



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อนน้ำ (งานตรวจสอบภายใน) โทร. ๐-๕๒๒๑-๙๖๙๑

ที่อด ๗๓๘๑๒/๑๕๖

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อนน้ำ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อนน้ำ

ตามที่ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้จัดส่งคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในส่วนของแบบวัด OIT (Open Data Integrity and Transparency) ตัวชี้วัดที่ ๐๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อประกอบการประเมินฯ นั้น

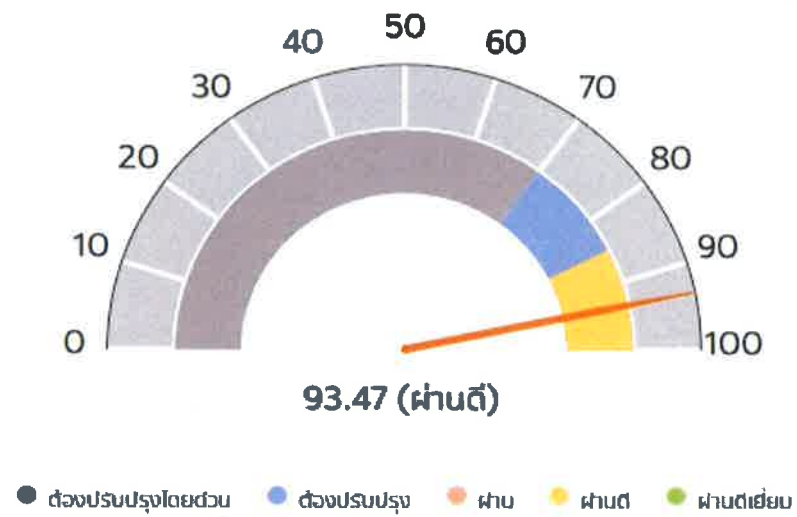
เพื่อให้การดำเนินการตามตัวชี้วัด และองค์ประกอบข้างต้นมีความสมบูรณ์ครบถ้วน พร้อมรับการตรวจประเมิน ผู้รับผิดชอบการประเมินฯ ได้ดำเนินการแสดงผลการประเมินฯ ITA ใน ปี พ.ศ.๒๕๖๗ วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปรายงานผลการประเมินฯ ดังนี้

ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อนน้ำ มี คะแนนรวมทุกด้าน คือ ๙๓.๔๗ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่านดี รายละเอียดแบ่งเป็น

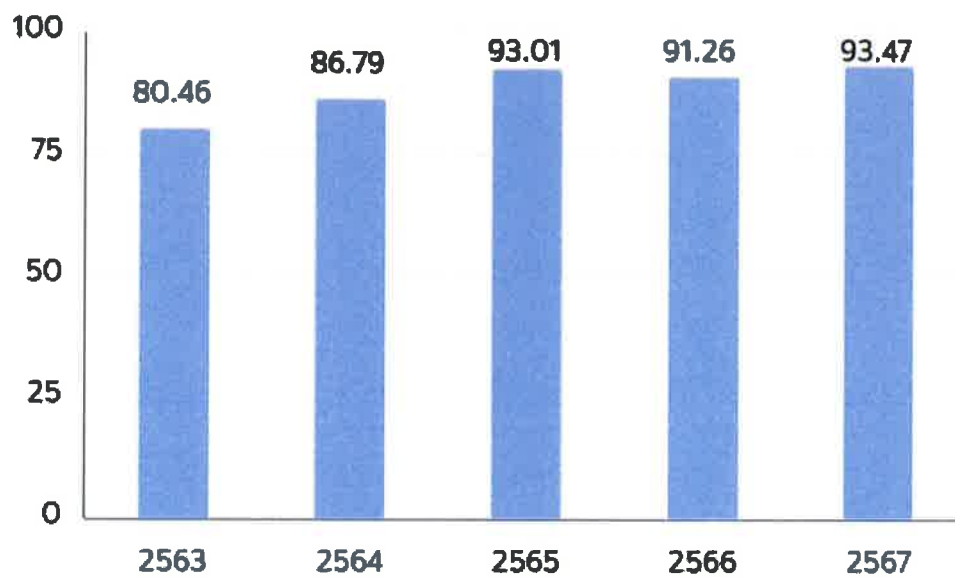
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	คะแนนรวม ๙๑.๐๐ คะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT ส่วนที่ ๑)	คะแนนรวม ๙๙.๘๕ คะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT ส่วนที่ ๒)	คะแนนรวม ๘๗.๙๔ คะแนน
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนนรวม ๙๕.๑๒ คะแนน



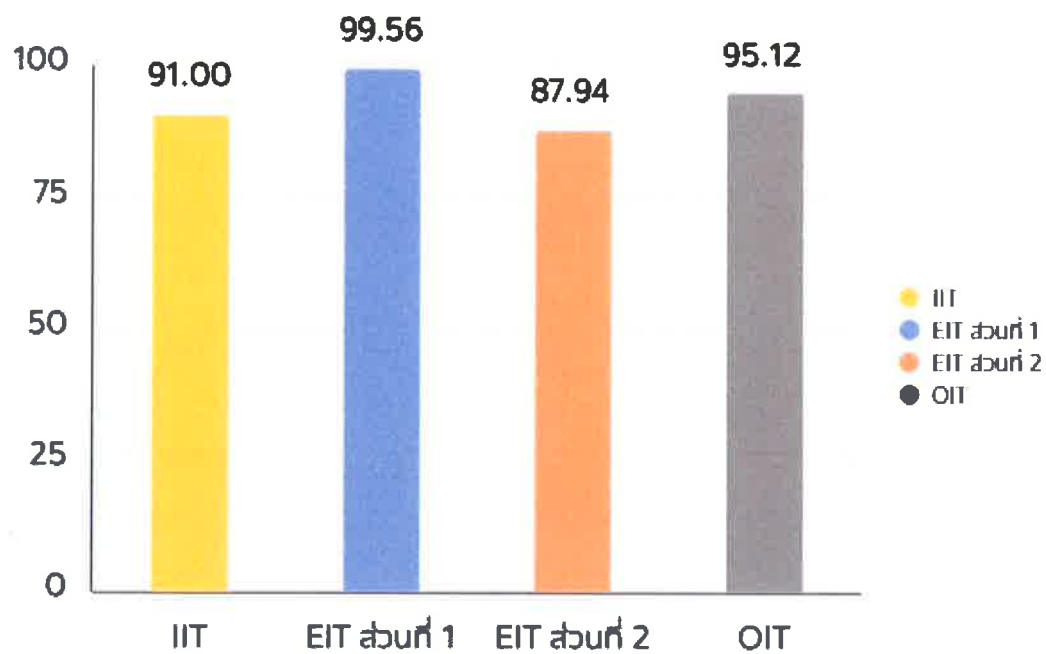
ผลการประเมินในภาพรวม



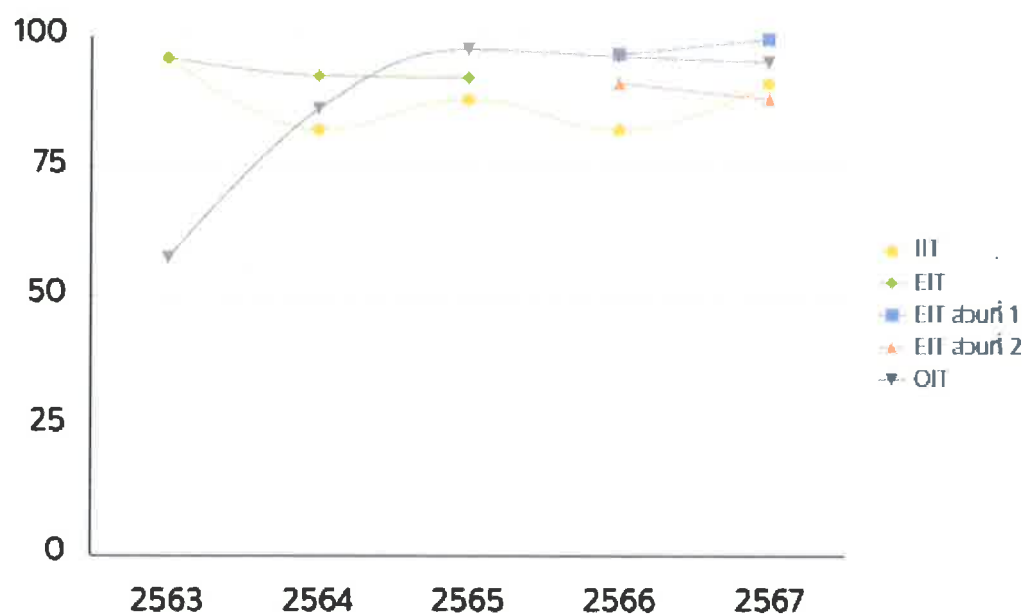
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



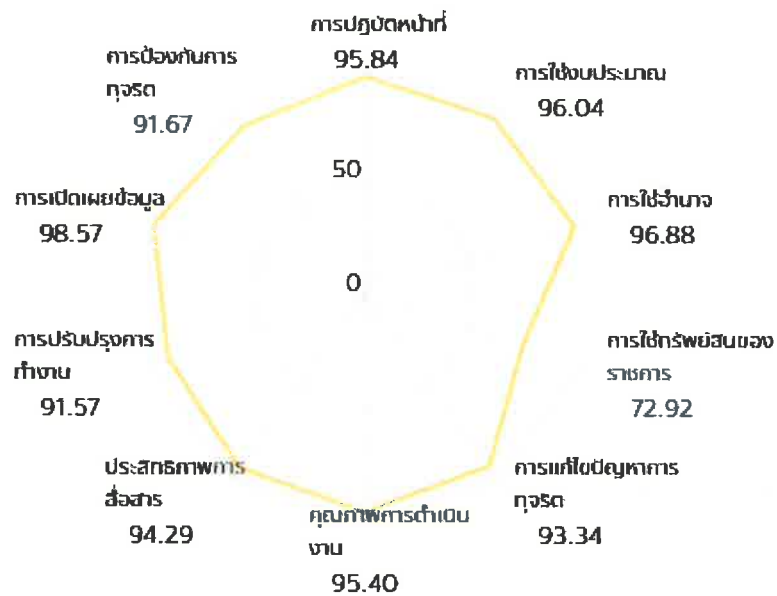
ปี 2563

ปี 2564

ปี 2565

ปี 2566

ปี 2567



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	95.84
2	การใช้งบประมาณ	96.04
3	การใช้อำนาจ	96.88
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	72.92
5	การแก้ไขปัญหาคูหาการทุจริต	93.34
6	คุณภาพการดำเนินงาน	95.40
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	94.29
8	การปรับปรุงการทำงาน	91.57
9	การเปิดเผยข้อมูล	98.57
10	การป้องกันการทุจริต	91.67

และหากเห็นชอบในรายงานฉบับนี้ ผู้รับผิดชอบจึงขออนุญาตเผยแพร่ผลการประเมินฯ
บนเว็บไซต์ www.khueanamlocal.go.th ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นายพงศธร จำปา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อนน้ำ

นายจอน อภิระมาตย์ (รองปลัด อบต.เขื่อนน้ำ)

(ลงชื่อ)

(นางลัดดาวลี มะรัตน์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อนน้ำ รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อนน้ำ

ความเห็น/ข้อสั่งการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อนน้ำ

(ลงชื่อ)



(นายทวน ช่างแคน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อนน้ำ



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อนน้ำ
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ ที่	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของโครงการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.	มาตรการเสริมสร้าง ทักษะ ความซื่อสัตย์สุจริต การสร้างฐาน ความคิดการแยกแยะประโยชน์ ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม และวัฒนธรรมที่ดี ในการต่อต้าน การทุจริตขององค์กร	ผลการประเมิน ITA ในตัวชี้วัดที่ ๔.๔ เรื่อง การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบาง ราย ยังมีการปฏิบัติงานอย่างไม่ ถูกต้องตามระเบียบแน่ชัด ๑.ต้องจัดทำ คู่มือ/มาตรฐานการ ปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละราย ให้รับทราบถึงรายละเอียด ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ๒.อบรม ชี้แจง เสริมสร้าง ทักษะ ความซื่อสัตย์สุจริต การสร้างฐาน ความคิดการแยกแยะประโยชน์ ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม และวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร ใน กรต่อต้านการทุจริต ในการ ประชุมประจำเดือนขององค์กร	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑.มีการจัดทำ คู่มือ/มาตรฐานการ ปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละงาน/ราย ให้ เจ้าหน้าที่ประจำแต่ละงาน รับทราบถึง รายละเอียด ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ให้ครบทุก กระบวนการ ให้ครอบคลุมกว่าปีที่ผ่านมา ๒.มีกิจกรรมอบรม ชี้แจง เสริมสร้าง ทักษะ ความซื่อสัตย์สุจริต การสร้างฐานความคิด การแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ ส่วนรวม และวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร ใน กรต่อต้านการทุจริต ในการประชุม ประจำเดือนขององค์กร	๑.มีคู่มือ/มาตรการ การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่หน่วยงาน เผยแพร่ในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน www.khueanamlocal.go.th ๒.กิจกรรมอบรม ชี้แจง เสริมสร้าง ทักษะ ความซื่อสัตย์สุจริต การสร้างฐาน ความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนตัว และประโยชน์ส่วนรวม และวัฒนธรรมที่ดี ขององค์กร ในกรต่อต้านการทุจริต ในการ ประชุมประจำเดือนขององค์กร และ “ประกาศเจตจำนงสุจริต ต่อต้าน คอร์รัปชันทุกรูปแบบประจำปี 2567 รวมถึง ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ในวันพฤหัสบดีที่ 11 เมษายน 2567 ณ บริเวณหน้าสำนักงานอบต.เขื่อน้ำ	ทุกสำนัก / กอง



ลำดับ ที่	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของโครงการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.	มาตรการ การเปิดโอกาสให้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการ ดำเนินงาน และรับทราบข้อมูล การทำงาน รวมถึงเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของ หน่วยงาน	ผลการประเมิน ITA ในตัวชี้วัดที่ ๘ เรื่อง การปรับปรุง การทำงาน ประเด็น เรื่อง การเปิด โอกาสให้ผู้รับบริการ ซึ่งคะแนน การประเมินมาจากผู้มารับบริการ ของหน่วยงาน ต่อการปรับปรุง ระบบการทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับ การปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้ง การปฏิบัติงานของบุคลากร และ กระบวนการทำงานของหน่วยงาน ให้ดียิ่งขึ้น และการนำเทคโนโลยี มาใช้ในการดำเนินงาน ๑.ต้องจัดทำ คู่มือ/มาตรฐานการ ปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละราย ให้ รับทราบถึงรายละเอียด ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ๒.อบรม ชี้แจง การปฏิบัติงานของ บุคลากรถึงเทคโนโลยีสารสนเทศ ช่องทางโซเชียลมีเดีย ในการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนรับทราบ และประชาชน สามารถประชาสัมพันธ์ต่อไปยัง ชุมชนได้ ๓.เปิดโอกาสให้ประชาชนผู้ติดต่อ ราชการ เข้ามามีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการทำงาน ช่อง ทางการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑.มีการจัดทำ คู่มือ/มาตรฐานการ ปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละงาน/ราย ให้ เจ้าหน้าที่ประจำแต่ละงาน รับทราบถึง รายละเอียด ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ๒.จัดกิจกรรมอบรม ชี้แจง การปฏิบัติงาน ของบุคลากรถึงเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำ ช่องทางในการเข้าถึงข้อมูล ช่องทางโซเชียล มีเดีย ทางเฟสบุ๊ค ไลน์ เว็บไซต์หน่วยงาน ใน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน รับทราบ และประชาชนสามารถ ประชาสัมพันธ์ต่อไปยังชุมชนได้ ๓.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อคอย เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงานในด้านต่างๆ	๑.มีคู่มือ/มาตรการ การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่หน่วยงาน เผยแพร่ในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน www.khueanamlocal.go.th ๒.การมีกิจกรรมอบรม ชี้แจง การ ปฏิบัติงานของบุคลากรถึงเทคโนโลยี สารสนเทศ ในเรื่องการจัดทำช่องทางใน การเข้าถึงข้อมูล ช่องทางโซเชียลมีเดีย ทางเฟสบุ๊ค ไลน์ เว็บไซต์หน่วยงาน ในการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน รับทราบ และประชาสัมพันธ์ต่อไปยัง ชุมชนได้ ทำให้ สามารถรับฟังความ ต้องการ ปัญหาของประชาชนได้อย่าง รวดเร็วมากยิ่งขึ้น ๓.มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อคอย เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงานในด้านต่างๆ	ทุกสำนัก / กอง

ลำดับ ที่	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของโครงการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓.	มาตรการ การกำกับดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทาง ราชการของหน่วยงาน	ผลการประเมิน ITA ในตัวชี้วัดที่ ๔ เรื่อง การใช้ ทรัพย์สินของราชการ ประเด็น เรื่อง บุคลากรในหน่วยงาน มีการ ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไป ใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มาก น้อยเพียงใด ๑.ต้องระบุขั้นตอนและแนวทางใน การขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ ตามประเภทงานด้าน ต่างๆไว้ อย่างชัดเจน ในคู่มือ มาตรฐาน การปฏิบัติงาน ๒.อบรมชี้แจง คู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑.มีการจัดทำ คู่มือ/มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน เรื่อง การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ ที่มีขั้นตอนและแนวทางในการขอ ยืมทรัพย์สินของทางราชการ ให้เจ้าหน้าที่ ประจำแต่ละงาน รับทราบถึงรายละเอียด ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ๒.มีการจัดทำ แบบฟอร์มการให้บริการยืม ทรัพย์สินของทางราชการ ๓.มีการจัดทำ สมุดคุมการให้ยืม-คืน ทรัพย์สิน ของราชการ รวมทั้งมีสมุดคุมรายงานการ ยืม-คืน และสรุปผลการดำเนินงาน ๔.มีการแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบ ในเรื่อง การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑.มีคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ที่มี ขั้นตอนและแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการ ให้เจ้าหน้าที่ ประจำแต่ละงาน รับทราบถึงรายละเอียด ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ๒.มีบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง ควบคุม แบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของ ทางราชการ รวมทั้ง มีสมุดคุมการให้ยืม- คืน ทรัพย์สินของราชการ รวมทั้งมีสมุดคุม รายงานการยืม-คืน และสรุปผลการ ดำเนินการ	กองคลัง ทุกสำนัก / กอง

ประเด็นผลการประเมิน ด้าน IIT

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	- หน่วยงานจะต้องปฏิบัติงานและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วย ความโปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด และเป็นไปอย่างเท่าเทียม ไม่ว่าจะเป็นที่มาติดต่อราชการทั่วไป หรือ ที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - อบต.เขื่อน้ำ มีการจัดทำผังขั้นตอนการให้บริการ ณ จุดบริการ ประชาชน หน้าสำนักงานอบต.เขื่อน้ำ - มีประชุม อบรมเบื้องต้น ขั้นตอนการดำเนินงานให้บริการประชาชน แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	ทุกสำนัก/ กอง
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้ งบประมาณ	- ชี้แจง อบรม และสร้างการรับรู้ เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ให้แก่ บุคลากรในหน่วยงาน - เผยแพร่ข้อมูลข้อบัญญัติงบประมาณ ของหน่วยงานในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การใช้งบประมาณ - มีช่องทางในการร้องเรียนเบาะแสที่น่าสงสัย ในเรื่องการป้องกัน การทุจริต และมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - มีประชุม สร้างการรับรู้ เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ให้แก่ บุคลากรในหน่วยงาน - มีการเผยแพร่ ข้อบัญญัติงบประมาณ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน - มีช่องทางในการร้องเรียนเบาะแสที่น่าสงสัย ในเรื่องการป้องกันการ ทุจริต มีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	สำนักปลัด / กองคลัง
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	- กำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานอย่างชัดเจน และมีการมอบหมาย งานอย่างชัดเจน - มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน อย่างเป็น ธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน - ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม อย่างเป็นธรรมและเที่ยงธรรม - คณะผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต พร้อมทั้งอบรมชี้แจง ให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต	สำนักปลัด

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ	- มีขั้นตอนการขออนุญาต การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ที่ถูกต้องตามระเบียบ - สร้างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - อบต.เขื่อน้ำ มีการจัดทำเผยแพร่คู่มือ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในเว็บไซต์ของอบต.เขื่อน้ำ และขอความร่วมมือบุคลากร เจ้าหน้าที่ ดำเนินการตามระเบียบในคู่มือ	กองคลัง
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหา การทุจริต	- มีกระบวนการเฝ้าระวังการตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน - มีการทบทวนแผนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน - มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในและภายนอกมาปรับปรุงการทำงาน - มีการประเมินประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - คณะผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต พร้อมทั้งอบรมชี้แจง ให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต - มีการจัดทำแผนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน - มีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชน ได้แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต รวมทั้งดำเนินการติดตามการทุจริตของหน่วยงาน และมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	สำนักปลัด
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการ ดำเนินงาน	- มีการอบรมชี้แจงบุคลากรเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมและทั่วถึงกันทุกคน - มีการกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการประชาชนอย่างชัดเจน	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - มีการจัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ลงทางเว็บไซต์หน่วยงาน - มีประชุม อบรมเบื้องต้น ขั้นตอนการดำเนินงานให้บริการประชาชน แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน- คณะผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต พร้อมทั้งอบรมชี้แจง ให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	สำนักปลัด

ตัวชี้วัด	แนวทางในการยกระดับ	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพ การสื่อสาร	- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน และ ให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายมากยิ่งขึ้น ทุกช่องทางโซเชียลมีเดีย ทั้งทางเฟสบุ๊ก ไลน์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน - มีช่องทางการแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้บริการ และมีการชี้แจงตอบคำถามประชาชนอย่างชัดเจน	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - มีการอัปเดตข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีข้อมูล ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในช่องทางโซเชียลมีเดียของหน่วยงาน ทั้งทาง เฟสบุ๊ก ไลน์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่ตอบคำถามการแสดงความความคิดเห็นของประชาชน	สำนักปลัด
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุง ระบบการ ทำงาน	- ระบบสารสนเทศมีการปรับปรุงข้อมูลของหน่วยงานให้มีความเป็นปัจจุบันมากที่สุด - ควรเปิดโอกาสให้ผู้มารับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ปรับปรุงการให้บริการหรือดำเนินงานของหน่วยงาน ให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ - ควรมีการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน การให้บริการประชาชน ให้ดียิ่งขึ้น	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - หน่วยงานมีการอัปเดตข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีข้อมูล ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในช่องทางโซเชียลมีเดียของหน่วยงาน ทั้งทาง เฟสบุ๊ก ไลน์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน - หน่วยงานมีการ จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจแก่ผู้มารับบริการ และนำผลจากการวิเคราะห์สรุปผลความพึงพอใจ จะนำมาปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น	สำนักปลัด

ประเด็นผลการประเมิน ด้าน OIT

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง	-แสดงแผนผัง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน -แสดงตำแหน่งสำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในหน่วยงาน แยกเป็น สำนัก กอง ส่วนงาน กลุ่มงาน เป็นต้น	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - เปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ครบถ้วน ถูกต้อง ตามองค์ประกอบ	สำนักปลัด
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	-แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งการ บริหารของหน่วยงาน -แสดงข้อมูลอย่างน้อย ประกอบด้วย ชื่อ-สกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และ ช่องทางการติดต่อ สายด่วน	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - เปิดเผยข้อมูลผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการบนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ	สำนักปลัด
๐๓	อำนาจหน้าที่	-แสดงข้อมูลของหน่วยงาน หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่ กฎหมายกำหนด	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - เปิดเผยข้อมูลอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน บนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ	สำนักปลัด
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ	-แสดงข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน / หมายเลขโทรศัพท์ / หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ / แผนที่ตั้งหน่วยงาน	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำข้อมูลช่องทางการติดต่อหน่วยงาน บนเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ	สำนักปลัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	-แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ.๒๕๖๖	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ ข่าวกิจกรรม ของหน่วยงาน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ	สำนักปลัด
๐๖	Q&A	-แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่างๆของหน่วยงานได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารคำตอบกับผู้ตอบแบบสอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น กล่องข้อความถาม-ตอบ Webboard	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อนน้ำ มีการเชื่อมโยงช่องทางการติดต่อสื่อสารต่างๆ ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีการแสดงการตอบโต้ข้อความในเฟสบุ๊ค กระดานสนทนา ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ	สำนักปลัด

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๓) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (๒) เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน เช่น แผนดำเนินงาน แผนพัฒนา บนเว็บไซต์หลักเทศบาล	สำนักปลัด /งานนโยบาย และแผน
๐๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำรายงานผลการติดตามการดำเนินงาน และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.2567	สำนักปลัด /งานนโยบาย และแผน /กองคลัง
๐๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	-แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปี -แสดงผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม -ระบุปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ -เป็นการรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ	สำนักปลัด /งานนโยบาย และแผน

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	-แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ใช้ยึดถือปฏิบัติ พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์	ทุกสำนัก / กอง
๐๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๐ แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของอบต.เขื่อน้ำ ควบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ	ทุกสำนัก / กอง
๐๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๗	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการของส่วนงานในหน่วยงาน และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์	ทุกสำนัก / กอง

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๓	E-Service	-แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทาง มายังหน่วยงาน -สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยง ไปยังช่องทางการรับบริการทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำคู่มือหรือแนวทางการการให้บริการประชาชน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ	ทุกสำนัก / กอง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๔	รายการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	-แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำรายงานผล จัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ	กองคลัง

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๕	ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	-แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* -แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง -เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ * กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้าง บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบ - มีระบบดึงประกาศจัดซื้อจัดจ้าง แบบ RSS จากระบบ EGP ดึงมาแสดงหน้าเว็บไซต์ตลอด ๒๔ ชั่วโมง	กองคลัง
๐๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ สิ้นสุด ณ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดครบทุกตัวชี้วัด และเผยแพร่ลงเว็บไซต์หน่วยงาน	กองคลัง

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๐ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน	กองคลัง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	-แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ครบทุกองค์ประกอบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	สำนักปลัด / งานการเจ้าหน้าที่
๐๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	-แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๗) ปัญหา/อุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมสรุปข้อมูลสถิติ เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	สำนักปลัด / งานการเจ้าหน้าที่

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๐	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - ประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ แสดงประมวลจริยธรรมจำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ครบทุกองค์ประกอบ	สำนักปลัด / งานการเจ้าหน้าที่
๐๒๑	รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	-แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดที่ครบทุกองค์ประกอบในการดำเนินการในปี พ.ศ.2567	สำนักปลัด / งานการเจ้าหน้าที่

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	-แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาดำเนินการ	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - แก้ไข เปลี่ยนแปลง พัฒนาข้อมูล คู่มือการดำเนินการการร้องเรียนการทุจริต ครบทุกองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	สำนักปลัด
๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	-แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป -เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ บนเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน้ำ	สำนักปลัด
๐๒๔	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	-แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - นำเข้าข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ครบทุกองค์ประกอบและเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน้ำ	สำนักปลัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	-แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำข่าวกิจกรรมการมีส่วนร่วม และแสดงผลการจัดกิจกรรมในปี พ.ศ.๒๕๖๗ ครอบคลุมองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ทุกสำนัก / กอง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตนโยบาย No Gift Policy

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	-เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ -มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ -เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๗ * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy ประจำปี ๒๕๖๗ โดยมีทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษและแสดงผลบนเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารสวนตำบลเขื่อนน้ำ	สำนักปลัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๐ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ -เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดกิจกรรม วันต่อต้านการทุจริต โดยมีผู้บริหารมอบนโยบายการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy และเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อนน้ำ	สำนักปลัด
๐๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	-แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำรายงานผลตามรายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy พร้อมแสดงผลบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อนน้ำ	สำนักปลัด
๐๒๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา	-แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา สำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - แสดงผลรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ประจำปี ๒๕๖๖ และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	สำนักปลัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	-แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘* (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล -ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ * กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ครบทุกองค์ประกอบและเผยแพร่ในเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อนน้ำ	หน่วยตรวจสอบภายใน
๐๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	-แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - แสดงผลรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตแลประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ครบทุกองค์ประกอบ และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	หน่วยตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗ *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ และแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน้ำ	สำนักปลัด
๐๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	-แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ -เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - จัดทำรายงานผลการดำเนินการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน้ำ	สำนักปลัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	-แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน -แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ * ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๔) ระยะเวลา -แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน-มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ -เป็นแผนที่มียะเวลาระดับใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ.๒๕๖๖	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - หน่วยงานดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๗ และเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อนน้ำ	สำนักปลัด

ข้อที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ความก้าวหน้าผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน	-แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน *ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ครบทุกองค์ประกอบ เสนอผู้บังคับบัญชาและเผยแพร่ลงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน้ำ	สำนักปลัด