บันทึกข้อตกลงร่วมกันของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลระแงง
ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลระแงง
เรื่อง กำหนดนโยบายความโปร่งใสและตรวจสอบได้ขององค์กรบริหารส่วนตำบลระแงง

****

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลระแงง เป็นไปด้วยความโปร่งใสและมีคุณธรรม ตามยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และยุทธศาสตร์ที่ ๔ การประเมินประเด็นคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ แนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลระแงง จึงกำหนดนโยบาย มาตรการ การแสดงเจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใสในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลระแงง เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ด้านความโปร่งใส

๑.๑ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลัก ด้านการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้าน/ตำบล โดยให้ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้ามาร่วมในการ ดำเนินการในแต่ละขั้นตอน

๑.๒ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส

๑.๓ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชน รับทราบผ่านเว็บไซต์และสื่ออื่นๆ ดังนี้

๑.๕ มีช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน

๑.๖ มีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการขององค์การบริหาร ส่วนตำบลระแงง

๑.๗ มีการดำเนินการตามมาตรการ ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. ด้านความพร้อมรับผิด

๒.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลระแงง จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจเต็ม ความสามารถ มีความกระตือรือร้น มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลระแงง จะต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตาม ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ มากกว่าเรื่องส่วนตน

๒.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลระแงง จะต้องมีส่วนในความรับผิดชอบ หากเกิด ความเสียหายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดของตนเอง

/๒.๔ ผู้บริหาร...

๒.๔ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลระแงง จะต้องแสดงเจตจำนงที่จะมุ่งนำหน่วยงานให้มี การดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและพร้อมที่จะแสดงความรับผิดชอบ หากงานนั้นส่งผลกระทบและเกิดความเสียหายต่อสังคมโดยรวม

๒.๕ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลระแงง จะต้องสนับสนุนงบประมาณหรือการดำ เนินการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและความซื่อสัตย์ของหน่วยงานและมีระบบป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อ ป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก

๒.๖ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลระแงง จะต้องเปิดโอกาสและรับฟังการวิพากษ์หรือ ติชม จากประชาชนหรือผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓. ด้านความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

๓.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลระแงง จะต้องบริหารงานเป็นไปตามกระบวนการมาตรฐาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่เห็นแก่พวกพ้อง เพื่อแลกกับการให้บริการหรืออำนวยความสะดวก

๓.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลระแงง จะต้องไม่มีพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตต่อหน้าที่ เช่น การเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ต่างๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานของตนเอง หรือการปฏิบัติ/ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่/การใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองอย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นและพวกพ้อง และจะต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาโครงการ หรือสัมปทานใดๆ ของหน่วยงาน

๓.๓ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลระแงง ต้องไม่มีความเกี่ยวข้องเชิงอุปถัมภ์หรือมีพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตในเชิงนโยบาย ซึ่งมีลักษณะเป็นการทุจริตเกิดจากความสัมพันธ์เกื้อหนุนกันระหว่างผู้บริหารของหน่วยงานกับผู้มีส่วนได้เสียที่เป็นหน่วยธุรกิจเอกชน เพื่อเอื้อผลประโยชน์ในสัญญาโครงการหรือสัมปทานของหน่วยงานและเปลี่ยนกับการกำหนดนโยบายหรือการอนุมัติใดๆ ของผู้บริหารของหน่วยงาน

๓.๕ การดำเนินการหรือการอนุมัติต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลระแงง จะต้องไม่มีการ แทรกแซงจากฝ่ายการเมืองหรือผู้มีอำนาจ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

๓.๖ มีการจัดประชุมหรือให้ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

๔.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลระแงง จะต้องมีการถ่ายทอดพฤติกรรมการทำงานที่ดี มีคุณธรรม และซื่อสัตย์สุจริต ให้แก่กันอยู่เสมอ

๔.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลระแงง เมื่อพบเห็นการทุจริตเกิดขึ้น จะต้องไม่เพิกเฉยและพร้อมที่จะดำเนินการร้องเรียน แจ้งเบาะแสเพื่อให้เกิดการตรวจสอบการทุจริตนั้น

๔.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลระแงง จะต้องไม่ทนและไม่ยอมรับต่อการกระทำ ทุจริตทุกรูปแบบ

๔.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลระแงง จะต้องไม่นำวัสดุ อุปกรณ์ และของใช้ใน ราชการไปใช้ส่วนตัว

๔.๕ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลระแงง จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการเอื้อ ประโยชน์ต่อบุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

/๔.๖ ให้มี...

๔.๖ ให้มีการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม และสามารถยับยั้งการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๗ การตรวจสอบภายใน จะต้องดำเนินงานอย่างมีอิสระ ไม่ถูกแทรกแซงจากผู้บริหารฯหรือผู้มี อำนาจ และสามารถยับยั้งหรือป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๘ ให้มีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๔.๙ ให้มีการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในองค์การบริหารส่วนตำบลระแงง

๔.๑๐ ให้มีการรวมกลุ่มเพื่อการตรวจสอบการบริหารงานในองค์การบริหารส่วนตำบลระแงง

๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

๕.๑ การคัดเลือก การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ การพิจารณาความดีความชอบ หรือการให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ต้องไม่ยึดโยงกับระบบอุปถัมภ์ เส้นสาย หรือผลประโยชน์อื่นๆ แอบแฝง

๕.๒ สร้างแรงจูงใจ เพื่อรักษาบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความจงรักภักดี

๕.๓ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ให้เป็นไปด้วยความจำเป็น คุ้มค่า โปร่งใสและตรวจสอบได้ เกิด ความคุ้มค่าสูงสุด

๕.๔ การมอบหมายงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่สั่งงานในเรื่องเกี่ยวกับธุระส่วนตัว

๕.๕ การอธิบายรายละเอียดของงาน กำหนดเป้าหมาย ติดตามให้คำแนะนำ และร่วมแก้ปัญหา ในงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเสมอ

๕.๖ การจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีความพร้อมอย่างสม่ำเสมอ

๕.๗ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลระแงง ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมายอย่าง เคร่งครัด เป็นมาตรฐาน และยึดหลักความถูกต้องเสมอ

๕.๘ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลระแงง ต้องปฏิบัติงานโดยยึดหลักความเป็นธรรมเท่า เทียมไม่เลือกปฏิบัติ

๕.๙ ให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

๕.๑๐ ให้มีการปฏิบัติงาน หรือการบริหารงานตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรม ดังนี้

๖. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน

๖.๑ ให้ผู้บริหารฯ หัวหน้าส่วนราชการ ทุกสำนัก/กอง ในสังกัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลระแงง ลงนามรับทราบและถ่ายทอดประกาศนโยบายและมาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มี คุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐฉบับนี้ ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดได้รับทราบ

๖.๒ ให้งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ นำประกาศนโยบายและมาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐฉบับนี้ เผยแพร่ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖.๓ ให้ผู้บริหารฯ หัวหน้าส่วนราชการ ทุกสำนัก/กอง แสดงเจตจำนงต่อ เจ้าหน้าที่ในสังกัดนั้นๆ ในคราวประชุมใดๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการที่จะบริหารงานด้วย ความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม มีธรรมาภิบาล และมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

/๖.๓ บันทึก....

บันทึกข้อตกลงร่วมกันฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริม ประสานความร่วมมือและร่วมกันผลักดันการดำเนินงานเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นตั้งใจในการดำเนินตามบันทึกข้อตกลงร่วมกันฉบับนี้ บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลระแงง จึงลงนามร่วมกันไว้เป็นหลักฐาน

ลงนามร่วมกัน ณ วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ .....
(นายสัมฤทธิ์ คำปุย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลระแงง

ลงชื่อ .....
(นายบุญทม แอกทอง)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลระแงง

ลงชื่อ .....
(นายอำพร พานเพชร)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลระแงง

ลงชื่อ .....
(นายเกรียงศักดิ์ เข็มแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระแงง

ลงชื่อ .....
(นางจรรยา ปรากฏชื่อ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ .....
(นายไพบูรณ์ โกยสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ .....
(นางสาวณัฐวดี ศรีมาลา)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ลงชื่อ .....
(นายญาณกร พรหมลักษณ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ .....
(นางสาวเจนจิตร การระเวก)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ลงชื่อ .....
(นางศิริขวัญ ขุมทอง)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ลงชื่อ .....
(นางจันทร์ประคอง แสงสุข)
นิติกรปฏิบัติการ

ลงชื่อ .....
(นางสาวปทุมวดี สายเสมา)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ลงชื่อ .....
(นางสมรัก พลหนองหลวง)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

/ลงชื่อ....

ลงชื่อ .....
(นางสาวณัฐศรี แก้วหอม)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

ว่าที่ร้อยตรี .....
(สุรีย์ นพพิบูลย์)
นายช่างโยธาชำนาญงาน

จ่าเอก .....
(ชายแดน แอกทอง)
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

ลงชื่อ .....
(นางสาวกนกพันธ์ สุขเลิศ)
ครู

ลงชื่อ .....
(นางสาวปรีดา มุ่งงาม)
ครู

ลงชื่อ .....
(นางสาวสมปอง นิลรัตน์)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลงชื่อ .....
(นางสาวศิริมาส ยอดชลูด)
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลงชื่อ .....
(นางสาวเสาวรัตน์ ศรีกาลบุตร)
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

ลงชื่อ .....
(นายเอกพงษ์ วงษ์พิทักษ์)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ .....
(นายอุดมศักดิ์ วัชรารัตน์)
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

ลงชื่อ .....
(นายสรวิศ บุญโสม)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ลงชื่อ .....
(นายจะเด็ด บริบาล)
ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ลงชื่อ .....
(นายสรศักดิ์ พรมตื้อ)
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

ลงชื่อ .....
(นางสาวสุภาพร อินทร์โสภา)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ .....
(นายเทวาฤทธิ์ ทุ่งลา)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา

ลงชื่อ .....
(นายทวน ทรงพิมพ์)
พนักงานขับรถยนต์

ลงชื่อ .....
(นายบัญชา คำภากุล)
พนักงานตกแต่งสวน

ลงชื่อ .....
(นายสังวาล แจ่มใส)
นักการภารโรง

/ลงชื่อ...

ลงชื่อ .....
(นายคำพันธ์ ก้านเพชร)
พนักงานประจำรถน้ำ

ลงชื่อ .....
(นายสุพิศ ไหมทอง)
พนักงานประจำรถน้ำ

ลงชื่อ .....
(นายประเทือง บุญปัญญา)
พนักงานผลิตน้ำประปา

ลงชื่อ .....
(นางสมจิตร จันทร์ทอง)
ผู้ดูแลเด็ก

ลงชื่อ .....
(นางสาวเสาวภา ดวงใจ)
ผู้ดูแลเด็ก

ลงชื่อ .....
(นางสาวเพ็ชร์ดาราฉาย บริบาล)
ผู้ดูแลเด็ก

ลงชื่อ .....
(นางสาวขวัญชนก สืบเพ็ง)
ผู้ดูแลเด็ก

****