



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ
เรื่อง นโยบายการต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ วรรคหนึ่ง ที่บัญญัติว่า ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด และตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ ๖ (๑) ที่กำหนดไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับหรือยอมจะรับซึ่งของขวัญแทนตนหรือญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือเป็นการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป นั้น

เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ให้ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทุกระดับปฏิบัติตามแนวทางดังนี้

๑. ไม่ถามนำถึงการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด
๒. ไม่ให้หรือไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
๓. ไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
๔. กรณีจำเป็นต้องให้หรือต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยมหรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับของขวัญของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่า ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยสิ่งของหรือของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้หรือรับแก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท หากเกิน ๓,๐๐๐ บาท ให้รายงานการรับของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ให้พึงระวังการตีมูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดต่ำกว่าความเป็นจริง

จึงประกาศให้ทราบและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพงษ์สวัสดิ์ ธีระวัฒน์กุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักปลัดฯ โทร. ๐ ๓๗๓๘ ๖๑๖๙ ต่อ ๑๖

ที่ นย ๗๑๘๐๑/ ๐๓๑

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน รองนายกรัฐมนตรีการบริหารส่วนตำบลเขาพระ เลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ
หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ วรรคหนึ่ง ที่บัญญัติว่า ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด และตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พลเรือน ข้อ ๖ (๑) ที่กำหนดไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับหรือยอมจะรับซึ่งของขวัญ แทนตอนหรือญาติ ของตน ไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือเป็นการให้ตามประเพณีหรือให้แก่ บุคคลทั่วไป นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ จึงขอแจ้งประกาศนโยบายการต่อต้านการรับสินบนเพื่อ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ แนบท้ายบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งพนักงานในสังกัดให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายพงษ์สวัสดิ์ ธีระวัฒน์กุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

เลขานุการฯ.....วันที่.....
ปลัด อบต.....วันที่ 17.๑.๒๕
หัวหน้าส่วน.....วันที่ 17.๑.๒๕
ร่าง/ตรวจ.....วันที่.....
จนท.พิมพ์งาน.....วันที่ 17.๑.๒๕

ได้รับหนังสือแล้ว จำนวน ๔ ฉบับ ดังนี้

๑. บันทึกข้อความ ที่ นย ๗๑๘๐๑ / ๐๒๘ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕
๒. บันทึกข้อความ ที่ นย ๗๑๘๐๑ / ๐๒๙ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕
๓. บันทึกข้อความ ที่ นย ๗๑๘๐๑ / ๐๓๐ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕
๔. บันทึกข้อความ ที่ นย ๗๑๘๐๑ / ๐๓๑ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕

๑. รองฯ ณรงค์ จันทร์พรหมมา

๒. รองฯ โกวิทย์ กัตตา

๓. เลขานุการฯ

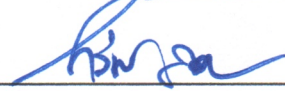
๔. หัวหน้าสำนักปลัด

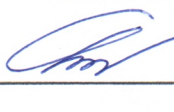
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง

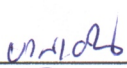
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง

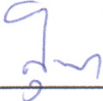
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ



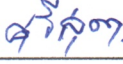


 19/1/65



 19/1/65

 19/1/65

 19/1/65.