



บันทึกข้อตกลงตามประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริต

ระหว่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม และ ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ทำขึ้นระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม โดยนางฐริชญา บุญน้อม ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ทั้ง ๔ ส่วนราชการ เพื่อเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๕ และนโยบายของรัฐบาลข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐกำหนดให้ปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาคีร์ติศรีคสามเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับ และตอบสนองความต้องการพร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม จึงจัดทำบันทึกข้อตกลงไว้เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ฉบับลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความโปร่งใส

ทุกส่วนราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้โดยมีระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ด้วยความเป็นธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑.๑ หัวหน้าส่วนราชการพร้อมด้วยพนักงานในสังกัด ต้องปฏิบัติตามประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้

๑.๒ ทุกส่วนราชการต้องเปิดเผยข้อมูลต่างๆของหน่วยงานที่ได้รับการร้องขออย่างชัดเจน ถูกต้อง และครบถ้วน รวมถึงให้บริการประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าถึงข้อมูลต่างๆของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๑.๓ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆและการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องดำเนินการและส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใส ในทุกขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๔ เมื่อมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่ จะต้องมีการสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ

/๒. ด้านความพร้อมรับผิด.....

๒. ด้านความพร้อมรับผิด

๒.๑ ในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ต้องถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่างๆอย่างเคร่งครัด กล่าวหาผู้ที่รับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของตน

๓. ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

๓.๑ ต้องไม่มีพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตต่อหน้าที่ เช่น การเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานของตนเอง

๓.๒ ต้องไม่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองอย่างไม่เป็นธรรม เพื่อประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้องหรือผู้อื่นใด

๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

๔.๑ ทุกส่วนราชการต้องตระหนักและมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๔.๒ มีการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรือการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน เพื่อให้ทุกส่วนราชการเห็นความสำคัญและเกิดความตระหนักถึงผลของการทุจริตและก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริตได้

๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

๕.๑ ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าส่วนราชการพึงมีคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล ทั้งในด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการสร้างแรงจูงใจและความก้าวหน้าในสายงาน

๕.๒ หัวหน้าส่วนราชการ ต้องมีคุณธรรมในการบริหารงานงบประมาณ การใช้จ่ายเงิน งบประมาณต้องประหยัดโปร่งใส และเกิดประโยชน์คุ้มค่ามากที่สุด

๕.๓ หัวหน้าส่วนราชการต้องมีคุณธรรมในการสั่งการหรือมอบหมายหน้าที่การงานให้แก่ผู้ใต้ บังคับบัญชา โดยคำนึงถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ความเป็นธรรมอย่างเท่าเทียมกัน มีการ สื่อสารและการเอาใจใส่ ติดตามการมอบหมายงาน ตลอดจนรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมายแล้วด้วย

๕.๔ หัวหน้าส่วนราชการควรให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน การปรับปรุงหรือ จัดหาวัสดุอุปกรณ์การทำงานให้เหมาะสม เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงานในหน่วยงาน

ผู้ทำข้อตกลงทุกฝ่ายได้ความเข้าใจข้อตกลงข้างต้นนี้ และเห็นพ้องในการปฏิบัติร่วมกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) 

(นางสายชล จิตร์ทัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม

วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) 

(นางนุชชญา บุญน้อม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม

วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) 

(นางวัลย์รัตน์ พุดวิเศษ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม

วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) 

(นางสุปราณี จันทร์สง)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นางอริญห์พร จิระโชติมณีกรณ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายประสาน สันตระกูล)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นางเอี่ยมพร นวลวิสัย)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕