

การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

๑. กิจกรรมประชุมมอบนโยบาย No Gift Policy และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็ง นายพรเทพ รูปหล่อ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็ง ได้มอบนโยบาย **No Gift Policy** ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้กับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็งโดยกำชับให้บุคลากรทุกระดับงดรับ งดให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในช่วงเทศกาลและในโอกาสต่าง ๆ เพื่อป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนในการให้บริการของหน่วยงาน นอกจากนี้ ได้มีการให้ความรู้เกี่ยวกับ **หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา** ของเจ้าพนักงานของรัฐ โดยเน้นให้บุคลากรตระหนักถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์ส่วนตน และหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อสงสัยในความโปร่งใส

ผลจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว ทำให้ผู้บริหารและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็ง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาเพิ่มมากขึ้น สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติราชการประจำวันได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล



เอกสารประกอบการประชุมมอบนโยบาย No Gift Policy
และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การมอบนโยบายและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ

No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่

และหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เพื่อนำเสนอในที่ประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และบุคลากรของหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็ง อำเภอป่าตึง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน: นายพรเทพ รูปหล่อ

วัตถุประสงค์ของการนำเสนอ

No Gift Policy 2569

1. มอบนโยบาย

ให้บุคลากรทุกระดับรับทราบและถือปฏิบัตินโยบาย No Gift Policy อย่างเป็นรูปธรรม

2. สร้างความเข้าใจ

อธิบายหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา และข้อควรระวัง

3. ลดความเสี่ยง

ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ และข้อร้องเรียน

4. สื่อสารสู่ประชาชน

เผยแพร่นโยบายผ่านช่องทางของหน่วยงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการบริการภาครัฐ

5. ใช้เป็นหลักฐาน ITA

จัดทำเอกสาร รายงาน และหลักฐานประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

6. กำหนดแนวทางติดตาม

กำหนดผู้รับผิดชอบ ผลผลิต และตัวชี้วัด เพื่อติดตามผลได้จริง

สาระสำคัญ: จดรับ จดให้ ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่

“งดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่”

ควรปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส
- หลีกเลี่ยงการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับงาน
- ใช้ดุลยพินิจโดยคำนึงถึงภาพลักษณ์และความไว้วางใจของประชาชน
- แจ้งผู้บังคับบัญชาหากมีกรณีเสี่ยงหรือไม่แน่ใจ

ไม่ควรปฏิบัติ

- เรียกรับหรือยอมรับเงิน ของขวัญ ของฝาก หรือบริการพิเศษ
- รับประโยชน์จากคู่สัญญา ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสีย
- รับสิ่งของที่อาจทำให้เกิดข้อครหาเรื่องความไม่เป็นกลาง
- ใช้ตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

ประเด็นที่ควรชี้แจงในที่ประชุม

ความหมายโดยสรุป

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดต้องเป็นไปโดยสุจริต เหมาะสมตามประเพณีหรือธรรมจรรยา ไม่ใช่การตอนแทนจากการปฏิบัติหน้าที่ และไม่กระทบต่อความเป็นกลาง

หลักพิจารณา 3 ข้อ

1) ผู้ให้เป็นผู้ใดและเกี่ยวข้องกับงานหรือไม่ 2) มูลค่าและโอกาสเหมาะสมหรือไม่ 3) การรับนั้นทำให้เกิดข้อสงสัยหรือความผูกพันในการตัดสินใจหรือไม่

ตัวอย่างกรณีที่ควรหลีกเลี่ยง

- ของขวัญจากผู้รับจ้าง คู่สัญญา หรือผู้ขออนุญาต
- เงินสด บัตรกำนัล ส่วนลดพิเศษ หรือการเลี้ยงรับรองเกินสมควร
- ของฝากในช่วงเทศกาลที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อราชการ

แนวทางปฏิบัติเมื่อมีผู้มอบให้

- ปฏิเสธอย่างสุภาพ พร้อมแจ้งนโยบาย No Gift Policy ของหน่วยงาน
- หากปฏิเสธไม่ได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาและดำเนินการตามแนวทางของหน่วยงาน
- บันทึกข้อเท็จจริงไว้เป็นหลักฐานเพื่อความโปร่งใส

ข้อเน้นย้ำ: แม้สิ่งของมีมูลค่าไม่มาก แต่หากเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ อาจทำให้เกิดข้อครหาหรือความเสี่ยงด้านจริยธรรมได้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณาในที่ประชุม

มติ/ข้อสั่งการ

1

เห็นชอบการจัดกิจกรรมประชุมมอบนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

2

มอบหมายสำนักปลัด/งานบริหารงานบุคคล/ผู้เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารและดำเนินกิจกรรม

3

ให้ทุกส่วนราชการแจ้งเวียนและทำขึ้นบุคลากรในสังกัดถือปฏิบัติ

4

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานสรุปผล พร้อมหลักฐานประกอบให้ครบถ้วน

5

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์นโยบายต่อประชาชนผ่านช่องทางของหน่วยงาน

ผลลัพธ์ที่คาดหวังและตัวชี้วัด

ติดตามผลการดำเนินงาน

ผลผลิต

จัดประชุม/กิจกรรมอย่างน้อย 1 ครั้ง และมีเอกสารหลักฐานประกอบครบถ้วน

ผลลัพธ์

บุคลากรเข้าใจแนวทาง No Gift Policy และสามารถปฏิบัติตามหลักจริยธรรมได้

ผลกระทบ

ประชาชนเชื่อมั่นต่อการให้บริการของหน่วยงาน ลดความเสี่ยงข้อร้องเรียน

ตัวชี้วัดที่เสนอ

- ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 80
- มีประกาศ/หนังสือเวียน/สื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่อย่างน้อย 2 ช่องทาง
- มีรายงานสรุปผลและหลักฐานครบตาม Checklist
- ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการรับของขวัญหรือผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่



หลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

อบต.เชียงเพ็ง

อ.ป่าต้ว จ.ยโสธร

ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. พ.ศ. 2563

“

เจ้าหน้าที่ของรัฐต้อง**ไม่รับ**ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลใด เว้นแต่เป็นการรับโดยธรรมจรรยา ตามประเพณีหรือมารยาทสังคม และต้อง**ไม่มีลักษณะเป็นการให้เพื่อจูงใจหรือแลกเปลี่ยน**กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

”

1

รับจากญาติได้
ตามความเหมาะสม



สามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติได้ โดยต้องเหมาะสมตามฐานานุรูป และตามประเพณี ไม่ใช้การให้เพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ในการบริหารราชการ

2

รับจากบุคคลที่ไม่ใช่ญาติได้
แต่ต้องไม่เกิน 3,000 บาท



หากเป็นบุคคลทั่วไป ผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานราชการ สามารถรับได้เฉพาะกรณีที่เป็นธรรมจรรยา ประเพณี หรือมารยาทสังคม และมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส

3

หากเกิน 3,000 บาท
ต้องรายงานผู้บังคับบัญชา



กรณีมีความจำเป็นต้องรับไว้ก่อน หรือไม่ทราบมูลค่าในขณะรับ หากภายหลังพบว่ามูลค่าเกิน 3,000 บาท ต้องรายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาดำเนินการส่งมอบให้หน่วยงาน หรือดำเนินการอย่างไรให้ถูกต้องตามระเบียบ

4

ห้ามรับหากมีลักษณะ
เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่



แม้มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท แต่ถ้าของนั้นมีเจตนาเพื่อจูงใจให้ช่วยเหลือ เอื้อประโยชน์ เรังรัด อนุมัติ อนุญาต หรือหลีกเลี่ยงการบังคับใช้กฎหมาย ถือว่าผิดวินัย และอาจเข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนหรือทุจริต

5

ใช้บังคับกับผู้พ้นจากตำแหน่ง
ไม่ถึง 2 ปีด้วย



หลักเกณฑ์นี้ยังครอบคลุมผู้พ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วไม่ถึง 2 ปี เพื่อป้องกันการให้ประโยชน์ตอบแทนย้อนหลังจากการปฏิบัติหน้าที่เดิม

ตัวอย่างที่รับได้



- ของที่ระลึกวันปีใหม่ กระเช้าเล็ก



- ของฝากทั่วไไปตามประเพณี



- ดอกไม้
- ของชำร่วยในงานพิธี หรือของขวัญตามประเพณี

หากมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท และไม่มีเจตนาเกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจหน้าที่

ตัวอย่างที่ไม่ควรรับ



- เงินสด / บัตรกำนัล



- ของมีราคาสูง



- ค่าเดินทาง / ค่าที่พัก



- ส่วนลดพิเศษ / สิทธิพิเศษ



- ของขวัญจากผู้รับเหมา ผู้ขออนุญาต ผู้มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน โดยเฉพาะช่วงที่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต จัดซื้อจัดจ้าง หรือประเมินผล

หากมีข้อสงสัย
ให้รายงานผู้บังคับบัญชา
เพื่อให้คำแนะนำและดำเนินการ
ให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง



“ซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม
ร่วมสร้างสังคมสุจริต”



องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็ง
อำเภอป่าต้ว จังหวัดยโสธร

อบต.เชียงเพ็ง อ.ป่าต้ว จ.ยโสธร

045-970401