

แนวทางการปฏิบัติกรณการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.)

แม้ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ตลอดจนกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะได้กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้แล้ว แต่หากข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และไม่ให้ความสำคัญที่จะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ก็อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในเรื่องการแสวงประโยชน์ที่มีขอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่อันอาจเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นความผิดวินัยได้

พพ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ได้มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด และเพื่อเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ดี สร้างทัศนคติและความเข้าใจที่ถูกต้อง รักษาศักดิ์ศรีข้าราชการให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน รวมทั้งสร้างภูมิคุ้มกันสำหรับข้าราชการ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติกรณการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดขึ้น

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการปฏิบัติตามแนวทางการส่งเสริมปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนที่สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอย่างเคร่งครัด

1.2 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดให้ประพฤติปฏิบัติตนอย่างถูกต้องเกี่ยวกับการให้หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด และต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี

1.3 เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันและลดความเสี่ยงต่อการเกิดปัญหาทางจริยธรรม หรือช่องทางการประพฤติมิชอบ หรือการรับสินบนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

2. กลุ่มเป้าหมาย

แนวทางปฏิบัตินี้ให้ครอบคลุมถึงผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ข้าราชการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

3. แนวทางปฏิบัติกรณการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

3.1 ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการต้องไม่ถ่มนำถึงการให้ หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด

3.2 ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการต้องไม่รับหรือไม่ให้เงินสด เช็ก พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือประโยชน์อื่นใด เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

3.3 ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการต้องไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับของขวัญประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

3.4 กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยม หรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนรับหรือให้ของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลและหรือประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยสิ่งของหรือของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท

3.5 การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในกรณียกเว้นหรือจำเป็นนั้น อาจเสี่ยงต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันหรืออนาคตได้ และควรพึงระวังในการตีมูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดต่ำกว่าความเป็นจริง

3.6 ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่

4. กลไกส่งเสริมการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

4.1 ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

4.1.1 ต้องศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอย่างเคร่งครัด ได้แก่ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2542 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2550 และฉบับที่ 2 พ.ศ.2554) ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2543 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2544 และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี

4.1.2 ต้องส่งเสริมและจัดให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการได้รับการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด รวมทั้งประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนอย่างทั่วถึง

4.2 คณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ

4.2.1 ให้คณะกรรมการจริยธรรมประจำ พพ. สอดส่องดูแลให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด และนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

4.2.2 ให้คณะกรรมการจริยธรรม และกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม พพ. รายงานการดำเนินงานเกี่ยวกับการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการให้กับหัวหน้าส่วนราชการ และ ก.พ. ทราบภายในเดือนกันยายนของทุกปี
