ประกาศเจตจำนงสุจริต
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกระบี่

การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ถือเป็นนโยบายสำคัญของยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศด้านการบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย ให้มีวินัย โปร่งใส ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และสร้างความเข้มแข็งเป็นภูมิคุ้มกันให้ครอบคลุมภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรพัฒนาเอกชน และภาคประชาชนในการสร้างพลังการขับเคลื่อนค่านิยมต่อต้านการทุจริตควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติและเป็นแบบอย่างในการทำงาน ในฐานะผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกระบี่ ขอให้คำมั่นในการบริหารราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม ตามรอยเบื้องพระยุคลบาทของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร มาเป็นแนวทาง โดยจะนำพาให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกระบี่น้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ ยึดถือปฏิบัติตามคำสอนและให้ความร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ดังนี้

๑. ด้านความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูล และการเข้าถึงข้อมูล การดำเนินงานเกี่ยวกับภารกิจต่าง ๆ โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมและตรวจสอบการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม

๒. ด้านความพร้อมรับผิด มีการบริหารและปฏิบัติราชการตามหลักธรรมภิบาลพร้อมรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

๓. ด้านความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานโดยยึดหลัก คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานปลอดจากการทุจริตในเชิงนโยบายและการทุจริตต่อหน้าที่ โดยไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์หรือรับสินบนต่อตนเองและพวกพ้อง

๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร ส่งเสริมวัฒนธรรมสุจริตในหน่วยงานและดำรงรักษาวัฒนธรรมสุจริตให้คงอยู่กับหน่วยงาน มีการดำเนินมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมถึงการดำเนินการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อลดความเสี่ยงต่อปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน สร้างแนวทางและกลไกในการตรวจสอบการดำเนินงาน กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ในการบริหารงานบุคคล การมอบหมายงาน บริหารงบประมาณ และปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน มุ่งเน้นการสื่อสารทำความเข้าใจให้ความรู้แก่กันอย่างสม่ำเสมอ ทำให้เกิดการทำงานแบบมีส่วนร่วมอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อโปร่งใสและเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน

จึงขอประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิระ อุ่นอก)
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกระบี่

ประกาศมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
ของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกระบี่

.....

ตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้แจ้งกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จะประเมินผลการปฏิบัติราชการใน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ๑) การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายรัฐบาล โดยเฉพาะนโยบายเร่งด่วน เช่น การฟื้นฟูเศรษฐกิจ มติคณะรัฐมนตรี และภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ และ ๒) การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) คือผลการพัฒนาศักยภาพองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ตามหลักการประเมินตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของสำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ บรรลุ ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกระบี่ จึงประกาศมาตรการเพื่อความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกระบี่ เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ รับผิดชอบต่อหน้าที่ กล้ารับผิดในสิ่งที่เจ้าหน้าที่กระทำ และเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ดังนี้

๑. มาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการหลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๑.๒ เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.๓ กำหนดแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานมีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานทั้งประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๑.๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานทั้งประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๑.๕ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงินและไม่เกี่ยวกับตัวเงิน ทรัพย์สิน หรือสิทธิประโยชน์ทุกรูปแบบ

๑.๖ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ดำรงตำแหน่งที่ทับซ้อน

๑.๗ เจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ตามแนวทางการตรวจสอบ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบชื่อ สกุล ของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา ญาติ เพื่อน คู่แข่ง เป็นต้น

(๒) ตรวจสอบ...

(๒) ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองาน ว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่

(๓) ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการทั้งผลประโยชน์ส่วนตนหรือผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

๑.๘ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเป็นประจำทุกเดือน

๒. มาตรการที่ป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สิน และงบประมาณของทางราชการ

๒.๑ ข้อห้ามในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

(๑) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่นำวัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

(๒) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่นำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ของทางราชการไปในกิจธุระส่วนตัว

(๓) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ให้พนักงานขับรถยนต์ของหน่วยงาน ไปกระทำภารกิจส่วนตัวซึ่งไม่เกี่ยวข้องในหน้าที่หรือภารกิจของราชการ

(๔) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่นำรถยนต์ส่วนตัวหรือของครอบครัวมาจอดค้างคืนในสถานที่ราชการ

(๕) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่นำรถยนต์ส่วนตัวมาล้างในสถานที่ราชการ

๒.๒ การกำกับตามมาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

(๑) ผู้บริหารต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตามมาตรการ และมิควรใช้อำนาจสั่งการผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องเพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง

(๒) ผู้บริหารต้องเห็นความสำคัญในการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรการ

(๓) ผู้บริหารต้องกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ในการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณมีความคุ้มค่า ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อแก่ตนเองหรือพวกพ้อง

(๔) จัดทำข้อตกลงภายในหน่วยงานให้บุคลากรทราบและปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สิน และงบประมาณของทางราชการ

(๕) จัดทำข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ภายในและภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน

๓. มาตรการใช้ดุลพินิจ และอำนาจหน้าที่ให้เป็นตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการใช้ดุลยพินิจในการออกคำสั่ง อนุญาต อนุมัติ ในภารกิจของสำนักงานฯ เป็นไปตามหลักธรรมภิบาล จึงได้กำหนดมาตรการการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารไว้ ดังนี้

๓.๑ กำกับดูแลข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๓.๒ กำกับดูแลกระบวนการบริหารบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากรเลื่อนตำแหน่งการฝึกอบรม การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือนข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในการบริหารงานบุคคลจะต้องมีการสอนงานแลกเปลี่ยนความรู้และมอบหมายงานที่เป็นธรรม เท่าเทียม มีการเสนอแนวคิดที่แตกต่างและไม่เลือกปฏิบัติ

๔. มาตรการ...

๔. มาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานฯ มีความถูกต้อง ครอบถ้วน ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก สามารถตรวจสอบผลการดำเนินงานของสำนักงานฯ ได้ตามที่ประกาศเจตจำนงสุจริตต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จึงกำหนดมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ดังนี้

๔.๑ หน่วยงานที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล

(๑) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สารสนเทศ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานฯ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วยโครงสร้าง บุคลากร ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน มาตรฐานและขั้นตอนการให้บริการ เป็นต้น

(๒) ผู้ได้รับมอบหมายงานตามข้อ ๑ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอื่น ๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ ปิดประกาศภายในสำนักงานฯ

(๓) ฝ่าย/งานต่าง ๆ มีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับผิดชอบสำหรับการเผยแพร่ผ่านช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๔.๒ กำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล

(๑) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานฯ ดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน และกำกับให้มีการรายงานผลโดยส่งข้อมูลให้บุคลากรผู้รับผิดชอบตามข้อ ๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์

๕. มาตรการป้องกันการรับสินบน

๕.๑ เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ต้องปฏิบัติงานตามมาตรการนี้โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมโดยเด็ดขาด

๕.๒ เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าช่วยเป็นการรับหรือให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทันที

๕.๓ เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ จะต้องไม่เสนอจะให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๕.๔ สำนักงานฯ คำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบน โดยจะไม่ดำเนินการด้านลบต่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้น

๖. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนตัว (ผลประโยชน์ทับซ้อนกัน)

สำนักงานฯ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างใช้แนวทาง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

๖.๑ มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

(๑) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน ที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในกองคลัง ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

(๒) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ในสำนักงานฯ ใช้อำนาจตำแหน่งที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวข้องกับเงิน และไม่เกี่ยวกับเงิน

(๓) ห้ามมิให้...

(๓) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ในสำนักงานฯ ดำรงตำแหน่งใดๆ ที่อาจส่งผลให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๖.๒ แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน

๑) ตรวจสอบชื่อ – สกุล ของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่ เช่น ญาติ พี่ น้อง เพื่อน คู่แข่ง หรือศัตรู เป็นต้น

๒) ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหื่อไม่

๓) ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

๔) ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญ หรืออื่น ๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิระ อุ่นอก)
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกระบี่