

การประชุมมอบนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. ได้มีการประชุมผู้บริหาร พนักงานเทศบาลตำบลแม่ยม ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลแม่ยม โดยในการประชุมระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ นายณัฐ อุทัยยัง ปลัดเทศบาล รักษาการแทน นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยม ได้มอบนโยบายโดยมอบนโยบาย “No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ทั้งก่อน ขณะ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ และชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของการไม่ให้ ไม่รับของขวัญ ของกำนัล ว่าหากมีการให้และรับของขวัญ หรือของกำนัล อาจทำให้เกิดความเกรงใจ ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่สุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิด หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย รวมทั้งสร้างภาพลักษณ์ในเชิงลบต่อองค์กร

ทั้งนี้ เพื่อปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งได้กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts (สิ่งที่ควรกระทำ และ สิ่งที่ไม่ควรกระทำ) เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ตลอดจนการดำรงตนในการทำความดีและละเว้นความชั่ว เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม โดยเน้นย้ำตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕ ตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้กำหนดแนวทางเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส สุจริต และตรวจสอบได้ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังนี้

- ข้อ ๑ หลักการทั่วไป
 - เจ้าพนักงานของรัฐในสังกัด ต้องไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลภายนอก เว้นแต่เป็นการรับโดยธรรมจรรยา และต้องไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
- ข้อ ๒ การรับโดยธรรมจรรยา
 - การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หมายถึง การรับในโอกาสอันควรตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือมารยาททางสังคม เช่น
 - (๑) การให้ในโอกาสเทศกาล หรือวันสำคัญ
 - (๒) การแสดงความยินดี หรือแสดงความขอบคุณ
 - (๓) ของที่ระลึกจากการประชุม อบรม หรือศึกษาดูงาน ทั้งนี้ ต้องไม่มีลักษณะเป็นการจงใจหรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่
- ข้อ ๓ มูลค่าทรัพย์สิน
 - การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ต้องมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อบุคคล ต่อ โอกาส หากมีมูลค่าเกินกว่าที่กำหนด ให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับ หรือดำเนินการส่งมอบให้เป็นทรัพย์สินของ ทางราชการ
- ข้อ ๔ สิ่งที่ยอมรับ
 - ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในลักษณะดังต่อไปนี้
 - (๑) เงินสด หรือสิ่งแทนเงินสด
 - (๒) ทรัพย์สินจากผู้มีส่วนได้เสียกับหน่วยงาน
 - (๓) สิ่งของหรือประโยชน์ที่มีเจตนาเพื่อจงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

- ข้อ ๕ กรณีจำเป็นต้องรับ
ในกรณีที่ไม้อาจปฏิเสธการรับได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยเร็ว และดำเนินการส่งมอบ ทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นให้เป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด
- ข้อ ๖ การกำกับดูแล
ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับกำกับดูแล และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด
- ข้อ ๗ การฝ่าฝืน
ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ อาจได้รับการพิจารณาทางวินัย หรือดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

