

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

**องค์การบริหารส่วนตำบลภูห่าน อำเภอสีชมพู จังหวัดขอนแก่น**

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตาม  
ที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูห่าน ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.2568 และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลภูห่าน ในปีงบประมาณ พ.ศ.2568

โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ภูห่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนว ทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำ เร็จของการดำเนินกา ร
1. การป้องกันการทุจริต	1. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติ สำหรับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับ การประเมินความเสี่ยง การทุจริต 2. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดและกำชับให้ผู้ บุคลากรภายในหน่วยงาน มีการป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.2568	ดำเนินการจัดทำคู่มือแนว ปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการประเมินคว ามเสี่ยงการทุจริต	- ลดโอกาสในการเกิดทุ จริต คู่มือดังกล่าวช่วยให้เจ้า หน้าที่สามารถระบุแ ละประเมินความเสี่ยง การทุจริตได้อย่างมีป ระสิทธิภาพ ทำให้สามารถป้องกัน หรือลดโอกาสในการ เกิดทุจริตได้  - ลดความเสียหายที่อา จเกิดขึ้นจากการทุจริต หากเกิดทุจริตขึ้น คู่มือดังกล่าวจะช่วยใ ้เจ้าหน้าที่สามารถ กำหนดมาตรการควบ คุมความเสี่ยงการทุจริต ได้อย่างเหมาะสม ทำให้สามารถลดควา มเสียหายที่อาจเกิดขึ นจากการทุจริตได้
2. มาตรการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตาม การเผยแพร่ข้อมูล สาธารณะ	1. กำหนดแนวทาง/มาตรก ารเพื่อกำกับติดตามหน่ว งานที่เกี่ยวข้องให้เผยแพร่ ข้อมูลขององค์การบริ หารส่วนตำบลภูห่าน ต่อสาธารณชน โดยพิจารณาให้มีการเพ	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.2568	ดำเนินการจัดทำมาตรกา รเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเพ ยแพร่ข้อมูลสาธารณะ	- ระดับการรับรู้ของปร ะชาชนต่อข้อมูลสาธา ณะมีเพิ่มขึ้น ประชาชนสามารถเข้า ถึงข้อมูลสาธารณะได้ มากขึ้นและง่ายขึ้น

	<p>ยแพร่ข้อมูลที่ เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นที่ปัจจุบันทางเว็บไซต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและสื่อออนไลน์รูปแบบอื่นๆและช่องทางที่หลากหลาย</p> <p>2. กำหนดแนวทาง/มาตรการกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการให้บริการต่างๆ</p> <p>กฎเกณฑ์ข้อกำหนด ข้อบังคับ และสถานที่ให้บริการอย่างชัดเจน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อประชาชน</p> <p>3. ติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลภูพาน</p> <p>4. รายงานผลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะให้ผู้บริหารทราบ</p>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐมีเพิ่มขึ้น</li> <li>หน่วยงานภาครัฐมีความน่าเชื่อถือและเป็นที่น่าไว้วางใจของประชาชนมากขึ้น</li> <li>- ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานภาครัฐมีเพิ่มขึ้น</li> <li>ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานภาครัฐได้มากขึ้น</li> </ul>
--	---	--	--	--	--

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
3. มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	1. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ	สำนักปลัด	ตุลาคม พ.ศ.2567 - กันยายน พ.ศ.2568	จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</li> <li>คู่มือนี้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างครบถ้วนแ</li> </ul>

	<p>2. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้ผู้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการใช้ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p>			<p>ละเอียดจนครอบคลุมทรัพย์สินทุกประเภทตั้งแต่อาคารยานพาหนะ</p> <p>อุปกรณ์สำนักงานไปจนถึงวัสดุสิ้นเปลือง ช่วยให้เจ้าหน้าที่และประชาชนทั่วไปเข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง</p> <p>-</p> <p>ลดปัญหาการสูญหายและชำรุดเสียหายของทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>คู่มือนี้กำหนดหลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างเคร่งครัดต้องมีการจัดทำเอกสารหลักฐานการใช้</p> <p>ระบุระยะเวลาการใช้</p> <p>และกำหนดให้ผู้ยืมรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น</p> <p>หากทรัพย์สินสูญหายหรือชำรุดเสียหายผู้ยืมจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้เต็มจำนวน</p> <p>ช่วยลดปัญหาการสูญหายและชำรุดเสียหายของทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>-</p> <p>ส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า</p> <p>คู่มือนี้กำหนดหลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า เช่น การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเฉพาะในงา</p>
--	---	--	--	---

					นราขการเท่านั้น ไม่นำกับไปใช้เป็นการ ส่วนตัว
4. นโยบายไม่รับขอ ของขวัญหรือของ กำนัลจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)	1. องค์การบริหารส่วนตำบล ลพบุรี มีการประกาศนโยบายไม่ รับของขวัญหรือของกำ นัล จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	สำนักปลัด	ธันวาคม พ.ศ.2567 - กันยายน พ.ศ. 2568	ประกาศนโยบายไม่รับขอ ของขวัญหรือของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	คณะผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามนโยบายไม่รับ ของขวัญหรือของกำ นัลจากการปฏิบัติหน้า ที่ (No Gift Policy)