



ข่าวประชาสัมพันธ์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง อำเภอมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

โทร ๐ ๔๒๐๕ ๒๒๑๔ , ๐ ๔๒๐๕ ๒๒๑๓

กิจกรรมการปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่
ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ หอประชุมปทุมดี



วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ หอประชุมปทุมดี องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง โดยนายพรชัย พิมพ์พงษ์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ได้เป็นประธานการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและลูกจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมเป็น คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง จำนวน ๒๙ คน ได้ร่วมลงลายมือชื่อทำคำรับรองการปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรม สจฺริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ตามนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และแจ้งให้ ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและลูกจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาล และโอกาสพิเศษ ต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และ ประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓



ข่าวประชาสัมพันธ์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง อำเภอมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

โทร ๐ ๔๒๐๕ ๒๒๑๔ , ๐ ๔๒๐๕ ๒๒๑๓

และได้มีการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ว่าเจ้าพนักงานของรัฐสามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ได้เฉพาะกรณีที่มีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท จากแต่ละบุคคลและในแต่ละโอกาส หรือเป็นการรับตามประเพณีและธรรมจรรยาตามฐานานุรูป โดยมีหลักเกณฑ์สำคัญในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นๆ โดยธรรมจรรยา มีรายละเอียดดังนี้

๑. ข้อยกเว้นที่รับได้ตามปกติ

เจ้าพนักงานของรัฐสามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ในกรณีต่อไปนี้

๑.๑ รับจากญาติ: ให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมกับฐานานุรูป

๑.๒ รับจากบุคคลอื่น (ที่ไม่ใช่ญาติ): ต้องมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาส ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๑.๓ รับในลักษณะให้แก่บุคคลทั่วไป: เป็นการให้ในลักษณะการจับสลาก หรือให้ในงานพิธีต่างๆ ที่ให้แก่บุคคลทั่วไปโดยไม่ได้เจาะจงตัวผู้รับ

๒. กรณีที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท

หากทรัพย์สินหรือประโยชน์ที่ได้รับมีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท จะรับไว้เป็นของส่วนตัวมิได้ ยกเว้นเข้าข่ายกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

๒.๑ เป็นการรับเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล

๒.๒ เป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์ที่ผู้บังคับบัญชา ผู้ใหญ่ หรือบุคคลในครอบครัวมอบให้ตามปกติ ประเพณีนิยม

ขั้นตอนเมื่อจำเป็นต้องรับไว้ (ในกรณีที่เกิน ๓,๐๐๐ บาท):

เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินนั้น ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาว่าให้รับทรัพย์สินนั้นไว้เป็นของส่วนตัว คืนแก่ผู้ให้ หรือให้ใช้เพื่อประโยชน์ทางราชการ

๓. สิ่งที่ไม่สามารถรับได้เด็ดขาด

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน เจ้าพนักงานของรัฐ ไม่สามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยอ้างว่ารับตามธรรมจรรยาได้ หากทรัพย์สินนั้นให้เพื่อเป็นการจูงใจให้ปฏิบัติงาน หรือละเว้นการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เพื่อเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานหรือละเว้นการปฏิบัติงานที่ได้ทำไปแล้วซึ่งอาจนำไปสู่ความลำเอียงในการตัดสินใจ