



## บันทึกข้อตกลงตามประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริต

### ระหว่าง

#### องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง และ ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ทำขึ้นระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง โดย นางสาวปิยภัทร รัชชาพงษ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง และ หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง ทั้ง ๔ ส่วนราชการ เพื่อเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ และนโยบายของรัฐบาลข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐกำหนดให้ปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาค่าดีศรีความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริตควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับ และตอบสนองความต้องการพร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง จึงจัดทำบันทึกข้อตกลงไว้เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ฉบับลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

#### ๑. ด้านความโปร่งใส

ทุกส่วนราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้โดยมีระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ด้วยความเป็นธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑.๑ หัวหน้าส่วนราชการพร้อมด้วยพนักงานในสังกัด ต้องปฏิบัติตามประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้

๑.๒ ทุกส่วนราชการต้องเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานที่ได้รับการร้องขออย่างชัดเจน ถูกต้อง และครบถ้วน รวมถึงการให้บริการประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าถึงข้อมูลต่างๆของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๑.๓ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ และการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องดำเนินการและส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใส ในทุกขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๔ เมื่อมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่ จะต้องมีการสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ

## **๒. ด้านความพร้อมรับผิด**

๒.๑ ในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ที่ต้องถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่างๆ อย่างครบถ้วนและเคร่งครัด กล่าวหาญที่จะรับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของตน

## **๓. ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน**

๓.๑ ต้องไม่มีพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตต่อหน้าที่ เช่น การเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ใดๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานของตนเอง

๓.๒ ต้องไม่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองอย่างไม่เป็นธรรม เพื่อประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้องหรือผู้อื่นผู้ใด

## **๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร**

๔.๑ ทุกส่วนราชการต้องตระหนักและมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมได้

๔.๒ มีการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรือการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน เพื่อให้ทุกส่วนราชการเห็นความสำคัญและเกิดความระหนักถึงผลของการทุจริต และก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริตได้

## **๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน**

๕.๑ ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าส่วนราชการพึงมีคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล ทั้งในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการสร้างแรงจูงใจและความก้าวหน้าในสายงาน และการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในหน่วยงาน

๕.๒ หัวหน้าส่วนราชการ ต้องมีคุณธรรมในการบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ต้องประหยัด โปร่งใส และเกิดประโยชน์คุ้มค่ามากที่สุด

๕.๓ หัวหน้าส่วนราชการต้องมีคุณธรรมในการสั่งการหรือมอบหมายหน้าที่การงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยคำนึงถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย มีความเป็นธรรมอย่างเท่าเทียมกัน มีการสื่อสารและการเอาใจใส่ ติดตามการมอบหมายงาน ตลอดจนรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายแล้วด้วย

๕.๔ หัวหน้าส่วนราชการควรให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน การปรับปรุงหรือจัดหาวัสดุอุปกรณ์การทำงานให้เหมาะสม เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงานในหน่วยงาน

ผู้ทำข้อตกลงทุกฝ่ายได้ความเข้าใจข้อตกลงข้างต้นนี้ และเห็นพ้องในการปฏิบัติร่วมกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) **สุนันทา ศิริรัตน์**  
(นางสุนันทา ศิริรัตน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง  
วันที่...๓๐....เดือน...มีนาคม...พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ) **ปิยภัทร รัชชาพงษ์**  
(นางสาวปิยภัทร รัชชาพงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพวง  
วันที่.....๓๐.....เดือน....มีนาคม.. พ.ศ.๒๕๖๕  
/นางวารินทร์...

(ลงชื่อ) วารินทร์ เวสซีส์  
(นางวารินทร์ เวสซีส์)  
หัวหน้าสำนักปลัด  
วันที่...๓๐...เดือน...มีนาคม...พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ) ชุติกาญจน์ อันทะเกษ  
(นางชุติกาญจน์ อันทะเกษ)  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
วันที่...๓๐...เดือน...มีนาคม.. พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ) ปรีชา จันทร์มาลา  
(นายปรีชา จันทร์มาลา)  
ผู้อำนวยการกองช่าง  
วันที่...๓๐...เดือน...มีนาคม...พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ) ธนจิตร พรหมดอนก่อ  
(นายธนจิตร พรหมดอนก่อ)  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
วันที่...๓๐...เดือน...มีนาคม.. พ.ศ.๒๕๖๕