



**บันทึกข้อตกลงร่วมกันของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลชำพากแพ
ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชำพากแพ**
เรื่อง กำหนดนโยบายความโปร่งใสและตรวจสอบได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลชำพากแพ

องค์การบริหารส่วนตำบลชำพากแพ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ สถาบันและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ ในเรื่องให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลชำพากแพฯ มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ. ๒๕๔๗ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาล ข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการ แผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยม คุณธรรมจริยธรรมและจิตสำนึกรักษาศักดิ์ศรี ความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการ บริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของรัฐทุกรายดับและตอบสนองความต้องการ พร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ในระบบราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลชำพากแพฯ จึงได้กำหนดนโยบายความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติให้บุคลากรทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับ กฎระเบียบข้อบังคับอื่น ๆ ดังนี้

๑. ด้านความโปร่งใส

๑.๑ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ของหน่วยงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

๑.๒ ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องดำเนินการและส่งเสริมให้เกิดความ โปร่งใส ในทุกขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๓ ให้เปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างชัดเจนถูกต้อง และครบถ้วน รวมถึงการให้ ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานได้โดยสะดวกเร็ว

๑.๔ เมื่อมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่ จะต้องมีการสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๒. ด้านความรับผิดชอบ

๒.๑ ในการปฏิบัติงาน/การบริหารงาน ทุกขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ต้องมีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ อย่างครบถ้วนเคร่งครัด กล้าหาญที่จะรับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของตน

๒.๒ ต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่ อย่างเต็มใจและมีประสิทธิภาพและสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม ว่าจะขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

/๓. ด้าน...

๓. ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

๓.๑ ไม่มีการเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นๆจากผู้มีส่วนได้เสีย หากมีการร้องเรียน หรือข้อกล่าวหากระทำการผิดจะต้องย้ายออกจากพื้นที่ก่อน

๓.๒ ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองและพวกพ้องของตนหรือผู้อื่น

๔. ด้านวัฒนธรรมในองค์กร

๔.๑ ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความเข้าใจกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทั่วไปของ同事 หรือสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวมได้

๔.๒ สร้างวัฒนธรรมเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ไม่ทนต่อการทุจริต จนก่อให้เกิดวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริตได้ ให้รางวัลกับผู้ตรวจสอบพบรหัสและแจ้งเบาะแสการทุจริต

๔.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การตรวจสอบถ่วงดุลภายในหน่วยงาน

๔.๔ มีระบบติดตาม ตรวจสอบ และลงโทษผู้กระทำการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

๕.๑ ให้จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ชัดเจนและเป็นไปตามระเบียบทั้งหมด แล้วมีระบบป้องกันและตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

๕.๒ ในกระบวนการบุคคล จะต้องมีการสอบงานแลกเปลี่ยนความรู้และมอบหมายงานที่มีความเป็นธรรม เท่าเทียม มีการเสนอแนวความคิดที่แตกต่างและไม่เลือกปฏิบัติ

๕.๓ ให้ความสำคัญแก่สภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมในการปฏิบัติงาน

๖. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน

หน่วยงานต้องจัดทำข้อมูล วิธีการ การสื่อสาร เพื่อถ่ายทอดเกี่ยวกับนโยบายทั้ง ๕ ด้าน ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบเพื่อให้เกิดความตระหนักรและให้ความสำคัญถึงการปฏิบัติที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส

บันทึกข้อตกลงร่วมกันฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริม ประสานความร่วมมือ และร่วมกันผลักดัน การดำเนินงานเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตครรับชั้น เพื่อแสดงถึงเจตนา้มั่นและความมุ่งมั่นตั้งใจในการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงร่วมกันฉบับนี้ บุคลากรในองค์กรบริหารส่วนตำบลชำพักเพwa จึงลงนามร่วมกันไว้เป็นหลักฐาน

ลงนามร่วมกัน ณ วันที่ ๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมน โลเปราก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชำพักเพwa

(ลงชื่อ).....

(นายสมบัติ คัดสีพร)

รองนายก อบต.ชำพักเพwa

(ลงชื่อ).....

(นายกมลพันธ์ คงสมพงษ์)

ปลัด อบต.ชำพักเพwa

(ลงชื่อ).....

(นายวินัย ชัยจันทา)

รองนายก อบต.ชำพักเพwa

(ลงชื่อ).....

(นางเกษา จิตธรรมรร)

หัวหน้าสำนัก อบต.ชำพักเพwa ระดับต้น

(ลงชื่อ)...

(ลงชื่อ)

(นางสาวรวยรินทร์ เถื่อนเนาว์)
ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น

(ลงชื่อ)

(นางธนิดา จิตรปัลเม)
นักวิชาการคลัง รษก.ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(นายศุภวัฒน์ หวังสุดใจ)
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน

(ลงชื่อ)

(นางมลฤดี บางสูงเนิน)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นายธนภณ คงพงษ์)
นิติกรปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

(นางวิไล แผลงศร)
ครุ คศ.๒

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุชาดา นุชสวัสดิ์)
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวอินทิรา สมพฤกษ์)
ผู้ช่วยนักป้องกันฯ

(ลงชื่อ)

(นางสาววิไลวรรณ บุญหนุน)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ)

(นางสาวพรทิพย์ อิ่มลา)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา
และวัฒนธรรม ระดับต้น

(ลงชื่อ)

(สิงเอกบุญเหลือ จิตดี)
นักพัฒนาชุมชน รษก.ผู้อำนวยการ
กองสวัสดิการสังคมฯ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภากรณ์ กล่อมกลม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวอรทัย นาสารี)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภาพร พิมพ์ตัน)
นักวิชาการเงินและบัญชี

(ลงชื่อ)

(นางสาวพัฒนา จันพางาม)
ครุ คศ.๒

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุวัทร์ จิตเจริญกุลนภา)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)

(นางสาวธิดามา ศรีพรหมาตร)
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

(ลงชื่อ)

(นางสาวชนิษฐา เมืองประเสริฐ)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ) ...

(ลงชื่อ) 

(นายศรีวิชัย แก้วประดับ)

ผู้ช่วยนายช่างโยธา

(ลงชื่อ) 

(นางสาวนภาภรณ์ สุมาวรรณ)

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

(ลงชื่อ) 

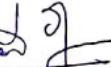
(นายสำราญ จันทร์)

พนักงานขั้บรถยนต์

(ลงชื่อ) 

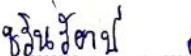
(นายนภดล กวดกระโทก)

พนักงานขั้บรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)

(ลงชื่อ) 

(นางฉวีวรรณ ชูปารี)

พนักงานจดมาตรฐาน , ค่าเบี้ย

(ลงชื่อ) 

(นางสาวชรินรัตน์ สุทธินวล)

คงงานทั่วไป

(ลงชื่อ) 

(นางณิชาดา ศรีจันทุม)

คงงานทั่วไป

(ลงชื่อ) 

(นางสาวพรภิมล หมื่นนาค)

คงงานทั่วไป

(ลงชื่อ) 

(นายอษะ ศรีจันทุม)

คงงานทั่วไป

(ลงชื่อ) 

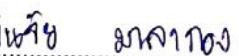
(นายภัทรกร นาสารี)

คงงานทั่วไป

(ลงชื่อ) 

(นางสาวสุพรรษา สุดสาคร)

ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

(ลงชื่อ) 

(นางสินจัย มาลากอง)

ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

(ลงชื่อ) 

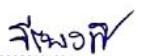
(นายทะวี น้อยนาดี)

พนักงานขั้บรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ)

(ลงชื่อ) 

(นายไพรารณ์ มาทา)

นักการภารโรง

(ลงชื่อ) 

(นายจิรพงศ์ ศรีสว่าง)

พนักงานจดมาตรฐาน , ค่าเบี้ย

(ลงชื่อ) 

(นางสาวจิรวรรณ ศรีจันทุม)

คงงานทั่วไป

(ลงชื่อ) 

(นางสาวรติกา อุยู่กา瓦)

คงงานทั่วไป

(ลงชื่อ) 

(นางสาววารุณี น้อยนาดี)

คงงานทั่วไป

(ลงชื่อ) 

(นายสุชาติ รีนพล)

คงงานทั่วไป

(ลงชื่อ) 

(นายธีระ น้อยนาดี)

คงงานทั่วไป