

บันทึกข้อตกลงร่วมกันของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว
ตามประกาศจังหวัดกาฬสินธุ์
เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐจังหวัดกาฬสินธุ์

ตามนโยบายรัฐบาลของพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี ได้กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ เรื่อง การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ โดยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงาน เข้าร่วมการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเป็นกลยุทธ์สำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเชิงรุก เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต รวมทั้งสามารถยับยั้งการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ นั้น

ประกอบกับจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐจังหวัดกาฬสินธุ์ เป็นมาตรฐานแนวทางปฏิบัติให้หน่วยงานดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต เพื่อพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน อันเป็นการแสดงให้เห็นถึงความพยายามในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งความพยายามในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลของหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทยทั้งในระดับชาติและระดับสากล อันจะส่งผลต่อการยกระดับค่าดัชนีภาพลักษณ์การคอร์รัปชัน (Corruption Perception Index : CPI) ของประเทศไทยให้ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว จึงกำหนดแนวทางให้ข้าราชการและบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้วถือปฏิบัติและดำเนินการ ดังนี้

๑. ด้านความโปร่งใส

หมายถึง การปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีความโปร่งใส การมีระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาลด้วยความเป็นธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑.๑ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ส่งเสริมการดำเนินการให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอนและเปิดโอกาสให้ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมทุกรูปแบบ

๑.๒ การประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้

๑.๓ มีแนวทางการตรวจสอบถึงความเชื่อมโยงเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.๕ มีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนได้รับทราบตามกระบวนการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- (๒) ประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ
- (๓) ประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ
- (๔) ประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือการจ้างแต่ละโครงการ
- (๕) ประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๕ ติดป้ายประกาศ ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการจำนวนงบประมาณและแหล่งงบประมาณ/ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้รับจ้าง และระยะเวลาดำเนินการอย่างชัดเจนในบริเวณพื้นที่ดำเนินโครงการ

๑.๖ การให้และเปิดเผยข้อมูลบทบาทภารกิจของหน่วยงาน และข้อมูลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานได้หลากหลายช่องทาง รวมทั้งข้อมูลดังกล่าวจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่อย่างตรงไปตรงมา

๑.๗ การเปิดโอกาสและให้ความสำคัญกับการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ และสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ รวมถึงเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานในกระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน อันไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่ได้ สะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานพร้อมที่จะให้มีการตรวจสอบจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสของหน่วยงานได้

๑.๘ กรณีเป็นโครงการขนาดใหญ่ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ดำเนินตามแนวทางข้อตกลงคุณธรรม (กำหนดให้มีการลงนามร่วมกัน ๓ ฝ่าย ระหว่างหน่วยงานภาครัฐเจ้าของโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมการเสนอราคา และผู้สังเกตการณ์)

(๒) แจ้งให้สภาวิศวกรและสภาสถาปนิก แจ้งให้สมาชิกของสภาฯ ได้รับทราบข้อมูลแผนงาน/โครงการ ของหน่วยงาน

๒. ด้านความพร้อมรับผิด

หมายถึง การปฏิบัติราชการตามภารกิจของเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบ ตามบทบาทหน้าที่ของตน โดยคำนึงถึงความสำเร็จของงาน เกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังนี้

๒.๑ การปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย และมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานหากเกิดความผิดพลาดหรือความเสียหายขึ้น รวมถึงมีกระบวนการของหน่วยงานในการจัดการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติงานและขาดความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ

๒.๒ ผู้บริหารของหน่วยงานพร้อมที่จะแสดงความรับผิดชอบ หากงานนั้นส่งผลกระทบและเกิดความเสียหายต่อสังคมโดยรวม

๒.๓ กรณีพบการทุจริตจะดำเนินการสอบสวน และลงโทษขั้นสูงกับผู้ทุจริตอย่างจริงจัง

๓. ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

หมายถึง พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีการดำเนินการโดยเป็นธรรมและโปร่งใส เป็นไปตามกระบวนการมาตรฐานในระหว่างการส่งมอบบริการหรือขั้นตอนการให้บริการ ไม่เลือกปฏิบัติเมื่อได้รับข้อเสนอเงื่อนไขพิเศษหรือจูงใจเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน กลุ่ม หรือพวกพ้อง เกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังนี้

๓.๑ นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับ สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๒ นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์

๓.๓ นโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัยจากการทุจริตเชิงนโยบาย

๔. ด้านวัฒนธรรมในองค์กร

หมายถึง หน่วยงานภาครัฐมีการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานที่ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมตามประมวลจริยธรรม จรรยาวิชาชีพ และมีระบบการต่อต้านการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังนี้

๔.๑ นโยบายเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อป้องกันการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมได้

๔.๒ นโยบายการสร้างวัฒนธรรมเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ไม่ทนต่อการทุจริต จนก่อให้เกิดวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริตได้

๔.๓ นโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในองค์กร เช่น การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การตรวจสอบถ่วงดุลภายในหน่วยงาน

๔.๔ ปลุกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรในสังกัด มีความรู้ความเข้าใจยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและดำเนินชีวิต

๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

หมายถึง ระบบการบริหารงานของหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการที่ดียึดระบบคุณธรรมความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน มุ่งเน้นผลประโยชน์ส่วนรวม เกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ดังนี้

๕.๑ การให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานโดยการกำหนดให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

๕.๒ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการปฏิบัติตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด อยู่เสมอ และจะต้องเป็นการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน

๕.๓ กระบวนการของหน่วยงานที่แสดงถึงการมีคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลภายใน
หน่วยงาน ทั้งในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ
เป็นต้น กระบวนการสร้างแรงจูงใจและความก้าวหน้าในสายงาน และในด้านการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่

๕.๔ กระบวนการของหน่วยงานที่แสดงถึงการมีคุณธรรมในการบริหารงบประมาณการใช้
จ่ายเงินงบประมาณจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และจะต้องพิจารณาใช้จ่ายในสิ่งที่จำเป็นต่อการดำเนินงานตาม
ภารกิจของหน่วยงานอย่างคุ้มค่ามากที่สุด

๕.๕ การสั่งงานหรือมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา จะต้องคำนึงถึงขอบเขตอำนาจ
หน้าที่ตามกฎหมายของผู้รับมอบหมายงาน มีความเป็นธรรมแก่ผู้รับมอบหมายงานทุกคนอย่างเท่าเทียม มีการ
สื่อสารและเอาใจใส่ ติดตามในการมอบหมายงานที่ได้รับมอบหมายไป ตลอดจนรับผิดชอบในผลของงานที่ได้รับ
มอบหมายไปด้วย

๕.๖ การให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
ในหน่วยงาน

• บันทึกข้อตกลงร่วมกันฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริม ประสานความร่วมมือ และร่วมกันผลักดัน
การดำเนินงานเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นตั้งใจในการ
ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงร่วมกันฉบับนี้ บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว จึงลงนามร่วมกันไว้เป็น
หลักฐาน

ลงนามร่วมกัน ณ วันที่ ๑๔ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....
(นายธนาศักดิ์ เหลาแหลม)
นายก อบต. บ่อแก้ว

ลงชื่อ.....
(นายมรกต เพียรภายลุน)
รองนายก อบต. บ่อแก้ว

ลงชื่อ.....
(นายบัณฑิต ผาบแก้ว)
เลขานุการนายก อบต. บ่อแก้ว

ลงชื่อ.....
(นายสมศักดิ์ เหลาแหลม)
รองนายก อบต.บ่อแก้ว

ลงชื่อ.....
(นางสาวสลิลทิพย์ โพธิ์มูล)
ปลัด อบต.บ่อแก้ว

ลงชื่อ.....
(นายเจริญ ทัพเจริญ)
รองปลัด อบต.บ่อแก้ว

ลงชื่อ.....
(นางสมมุติ เพียรภูษา)
นักบริหารงานคลัง

ลงชื่อ.....
(นายปริญญา ทองนาค)
นักบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นายนิเวศน์ โพธิ์กมล)
นักบริหารงานช่าง

ลงชื่อ.....
(นายสำราญ มีคำนิล)
นักบริหารงานการศึกษา

ลงชื่อ.....
(นางสาวรัชณี ถิตย์ประเสริฐ)
นักบริหารงานสาธารณสุข

ลงชื่อ.....
(นายเสกข์ ไชยเสนา)
นักวิชาการศึกษา

ลงชื่อ.....
(นายไพโรจน์ กุตระแสง)
นิติกร

ลงชื่อ.....
(นายสุรเดช ใจสู้ศึก)
นักวิชาการเกษตร

ลงชื่อ.....
(นางวรกานต์ พิมพ์รส)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลงชื่อ.....
(สิบเอกวีรพงษ์ ชมพูสิงห์)
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลงชื่อ.....
(นางสาวรัชณี ไชยรัง)
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ.....
(นางทวิวรรณ โพธิกมล)
นักจัดการงานทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวอรุณพร เฟื่องสุน)
เจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ.....
(นายชลชาติ กลับแก้ว)
เจ้าพนักงานป้องกันฯ

ลงชื่อ.....
(นายฉัตรชัย ไชยมัชฌิม)
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุรัญญา จันทรเสนา)
นักวิชาการเงินและบัญชี

ลงชื่อ.....
(นางฉัตรวรรณ ทรัพย์พงษ์)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้

ลงชื่อ.....
(นางอริษา พรหมคำบุตร)
นักวิชาการพัสดุ

ลงชื่อ.....
(นายพัฒน์ ทรัพย์พงษ์)
เจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวพรนภา คำสร้าง)
เจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ.....
(นายเฉลิมพล ศรีระมาตร)
เจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ.....
(นางหมอนใจ ชมพูสิงห์)
ครู คศ.๑

ลงชื่อ.....
(นางสุภาลัย ผิวงาม)
ครู คศ.๒

ลงชื่อ.....
(นางทองเหลียม เพียรภายหลัง)
ครู คศ.๑

ลงชื่อ.....
(นางเอื้องพร เชิดชู)
ครู คศ.๒

ลงชื่อ.....
(นางสาวศุภนุช รังรส)
ครู คศ.๑

ลงชื่อ.....
(นางดารา พิมพ์รส)
ครู คศ.๑

ลงชื่อ.....
(นางคัมครอง ศรีเมือง)
ครู คศ.๑

ลงชื่อ.....
(นางสุกัญญา ฤทธิมนตรี)
ครู คศ.๒

ลงชื่อ.....
(นางสาวทชรินทร์ คำสุข)
ครู คศ.๒

ลงชื่อ.....

(นายทองคำ วรรณสาร)
พนักงานขับรถยนต์

ลงชื่อ.....

(นางสาวอรอนงค์ นาชัยเงิน)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ.....

(นายจิระยุทธ จันทะนุด)
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

ลงชื่อ.....

(นางผการัตน์ แสงเจริญ)
ผู้ดูแลเด็ก

ลงชื่อ.....

(นางสาวทับทิมทอง เนื่องอุดม)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุภาภรณ์ โภคสาร)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ.....

(นายศรีรัฐภูมิ ศรีทน)
คนงานประจำรถขยะ

ลงชื่อ.....

(นายสุทิน ศรีล้อม)
คนงานประจำรถขยะ

ลงชื่อ.....

(นายกิตติธรร บรัตน์)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลงชื่อ.....

(นางสาวสมพร ยะมะหาร)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

ลงชื่อ.....

(นายสำราญ พิมพ์รส)
พนักงานขับรถยนต์

ลงชื่อ.....

(นางรัชนี เหล่านายอ)
ผู้ดูแลเด็ก

ลงชื่อ.....

(นางสาวพรพิชญ์ เกลิมชาติ)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน

ลงชื่อ.....

(นางสาวจุไรรัตน์ ชินโน)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ลงชื่อ.....

(นายวรรณลบ ดุลชาติ)
นักการภารโรง

ลงชื่อ.....

(นายแอ๊ด เหล่านายอ)
คนงานประจำรถขยะ

ลงชื่อ.....

(นายธีระพนธ์ แยมศรี)
เจ้าพนักงานพัสดุ

ลงชื่อ.....

(นายวรวิทย์ อดมณา)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ

ลงชื่อ.....

(นายกิตติ บุชมงคล)
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ

ลงชื่อ.....

(นางสาวชลธิดา สมิพวง)
ผู้ดูแลเด็ก

ลงชื่อ.....

(นางนวลละออง เลอะสมาน)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ลงชื่อ.....

(นายสมบูรณ์ ศรีเมือง.)
พนักงานขับรถขยะ

ลงชื่อ.....

(นายวัชรชัย หาขึ้น)
คนงานทั่วไป

ลงชื่อ.....

(นายสมพงษ์ จันใด)
คนงานประจำรถขยะ

ลงชื่อ.....

(จำเอกพายุพงษ์ โพนนอก)
นักพัฒนาชุมชน