



ประกาศสำนักงานแรงงานจังหวัดแพร่
เรื่อง มาตรการการป้องกันการรับสินบน การเรียกรไ และ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

สำนักงานแรงงานจังหวัดแพร่ พิจารณาเห็นว่า เพื่อเป็นการดำเนินการป้องกันการฝ่าฝืน ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และเพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตนอย่างถูกต้องเกี่ยวกับการรับสินบน การเรียกรไ และ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ป้องกันความเสี่ยงในการแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้ตามกฎหมาย โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งอาจมีเหตุเกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและใช้อำนาจหน้าที่ไปเอื้อประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรได้ถือปฏิบัติอย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้อง จึงกำหนดมาตรการการป้องกันการรับสินบน การเรียกรไ และ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ของสำนักงานแรงงานจังหวัดแพร่ รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายวีระพงษ์ อินใจ)

นักวิชาการแรงงานชำนาญการ ปฏิบัติราชการแทน
แรงงานจังหวัดแพร่

ททท
1 ก.ย. 62
24 ก.ย. 62

ททท
ธิดาวัลย์
24 ก.ย. 62

ททท
ศิริกุล
26 ก.ย. 62

ททท
นพ
26 ก.ย. 62

ททท
นวิชัย
24 ก.ย. 62

ททท
นพ
11 ต.ค. 62

ททท
นพ
11 ต.ค. 62

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักงานแรงงานจังหวัดแพร่
เรื่อง มาตรการการป้องกันการรับสินบน การเรียกรไ และ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
สำนักงานแรงงานจังหวัดแพร่
ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

๑. มาตรการป้องกันการเรียกรไ

๑.๑ ห้ามมิให้จัดให้มีการเรียกรไที่มีขอบด้วยกฎหมายตามพระราชบัญญัติควบคุมการเรียกรไ พุทธศักราช ๒๕๘๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียกรไของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และมติคณะรัฐมนตรี

๑.๒ ห้ามใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ราชการให้ปรากฏในการเรียกรไ

๑.๓ ห้ามให้อำนาจหน้าที่ในฐานะข้าราชการพลเรือน สั่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นช่วยเรียกรไที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบและขั้นตอนของกฎหมาย

๑.๔ ห้ามมิให้นำผลปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นที่เกิดจากการเรียกรไมาประกอบการพิจารณาให้คุณให้โทษ หรือใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และไม่ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น เกิดความเดือดร้อนหรือเกิดความอึดอัดใจ

๑.๕ ห้ามเรียกรไจากข้าราชการ พ่อค้า และประชาชน เพื่อซื้อของขวัญให้ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา เนื่องในโอกาสต่างๆ เช่น วันเกิด วันขึ้นปีใหม่ การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลี้ยงรับรอง ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาไปตรวจราชการ ฯลฯ ตลอดจนการมอบของฝาก หรือของอภินันทนาการซึ่งมีราคาแพง โดยปราศจากเหตุตามปกตินิยม หากประสงค์จะแสดงความยินดีหรือความปรารถนาดี ควรใช้บัตรอวยพรหรือการลงนามในสมุดแทน

๑.๖ ห้ามจัดกิจกรรมที่กำหนดให้มีการจำหน่ายบัตรหรือบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีการกำหนดมูลค่าที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดง การจำหน่ายบัตรเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา เว้นแต่ กรณีที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียกรไหรือได้รับยกเว้นตามกฎหมาย

๑.๗ ห้ามใช้สัญลักษณ์ ตราสัญลักษณ์ หรือทรัพยากรของรัฐ เช่น บุคคล ทรัพย์สิน และเวลาราชการ ในการเรียกรไ เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตหรือได้รับยกเว้นตามกฎหมาย

๒. การให้หรือการรับของขวัญในโอกาสต่างๆ

๒.๑ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และเจ้าหน้าที่ ต้องไม่ถามถึงการให้ หรือรับของขวัญ ของที่ระลึกของ กำนันหรือประโยชน์อื่นใด

๒.๒ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และเจ้าหน้าที่ ต้องไม่รับและให้เงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้ น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์หรือประโยชน์อื่นใด เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับฝึ กอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

๒.๓ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และเจ้าหน้าที่ ต้องไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้กับบุคคลในครอบครัว ให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

/๒.๔ กรณีจำเป็น...

๒.๔ กรณีจำเป็นต้องรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยมหรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับของขวัญของที่ระลึกของกำนัลและหรือประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยสิ่งของหรือของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๕ การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในกรณียกเว้นหรือจำเป็นนั้น อาจเสี่ยงต่อการเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันหรืออนาคตได้ และควรพึงระวังในการตีมูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดต่ำกว่าความเป็นจริง

๒.๖ ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงยินดีแทนการให้ของขวัญ เพื่อป้องกันการฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และเจ้าหน้าที่

.....