



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู โทรศัพท์ ๐๔๒-๔๙๐๔๒๒

ที่ บก ๗๔๙๐๑/..... วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู)

### เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ได้ดำเนินการจัดทำแผนขับเคลื่อนการส่งเสริม  
คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนขับเคลื่อนดังกล่าวเป็นที่  
เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และเห็นเผยแพร่ผลการดำเนินงาน  
ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพูนทรัพย์ ศรีวิสัย)  
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา.....  
.....

พันจำโท

(ณัฐวัชรชัย วันโนนาม)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

ข้อพิจารณา/สั่งการ.....  
.....

ลงชื่อ

(นายทรงข ทงคำ)

ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	กิจกรรมการใช้บัตรคิวในการติดต่อราชการ	๑) จัดทำคำสั่งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการดูแล กำกับการให้บริการ ๒) ประชุมชี้แจง แนวทาง กำหนดรูปแบบวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ ๓) จัดทำบัตรคิวในรูปแบบต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม ๔) ปีงบประมาณถึงขั้นตอนการรับบริการบัตรคิว และการใช้บริการตามลำดับคิว ๕) จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้มาขอรับบริการ ๖) สรุปผลการให้บริการตามแบบประเมินความพึงพอใจเป็นรายสัปดาห์/รายเดือน เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขการให้บริการอย่างมีคุณภาพ ๗) รายงานผลการดำเนินการ	ตุลาคม ๒๕๖๖-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	กองคลัง	๑) มีคำสั่งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการดูแลกำกับ การให้บริการ ๒) มีการประชุมชี้แจงแนวทาง กำหนดรูปแบบวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติ ๓) มีบัตรคิวในการเข้ามารับการติดต่อราชการ ๔) มีประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงขั้นตอนการรับบริการบัตรคิว และการใช้บริการตามลำดับคิว ๕) ได้จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้มาขอรับบริการ ๖) มีการสรุปผลการให้บริการตามแบบประเมินความพึงพอใจเป็นรายสัปดาห์/รายเดือน เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขการให้บริการอย่างมีคุณภาพ ๗) รายงานผลการดำเนินการให้นายก อบต.ศรีชมภูทราบ	องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภูมีการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ และสร้าง ความพึงพอใจให้กับประชาชนที่มาติดต่อได้อย่างรวดเร็วและเป็นไปตามขั้นตอน

ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service	โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอีเลกทรอนิกส์ (E-Service)	<p>๑) แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอีเลกทรอนิกส์ (E-Service)</p> <p>๒) กำหนดภารกิจในการให้บริการประชาชนผ่านระบบอีเลกทรอนิกส์ (E-Service)</p> <p>๓) จัดทำระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอีเลกทรอนิกส์ (E-Service) โดยประชาชนผู้รับบริการสามารถรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านทางเว็บไซต์หรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยเป็นช่องทางที่ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาขอรับบริการ โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเองอีก เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบยื่นคำร้องออนไลน์ผ่านทาง Google Form เพื่อขอจัดเก็บกิ่งไม้ไปไม้</li> <li>- ระบบยื่นคำร้องออนไลน์ผ่านทาง Google Form เพื่อขอรับบริการ</li> </ul>	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด	<p>๑. ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานและรับผิดชอบในการพัฒนาระบบการให้บริการผ่านระบบอีเลกทรอนิกส์ เพื่อให้มั่นใจว่างานจะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. มีการกำหนดภารกิจที่ชัดเจนสำหรับการให้บริการผ่านระบบอีเลกทรอนิกส์ โดยระบุขอบเขตและเป้าหมายของการพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน</p> <p>๓. ได้ดำเนินการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอีเลกทรอนิกส์ (E-Service) ให้พร้อมใช้งาน โดยมุ่งเน้นในการตอบสนองความต้องการของผู้ใช้</p> <p>๔. ได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบอีเลกทรอนิกส์ (E-Service) ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๕. ได้จัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้งานระบบ</p>	<p>๑. ประชาชนได้รับความสะดวกในการเข้าถึงบริการของหน่วยงานผ่านทางรูปแบบออนไลน์หรือ (E-Service) และยังประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อติดต่อกับหน่วยงาน</p> <p>๒. การให้บริการมีประสิทธิภาพที่สูงขึ้น เนื่องจากมีการพัฒนาระบบที่ทันสมัย ลดความล่าช้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน</p>



ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตขององค์กรบริหารส่วนตำบลศรีชมภู	๑) พัฒนาระบบและช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตผ่านทางออนไลน์ให้อยู่บนหน้าเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ต้องแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครอง ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ) และจัดให้มีช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียนได้ด้วยตนเอง และมี การรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	กองคลัง	๑. มีช่องทางการร้องเรียนผ่าน E-Service ที่เว็บไซต์ของ อบต.ศรีชมภู ที่ <a href="https://www.srichompu.go.th">https://www.srichompu.go.th</a> ๒. ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการ และนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อทราบ	ประชาชนมีช่องทาง การร้องเรียน การทุจริต ที่สามารถปรึกษาการ เป็น ส่วนตัวและสามารถกลับ ได้ อย่างเป็นผล
		๒) ดำเนินการให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กรณีมีเรื่องร้องเรียนกล่าวหาบุคลากรใน				



ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	โครงการเสริมสร้างความรู้และความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑) จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ กฎหมาย โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติ ที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยแพร่ และตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายใน และบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด	๑. ได้มีการจัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติ ที่มีรูปแบบสะดวก เปิดเผยแพร่ และตรวจสอบได้ ๒. มีการออกแบบฟอร์มการขออนุญาตและการอนุมัติทรัพย์สินในรูปแบบที่ใช้งานง่ายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน ๓. มีการพัฒนาคู่มือที่ครอบคลุมแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินเพื่อเป็นเครื่องมือให้บุคลากรและประชาชนสามารถศึกษาและปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง ๔. ได้ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แนวทาง ปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินรายการแผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบช่องทางต่าง ๆ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถตรวจสอบและควบคุมติดตามการใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานสามารถปฏิบัติตามระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ คิดเป็น ๑๐๐%
		๒) จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ ประชาสัมพันธ์/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ แผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรได้รับทราบช่องทางต่าง ๆ				



ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ประเด็นที่๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ	๑) มีกรอบมาให้บุคลากรภายในและประชาชนให้มีความรู้เกี่ยวกับภารกิจที่รับผิดชอบ ๒) จัดเวทีรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายในผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใสคุ้มค่า และสร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ๓) รวบรวมข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ๔) เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ให้ประชาชนได้ทราบผ่านทางเว็บไซต์และช่องทางต่างๆ ๕) รวบรวมข้อมูลกระบวนการจัดหาพัสดุเพื่อจัดทำประกาศ	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	กองคลัง	๑. ได้จัดทำมาตรการที่ชัดเจนเพื่อป้องกันการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่เหมาะสม ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ และไม่มีประสิทธิภาพ ๒. มีการจัดทำประกาศและแนวทางการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการใช้จ่ายงบประมาณที่เป็นรูปธรรม ๓. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่กำหนดขั้นตอนการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณอย่างละเอียด และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้ทราบทั่วกัน ๔. มีการปรับปรุงขั้นตอนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนด ๕. ผลการรายงานได้รับการตามกำหนดเวลา	๑. ไม่มีการรับสินบนเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ไม่มีมีการให้หรือรับสินบนกับคู่สัญญาเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ไม่มีการรับสินบนเพื่อกำหนดรางวัลของเขตงาน/คุณลักษณะของสินค้าหรือบริการ ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับสินค้าหรือบริการของบริษัทใดบริษัทหนึ่ง



					<p>เช่น สิ่งเกตุการณ์ ติดตามผลการดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การตรวจรับพัสดุ เป็นต้น</p> <p>๘) ประชุมกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>๙) รายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่</p> <p>๙.๑) ผลการดำเนินโครงการ</p> <p>๙.๒) รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>๙.๓) รายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามวงรอบที่กฎหมาย/ระเบียบกำหนด</p> <p>๙.๔) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนและรายปี</p>			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ประเด็นที่ ๒ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการทำงานของบุคลากร	กิจกรรม “สร้างความรู้เข้าใจในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน”	<p>๑) แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแต่งตั้งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประธานกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และข้าราชการที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ</p> <p>๒) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประกอบด้วย ประธานกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการ ศึกษาเป็นกรรมการ และข้าราชการที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ</p> <p>๓) ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อถ่วงน้ำหนักการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน</p>	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด	<p>๑) ผู้บริหารของ อบต.ศรีชมภูได้วางนโยบาย แนวทางการบริหารงานบุคคลที่มีความโปร่งใส มีคุณธรรม ตามกฎหมายระเบียบ</p> <p>๒) มีการจัดประชุมหน่วยงานชี้แจงบทบาทอำนาจและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างชัดเจน</p> <p>๓) ได้จัดตั้งคณะกรรมการสร้างความรู้เข้าใจในการบริหารงานบุคคล</p> <p>๔) เปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานผ่านเวทีการแลกเปลี่ยนและรวบรวมความเห็นเสนอต่อผู้บริหาร</p> <p>๕) คณะทำงานพิจารณาและกำหนดมาตรการที่ชัดเจนเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล</p> <p>๖) ผลการดำเนินงานได้รับการรายงานกำหนดระยะเวลา</p>	<p>๑. ไม่มีการเรียกร้องสิทธิของบุคลากร</p> <p>๒. ไม่มีการเรียกร้องสิทธิของบุคลากร</p>

					<p>ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาไว้โดย เจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาและเสนอ ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและ ความเป็นธรรมของการประเมินผล การปฏิบัติราชการ</p> <p>๔) คณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวบรวมและเสนอผลการพิจารณา กลั่นกรองการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการให้แก่คณะกรรมการ พิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ข้าราชการองค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น</p> <p>๕) คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้น เงินเดือนข้าราชการองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น พิจารณาทบทวนผล การพิจารณาการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการตามที่คณะกรรมการ กลั่นกรองการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการเสนอ มา</p>
--	--	--	--	--	---

ประเด็นการวิเคราะห์	กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	มาตรการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส	๑) จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ๒) ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อศึกษารูปแบบกรอบรายละเอียดในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต, วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริต, จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	สำนักปลัด	๑) ได้มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อสร้างความตระหนักรู้ในชุมชน ๒) มีการจัดอบรมสอดแทรกให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตตามเวทีชาวบ้านในโอกาสต่าง ๆ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อสร้างกลไกการมีส่วนร่วมจากชุมชน ๓) ได้ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งเครือข่ายการเฝ้าระวังติดตามตรวจสอบการทุจริตในหน่วยงานเพื่อสร้างกลไกการมีส่วนร่วมจากชุมชน ๔) มีการสนับสนุนการดำเนินการในกิจกรรมของเครือข่ายการเฝ้าระวังการทุจริต เพื่อให้เครือข่ายสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. หน่วยงานมีการป้องกัน และมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมและการทุจริตอย่างชัดเจน และการปฏิบัติงานที่เปิดเผยมุมมองการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้อย่างและสะดวก ๒. หน่วยงานไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต

		<p>ปกครองส่วนท้องถิ่น (E-PlanNACC) ทางเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ช. <a href="http://www.nacc.go.th">http://www.nacc.go.th</a> เป็นต้น</p> <p>๔) ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๕) ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ</p> <p>๖) ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ</p> <p>๗) รายงานผลการดำเนินการแก่ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการทำแผนฯ ให้แก่สำนักงาน ป.ป.ช. ทางระบบผ่านระบบรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p>			<p>๕) ได้เชิญผู้แทนของเครือข่ายการเฝ้าระวังการทุจริตร่วมสังเกตการณ์หรือเป็นคณะกรรมการในขั้นตอนต่าง ๆ ของกระบวนการบริหารงบประมาณการจัดจัดจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก</p>	
--	--	--	--	--	---	--

