

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง นำโดยนายประหยัด นามวงศ์ทะ นายกเทศมนตรีตำบลท่าลาดดงยาง ได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง และได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงร่วมกันของบุคลากรใน เทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง ตามประกาศเทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง เรื่อง การกำหนดนโยบายความโปร่งใส และตรวจสอบได้ของเทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ บันทึกข้อตกลงร่วมกันฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมประสานความร่วมมือและร่วมกันผลักดันการดำเนินงานเพื่อการป้องกันและต่อต้านการ ทูจริตคอร์รัปชัน และเพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติให้บุคลากรทุกคนได้พึงยึดถือและปฏิบัติควบคู่ กับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ





บันทึกข้อตกลงร่วมกันของบุคลากรในเทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง  
ตามประกาศเทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง  
เรื่อง การกำหนดนโยบายความโปร่งใสและตรวจสอบได้ของเทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง

\*\*\*\*\*

ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕) และนโยบายของรัฐบาล ข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ซึ่งได้กำหนดให้มีการปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการรักษาค่าดีศรีความเป็นข้าราชการ และความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ภาครัฐในทุกกระดับ เพื่อตอบสนองความต้องการพร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ

เทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง โดยคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง จึงร่วมประกาศเจตนางานความซื่อสัตย์สุจริต เสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใสในการบริหารราชการ เพื่อเป็นมาตรฐานให้บุคลากรของเทศบาลตำบลลอยดทุกคน พึงยึดเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับกฎระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงไว้ ๕ ด้านดังนี้

๑. ด้านความโปร่งใส (Transparency) หมายถึง การปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีความโปร่งใส การมีระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ด้วยความเป็นธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ การให้และการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานต้องชัดเจน ถูกต้อง และครบถ้วน รวมถึงให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานได้โดยสะดวกและรวดเร็ว

๑.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการและส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๓ การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ ของหน่วยงาน ตั้งแต่การแสดงความคิดเห็น ร่วมวางแผนและจัดทำแผนงาน ร่วมดำเนินการ และร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑.๔ การดำเนินการ การจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่อื่นไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่

๒. ด้านความพร้อมรับผิด (Accountability) หมายถึง การปฏิบัติราชการตามภารกิจของเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตน โดยคำนึงถึงความสำเร็จของงาน ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม โดยคำนึงถึงความถูกต้องตามกฎหมาย จรรยาบรรณวิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียที่แสดงถึงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ดังนี้

๒.๑ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้องมีพฤติกรรม และทัศนคติที่แสดงถึงการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่อย่างเต็มใจและเต็มประสิทธิภาพ

๒.๒ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนให้ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ อย่างครบถ้วนและเคร่งครัด กล่าวหาผู้ที่รับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของตนเอง

๒.๓ การกำหนดทิศทางและนโยบายของผู้บริหารหน่วยงานที่จะต้องมีการดำเนินงานในการบริหารงาน อย่างซื่อสัตย์สุจริต และพร้อมรับผิดเมื่อเกิดความผิดพลาด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่าการขับเคลื่อนหน่วยงาน จะเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล

๓. ความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption - Free Index) หมายถึง พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ที่มีการดำเนินการโดยเป็นธรรมและโปร่งใส เป็นไปตามกระบวนการมาตรฐานในระหว่าง การส่งมอบบริการหรือขั้นตอนการให้บริการ ไม่เลือกปฏิบัติเมื่อได้รับการเสนอเงื่อนไขพิเศษหรือจูงใจ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน กลุ่มหรือพวกพ้อง หากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีพฤติกรรมเหล่านี้มาก และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงาน ตามกระบวนการมาตรฐานหรือขั้นตอนการให้บริการด้วยความเป็นธรรมแล้ว ก็จะส่งผลให้หน่วยงานมีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ สอดส่องและป้องกันการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน มิให้มีพฤติกรรมที่เข้าข่าย การทุจริตต่อหน้าที่ เช่น การเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานของตนเอง หรือการปฏิบัติละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ การใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองอย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้องของตน และ/หรือผู้อื่นผู้ใด

๓.๒ สอดส่องและป้องกันการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร มิให้มีพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตในเชิงนโยบาย ซึ่งมีลักษณะเป็นการทุจริตที่เกิดจากความสัมพันธ์เกี่ยวพันกันระหว่างผู้บริหารของหน่วยงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นหน่วยธุรกิจเอกชน เพื่อเอื้อผลประโยชน์ในสัญญาโครงการหรือสัมปทานของหน่วยงาน แลกเปลี่ยนการกำหนดนโยบายหรือการอนุมัติใด ๆ ของผู้บริหารของหน่วยงาน

๔. วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index) หมายถึง หน่วยงานภาครัฐมีการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานที่ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมตามประมวลจริยธรรม จรรยาวิชาชีพ และมีระบบการต่อต้านการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๔.๑ การปลูกฝัง สั่งสอน หรือถ่ายทอดแนวทางซึ่งกันและกันของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อให้มีพฤติกรรมและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน จนกลายเป็นแนวทางซึ่งกันและกันของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อให้มีพฤติกรรมและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน จนกลายเป็นแนวทางปฏิบัติประจำหรือวัฒนธรรมที่ดีของหน่วยงาน เป็นการกล่อมเกลாதาสังคม (Socialization) ให้ไม่ยอมรับพฤติกรรมทุจริต จนกระทั่งไม่ทนต่อการทุจริต และก่อให้เกิดการลงโทษทางสังคม (Social Sanction) อันจะทำให้เกิดความละอายหรือความกลัวที่จะกระทำการทุจริต

๔.๒ การปลูกฝังและสร้างให้เกิดวัฒนธรรมทางความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมให้ได้ ซึ่งถือเป็นการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน

๔.๓ กำหนดและจัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน

๔.๔ การมีกระบวนการตรวจสอบถ่วงดุลภายในที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเห็นความสำคัญ และเกิดความตระหนักถึงผลของการทุจริต จนก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริตได้

๕. **คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index)** หมายถึง ระบบการบริหารงานของหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการที่ดียึดระบบคุณธรรมความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน มุ่งเน้นผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้ เป็นการวัดระบบการบริหารงานภายในหน่วยงาน ในเรื่องของการบริหารงานบุคคล (Personnel Management) ยึดหลักการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ การสรรหา การพัฒนาและการรักษาทรัพยากรมนุษย์ การบริหารงบประมาณ (Budget Execution) ยึดหลักความคุ้มค่า หมายถึง หน่วยงานมีการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการและตรงตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายงบประมาณ และความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน (Fairness in Work Assignment) ยึดหลักการคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๑ การให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงาน โดยให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

๕.๒ การปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ และจะต้องเป็นการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน

๕.๓ การมีคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน ตั้งแต่การบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ เป็นต้น กระบวนการสร้างแรงจูงใจ ความก้าวหน้าในสายงาน และการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่

๕.๔ การมีคุณธรรมในการบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินงบประมาณจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และจะต้องพิจารณาใช้จ่ายในสิ่งที่จำเป็นต่อการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างคุ้มค่ามากที่สุด

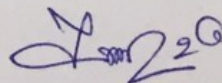
๕.๕ การมีคุณธรรมในการสั่งงานหรือมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ที่จะต้องคำนึงถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของผู้มอบหมายงาน มีความเป็นธรรมแก่ผู้รับมอบหมายงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน มีการสื่อสารและเอาใจใส่ ติดตามในการมอบหมายงานที่ได้รับมอบหมายไป ตลอดจนรับผิดชอบผลของงานที่ได้รับมอบหมายไปด้วย

๕.๖ การให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

บันทึกข้อตกลงร่วมกันฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริม ประสานความร่วมมือ และร่วมกันผลักดันการดำเนินงานเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นตั้งใจในการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงร่วมกันฉบับนี้ บุคลากรในเทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง จีงลงนามร่วมกันไว้เป็นหลักฐาน

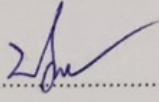
ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

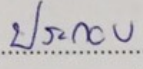
ลงชื่อ

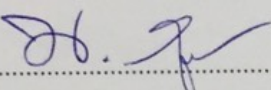


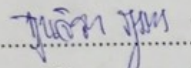
(นายประหยัด นามวงศ์ทะ)

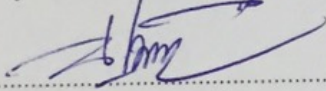
นายกเทศมนตรีตำบลท่าลาดดงยาง


ลงชื่อ.....  
(นายประพิธ ภูมดี)  
รองนายกเทศมนตรีตำบลท่าลาดดงยาง

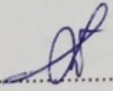
ลงชื่อ.....  
(นายประกอบ ไชยสีหา)  
เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลท่าลาดดงยาง

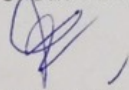
ลงชื่อ.....  
(นางนภาเพ็ญ ภูขาว)  
ปลัดเทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง


ลงชื่อ.....  
(นางจุนจิรา ภูขาว)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

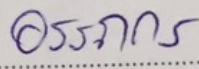
ลงชื่อ.....  
(นายปฎิภาณ โปร์ศรี)  
นายช่างโยธา

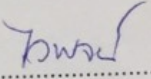
ลงชื่อ.....  
(นางสาวนุกูล สีสัน)  
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

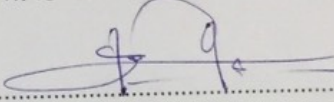
ลงชื่อ.....  
(นางทรศนีย์ สุริยะะ)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ


ลงชื่อ.....  
(นายนิรันด นามเทพ)  
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย


ลงชื่อ.....  
(นางฉวีวรรณ พงษ์หนองพอก)  
ครู คศ.๑

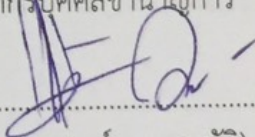
ลงชื่อ.....  
(นายอรรถกร ชินวัน)  
รองนายกเทศมนตรีตำบลท่าลาดดงยาง

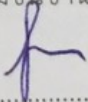
ลงชื่อ.....  
(นายไวพจน์ ภูจิ๋ว)  
ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลท่าลาดดงยาง

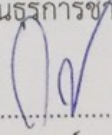
ลงชื่อ.....  
(นายสิทธิพร โอ๊ะพะพนม)  
หัวหน้าสำนักปลัด

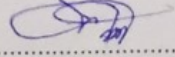
ลงชื่อ.....  
(นางสาวดารุณี นาชัยสินธุ์)  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

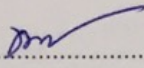
ลงชื่อ.....  
(นางลลดา ศิลาแสง)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ.....  
(นางสาวเสาวคนธ์ วะสมบัติ)  
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ลงชื่อ.....  
(นางสาววราลักษณ์ นิสังกาศ)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

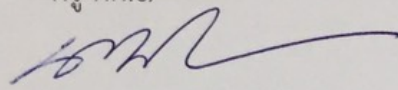
ลงชื่อ.....  
(นายเกียรติศักดิ์ ศรีเมือง)  
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ลงชื่อ.....  
(นางสาวรัตมี เป้าวรรณ)  
ครู คศ.๑

ลงชื่อ.....

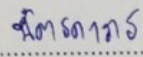
(นางประภากร ภูเยี่ยมจิตร)

ครู คศ.๑

ลงชื่อ.....

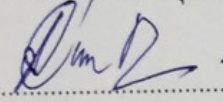
(นางเตือนใจ มุลสมบัติ)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)

ลงชื่อ.....

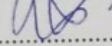
(นางฉัตรดาพร อุทรส)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ.....

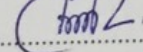
(นายวุฒิสักดิ์ จำปารัตน์)

ผู้ช่วยช่างสำรวจ

ลงชื่อ.....

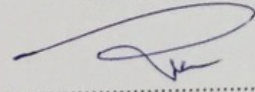
(นายวิษณุ อรรคชาตศรี)

ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า

ลงชื่อ.....

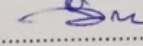
(นางสาววิศรา น้อยเสนา)

พนักงานจ้างทั่วไป

ลงชื่อ.....

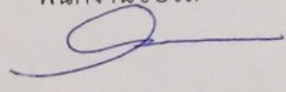
(นายนิวัฒน์ มาตรา)

พนักงานจ้างทั่วไป

ลงชื่อ.....

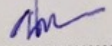
(นายพันธุ์ศรณ์ ทองสมบัติ)

พนักงานขับรถ

ลงชื่อ.....

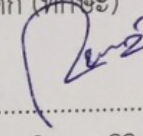
(ส.อ.อนุ บุรีสาร)

พนักงานขับรถ

ลงชื่อ.....


(นางนันทพร พลดี)

ผู้ดูแลเด็ก (หัดงะ)

ลงชื่อ.....


(นางสาวกชนิภา ศิริพรรณมา)

ผู้ช่วยนิตร

ลงชื่อ.....

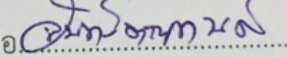
(นางสาวบุญยวีร์ มาตรา)

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....


(นายลิขิต พิณพงษ์)

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประปา

ลงชื่อ.....

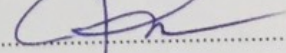
(นางสาวจันทร์ตระกานต์ วงศ์ขาลี)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)

ลงชื่อ.....

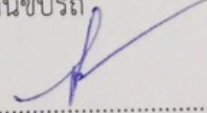
(นางสาววัลภา ไชยสีหา)

พนักงานจ้างทั่วไป

ลงชื่อ.....

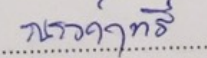
(นายปรีชา ไชยชนะ)

พนักงานขับรถ

ลงชื่อ.....

(ส.อ.ฤคิต ภูปา)

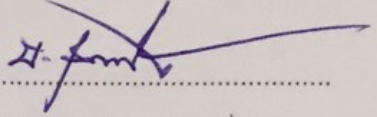
พนักงานขับรถ

ลงชื่อ.....

(นายณรงค์ฤทธิ์ มีผล)

พนักงานจ้างทั่วไป

ลงชื่อ น.ส.จิรารัตน์ น้อยเสนา  
.....  
(นางสาวจิรารัตน์ น้อยเสนา)  
พนักงานจ้างทั่วไป

ลงชื่อ   
.....  
(นายนรพล เสนาธง)  
ภารโรง

\*\*\*\*\*