง<br/>ประหยัดและคุ้มค่า<br/>คู่มือนี้กำหนด<br/>หลักเกณฑ์การใช้<br/>ทรัพย์สินของทาง<br/>ราชการอย่าง<br/>ประหยัดและคุ้มค่า<br/>เช่น การใช้<br/>ทรัพย์สินของทาง<br/>ราชการเฉพาะใน<br/>งานราชการเท่านั้น<br/>ไม่นำกับไปใช้เป็น<br/>การส่วนตัว</p> |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                            |                                                                                                                    |                |                                      |                                                                                |                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่<br>(No Gift Policy) | 1. องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหนอง มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่<br>(No Gift Policy) | สำนักปลัด อบต. | ธันวาคม พ.ศ.2566 - กันยายน พ.ศ. 2567 | ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่<br>(No Gift Policy) | คณะผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|