



ประกาศเทศบาลตำบลหัวไทร
เรื่อง นโยบาย งดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

.....

เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรของเทศบาลตำบลหัวไทร ตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเอง ในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และปลูกฝังค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ตามประมวล จริยธรรมและจรรยาบรรณ เทศบาลตำบลหัวไทร จึงประกาศนโยบาย งดรับ งดใช้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อแสดงเจตนารมณ์ให้สาธารณชนรับทราบว่า เทศบาลตำบลหัวไทร เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งก่อน ขณะ และ หลังการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อการตัดสินใจ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ พร้อมทั้งสร้างทัศนคติที่ถูกต้องให้แก่บุคลากร โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) งดการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ จากบุคคล หรือ หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเทศบาล
- ๒) งดการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดทุกประเภท แก่ผู้บังคับบัญชาหรือ ครอบครัวของผู้บังคับบัญชา โดยควรเปลี่ยนเป็นการแสดงความปรารถนาดีต่อกันโดยใช้บัตรอวยพร หรืออวยพร ในสื่อสังคมออนไลน์
- ๓) งดการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก หรือหน่วยงาน ภายนอก เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม โดยไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องประพฤติปฏิบัติและดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำชับ ดูแลบุคลากรในสังกัด ให้ประพฤติปฏิบัติตนตามประกาศฉบับนี้ อย่างเคร่งครัด และบุคลากรของเทศบาลตำบล หัวไทรทุกคนมีหน้าที่แจ้งให้บุคคล และหน่วยงานภายนอกทราบถึงนโยบายทราบถึงนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึง
- ๕) กรณีมีความจำเป็นต้องให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานหรือบุคคล ให้ใช้แนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ท้ายประกาศฯ ฉบับนี้ ตลอดแนวทางปฏิบัติอื่นใดตามที่ เทศบาลตำบลหัวไทร เห็นสมควร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ทรสไทย

(นายทรงไทย วิฑูรย์ศักดิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลหัวไทร



Notification of Huasai Subdistrict Municipality
The Policy of Not Accepting, Not Offering Any Kind of Gifts or Other similar Forms of Reward
(No Gift Policy)
Fiscal Year B.E. ๒๕๖๙ (2026)

With our strong commitment toward one's responsibilities and right ensuring the anti-corruption of all forms and the integrity values cultivation in conformity with the code of conducts. Therefore, Huasai Subdistrict Municipality would like to announce the Notification of Huasai Subdistrict Municipality on the Policy of Not Accepting, Not Offering Any Kind of Gift or Other Similar Forms of Reward (No Gift Policy) publicly showing our intention that all Huasai Subdistrict Municipality officers are conducting ethically and in compliance with "No Gift Policy" : Not Accepting any Kind of gifts and rewards before, during and after the performance of duties preventing the discrimination or the potential conflicts of interest. To strengthen the Huasai Subdistrict Municipality officers moral and ethical integrity, the implementation under the No Gift Policy as follows:

- 1) Huasai Subdistrict Municipality officers are prohibited from accepting any gifts, rewards or any other forms of benefits for the performance of duties from all stakeholders.
- 2) Huasai Subdistrict Municipality officers are prohibited from offering any gifts, rewards or any other forms of benefits to the supervisors or their family members. Greeting cards or e-cards via social media platforms are recommended to consider
- 3) Huasai Subdistrict Municipality officers are prohibited from offering any gifts, rewards or any other forms of benefits except for the propose of the traditional or cordial relations adhere to the provision of anti-corruption laws and regulation.
- 4) Huasai Subdistrict Municipality executives and supervisors at all levels must act and persist in being role-model and also ensure their staffs to strongly comply with this Notification. In addition. All of Huasai Subdistrict Municipality officers are required to inform this statement of No Gift Policy for the public acknowledgement.
- 5) Under the unavoidable situations or accepting any gifts, rewards or any other forms of benefits dealing with organizatinnal good relations, Huasai Subdistrict Municipality staffs must follow the guidelines and regulations adhere to this Notification

Announced on this 5 of January B.E. 2569 (2026)

(Mr.Songthai Witwuttisak)
Mayer of Huasai Subdistrict

แนวทางปฏิบัติท้ายประกาศเทศบาลตำบลหัวไทร
เรื่อง นโยบาย งดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๑. หลักการ

รัฐบาลกำหนดให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริต เป็นนโยบายที่สำคัญและถือเป็นวาระสำคัญของชาติ หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานจะต้องนำไปปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ คณะรัฐมนตรีมีมติให้หน่วยงานรัฐทุกแห่งประกาศเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งอาจมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจหรือกระทำการ หรือไม่กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งถือเป็นการประพฤติโดยมิชอบและขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ

เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวไทร เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญ ของกำนัล และประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ และเป็นการเสริมสร้างทัศนคติที่ถูกต้อง ก่อเกิดค่านิยมมุ่งเน้นคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส รวมถึงป้องกันช่องทางการรับผลประโยชน์อันจะนำไปสู่การทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลหัวไทร จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติกรณีมีความจำเป็นต้องให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคล หรือหน่วยงานภายนอก เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติมาตรฐานขององค์กร

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อป้องกัน หรือลดโอกาสในการรับสินบน ผลประโยชน์ทับซ้อนในรูปแบบต่างๆ แก่บุคลากรของเทศบาลตำบลหัวไทร

๒) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลหัวไทร มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

๓) เพื่อสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร ให้เทศบาลตำบลหัวไทร เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญ ของกำนัล และประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในก่อน ขณะ และหลังการปฏิบัติหน้าที่

๓. ขอกกฎหมาย

๑) ประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

➢ มาตรา ๑๔๙ ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งรัฐ สมาชิกสภาจังหวัด หรือสมาชิกสภาเทศบาล เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท หรือประหารชีวิต

๒) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

➢ มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมเนียมจรรยาตามมาตรฐานนารูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

➢ มาตรา ๑๗๖ ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าพนักงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลใดและกระทำไปเพื่อประโยชน์ของนิติบุคคลนั้น โดยนิติบุคคลดังกล่าวไม่มีมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำความผิดนั้น นิติบุคคลนั้นมีความผิดตามมาตรานี้ และต้องระวางโทษปรับตั้งแต่หนึ่งเท่า แต่ไม่เกินสองเท่าของค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่ได้รับ

นิติบุคคลตามวรรคสอง ให้หมายความถึงนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยและนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย

บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลตามวรรคสอง ให้หมายความถึงผู้แทนของนิติบุคคล ลูกจ้าง ตัวแทน บริษัทในเครือ หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามนิติบุคคลนั้น ไม่ว่าจะมีหน้าที่และอำนาจในการนั้นหรือไม่ก็ตาม

๓) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒

กำหนดหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไว้ในหมวด ๑ มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม

- มาตรา ๕ (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๕ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

➢ ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัว จะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการให้ตามปกติ ประเพณีนิยมซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาทจากผู้ให้แต่ละคนและแต่ละโอกาส หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้

➢ ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่รัฐจะกระทำการใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดเพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชามิได้

➢ ข้อ ๗ ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่รัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตาม ข้อ ๕

/ ข้อ ๘ ผู้บังคับบัญชา.....

➤ ข้อ ๘ ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่จากผู้ที่เกี่ยวข้องมิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕ หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ ผู้มาติดต่อกาน ผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การอนุมัติ การอนุญาต การขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียน

(๒) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการได้รับสัมปทาน

(๓) ผู้ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การประกอบกิจการโรงงาน หรือธุรกิจหลักทรัพย์

(๔) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔

➤ ข้อ ๖ หน่วยงานของรัฐจะจัดให้มีการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรมิได้ เว้นแต่เป็นการเรียไรตามข้อ ๑๙ หรือได้รับอนุมัติจาก กคร. หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หน่วยงานของรัฐซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตในการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไร นอกจากจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ด้วย ในกรณีนี้ กคร. อาจกำหนดแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐดังกล่าวให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรก็ได้

➤ ข้อ ๑๘ การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรที่ กคร. หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่กรณี จะพิจารณาอนุมัติให้ตามข้อ ๖ ได้นั้นจะต้องมีลักษณะและวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐนั้นเอง

(๒) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันหรือพัฒนาประเทศ

(๓) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์

(๔) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว

➤ ข้อ ๑๙ การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรดังต่อไปนี้ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติจาก กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี

(๑) เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียไรได้

(๒) เป็นการเรียไรที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อช่วยเหลือผู้เสียหายหรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัยหรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ

/ (๓) เป็นการเรียไร.....

- (๓) เป็นการเรียรเพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาสการทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน
- (๔) เป็นการเรียรตามข้อ ๑๘ (๑) หรือ (๓) เพื่อให้ได้เงินหรือทรัพย์สินไม่เกินจำนวนเงิน หรือมูลค่าตามที่ กคร. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- (๕) เป็นการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียรตามข้อ ๑๘ (๔) ซึ่ง กคร. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษายกเว้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ
- (๖) เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นในการขออนุมัติตามระเบียบนี้แล้ว

(๖) ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ ได้กำหนดคินยามความหมายของคำว่ารับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นข้อห้าม ข้อยกเว้น และข้อปฏิบัติกรณิต่างๆ ไว้ดังนี้

➢ ข้อ ๕ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้นอกเหนือจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นครได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

➢ ข้อ ๖ เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๒) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ทีการให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

➢ ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างยึงที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

๔. คำนิยาม

หน่วยงานของรัฐ	หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น
เจ้าหน้าที่ของรัฐ	หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานของรัฐ
บุคลากร	หมายถึง ผู้ว่าการ พนักงาน และลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลหัวไทร
ผู้บังคับบัญชา	หมายถึง ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายในของหน่วยงานของรัฐ และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย
บุคคลในครอบครัว	หมายถึง คู่สมรส บุตร บุตรบุญธรรม ผู้รับบุตรบุญธรรม บิดามารดา พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน
คู่สมรส	หมายถึง ผู้ที่จดทะเบียนสมรส และให้หมายรวมถึง ผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยา โดยมิได้จดทะเบียนสมรสด้วย อาทิ ผู้ที่ได้ทำพิธีมงคลสมรส หรือพิธีอื่นใดในทำนองเดียวกัน ผู้ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐแสดงให้เห็นว่ามีสถานะเป็นสามีภริยากันหรือมีพฤติการณ์เป็นที่รับรู้ของสังคมทั่วไป ผู้ที่เคยจดทะเบียนสมรสต่อมาจดทะเบียนหย่าขาดกัน แต่ยังคงแสดงหรือมีพฤติการณ์เป็นที่รับรู้ของสังคมทั่วไป ว่าเป็นสามีภริยากัน เป็นต้น
ญาติ	หมายถึง ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดา หรือมารดาเดียวกันลุง ป้า น้า อา บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม คู่สมรส และให้หมายความรวมถึงบุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรมของคู่สมรสด้วย
ของขวัญ	หมายถึง เงิน หรือทรัพย์สิน ที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สินหรือการได้รับบริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิงตลอดจนค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันและไม่ว่าจะเป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของให้ในภายหลัง
ทิป (Tip)	หมายถึง เงินที่ผู้มาติดต่อขอใช้บริการกับหน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐได้มอบให้หน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพิ่มเติม เพื่อตอบแทนการให้บริการจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ ซึ่งมิใช่ค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนดไว้ว่าให้รับได้

/การรับทรัพย์สิน...

ของขวัญที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน บริการ หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่า และให้รวมถึง ทิป (Tip) โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ผลประโยชน์จากราชการในกรณีปกติและมีผลต่อการตัดสินใจ การอนุมัติ อนุญาต หรือการอื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ไปในทางทุจริตต่อผู้ให้ของขวัญ ทั้งในอดีตหรือในขณะรับหรือในอนาคต เช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญจากบริษัทเอกชน แล้วมีส่วนช่วยให้บริษัทเอกชนนั้นเป็นผู้ชนะการประมูลงานก่อสร้างของหน่วยงานตนเอง หรือกรณีเข้าไปเป็นที่ปรึกษาและรับค่าตอบแทนของบริษัทเอกชน ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุม/ตรวจสอบของหน่วยงานรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำลังปฏิบัติหน้าที่อยู่ และส่งผลกระทบต่อความมีอิสระในการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นให้เปลี่ยนแปลงไปในทางทุจริต เป็นต้น

ทรัพย์สิน

หมายถึง ทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งอาจมีราคา และอาจถือเอาได้ เช่น เงิน บ้าน รถ เป็นต้น และให้หมายความรวมถึง สินทรัพย์ ดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล (Digital Currency) คริปโทเคอร์เรนซี และโทเคนดิจิทัล เป็นต้น

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หมายถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์

อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสเทศกาล หรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม

ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ปกติ

หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับ การรับความบันเทิง การรับบริการ คำนวณเป็นเงินได้ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ปกติประเพณีนิยม

หมายถึง เทศกาล หรือวันสำคัญ ซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึง โอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

๕. แนวทางปฏิบัติเรื่องการให้ การรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด

๕.๑ การให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด

๕.๑.๑ จดการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือครอบครัวของผู้บังคับบัญชา โดยเปลี่ยนเป็นการแสดงความปรารถนาดีต่อกันโดยใช้บัตรอวยพร หรืออวยพรในสื่อสังคมออนไลน์

๕.๑.๒ การให้ของขวัญ หรือของที่ระลึกตามปกติประเพณีนิยม แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ภายนอก สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มูลค่าของขวัญที่ให้ต้องเป็นไปตามระเบียบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร ดังต่อไปนี้

➢ ปฏิทิน ไดอารี่

➢ ของที่ระลึกที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลหัวไทร

๕.๑.๓ การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ

๕.๑.๔ ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า คู่ค้า/คู่สัญญา หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจากโดยพฤติการณ์ถือว่าการรับแทน

๕.๒ การรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด

๕.๒.๑ บุคลากรของ เทศบาลตำบลหัวไทร จดรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลัง จากการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี รวมถึงมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงประกาศของเรื่อง นโยบาย จดรับ จดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อย่างทั่วถึง เพื่อให้ทราบถึงเจตนารมณ์ในการงดให้ จดรับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด

๕.๒.๒ กรณีที่มีความจำเป็นและหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะต้องรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดและไม่สามารถส่งคืนผู้ให้ได้ ให้ผู้รับจัดทำรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด โดยใช้แบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่กำหนดให้ที่กำหนดไว้แนบท้ายแนวทางปฏิบัติฯ นี้ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับและให้แต่ละหน่วยงานแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการรวบรวมแบบรายงานและดำเนินการรวบรวมสิ่งของดังกล่าว นำไปบริจาคให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อการกุศล หรือสาธารณะประโยชน์ หรือดำเนินการตามที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาต่อไป เว้นแต่

➢ กรณีเป็นของบริโภค ให้เป็นดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาส่วนงานที่ได้รับของขวัญในการบริหารจัดการ

➢ กรณีปฏิทิน ไดอารี่ หรือสิ่งของอื่นๆ ที่ใช้เพื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน สามารถรับเป็นของขวัญส่วนตัวได้

➢ กรณีเป็นการรับตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาทที่ปฏิบัติกัน ในสังคมโดยที่ไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ เมื่อหน่วยงานจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ตามประกาศเทศบาลตำบลหัวไทร เรื่อง นโยบาย จดรับ จดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาและดำเนินการตามข้อพิจารณาเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานนำส่งแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ไปที่กองป้องกันการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรม เพื่อรวบรวมและรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายต่อผู้ว่าราชการ กระทรวงมหาดไทย และสำนักงาน ป.ป.ท. ตามระยะเวลา ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ต่อไป

๕.๒.๓ ห้ามบุคลากรของเทศบาลตำบลหัวไทร รวมถึงบุคคลในครอบครัว รับ หรือเรียกรับ ของขวัญของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด จากลูกค้า คู่ค้า/คู่สัญญา หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ผู้ซึ่งมีคำขอ ให้องค์กรของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การอนุมัติ การอนุญาต ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อ จัดจ้างหรือการได้รับสัมปทาน เป็นต้น เพราะอาจก่อให้เกิดแรงจูงใจหรือนำมาซึ่งการตัดสินใจที่ไม่ชอบธรรมได้

๕.๓ ผู้มีอำนาจในการพิจารณาดำเนินการในแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ตามประกาศ เทศบาลตำบลหัวไทร เรื่อง นโยบาย จดรับ จดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ได้กำหนดอำนาจในการพิจารณาดำเนินการ และระยะเวลาในการรายงาน ดังนี้

ผู้รายงาน	ผู้มีอำนาจพิจารณา	ระยะเวลาการรายงาน
- นายกเทศมนตรี	- รับรองตนเอง	- รายงานภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
- รองนายกเทศมนตรี	- นายกเทศมนตรี	
- ปลัดเทศบาล	- นายกเทศมนตรี	
- รองปลัดเทศบาล	- ปลัดเทศบาล	
- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	- ปลัดเทศบาล	
- ผู้อำนวยการกอง/ฝ่าย	- ผู้อำนวยการกอง	
- หัวหน้าฝ่าย	- ผู้อำนวยการกอง	
- พนักงานเทศบาล		
- พนักงานจ้าง		
- ลูกจ้าง		

/แบบรายงาน...



แบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
ตามประกาศ เทศบาลตำบลหัวไทร เรื่อง นโยบาย จดรับ จดให้ ของขวัญ
ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ข้าพเจ้า^(๑) นามสกุล^(๒) ตำแหน่ง^(๓)
สังกัด^(๔) ขอรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
ตามประกาศ เทศบาลตำบลหัวไทร เรื่อง นโยบาย จดรับ จดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy) ดังนี้

วันที่ได้รับ ^(๕)	รายละเอียดของขวัญ ^(๖)	ผู้ให้ของขวัญ ^(๗)				โอกาสที่รับ ^(๘)	รับในนาม ^(๙)	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ		หน่วยงาน	รายบุคคล

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน^(๑๐)
ตำแหน่ง^(๑๑)
วันที่^(๑๒)/...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ตามประกาศ เทศบาลตำบลหัวไทร เรื่อง
นโยบาย จดรับ จดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตามรายละเอียดข้างต้น
แล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
☐ บริจาคให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์
☐ อื่นๆ

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา^(๑๓)
ตำแหน่ง^(๑๔)
วันที่^(๑๕)/...../.....

หมายเหตุ : ๑. ขอให้รายงานการรับของขวัญฯ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้ง ที่มีการรับของขวัญหรือ
ประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่

๒. ส่งแบบรายงานการรับของขวัญฯ ให้กองป้องกันกฏการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรมทุกครั้ง ที่มี
การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่

คำอธิบายการกรอกแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
ตามประกาศ เทศบาลตำบลหัวไทร เรื่อง นโยบาย งดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy)

.....

การใช้งาน		
แบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดใช้สำหรับ ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ พนักงานเทศบาล และ ลูกจ้างของเทศบาลตำบลหัวไทร รายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี		
การกรอกรายงาน		
(๑)	ข้าพเจ้า	ระบุชื่อผู้รายงาน
(๒)	นามสกุล	ระบุนามสกุลผู้รายงาน
(๓)	ตำแหน่ง	ระบุตำแหน่งผู้รายงาน
(๔)	สังกัด	ระบุสังกัดที่ผู้รายงานปฏิบัติงานอยู่
(๕)	วันที่ได้รับ	ระบุวันที่ ที่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
(๖)	รายละเอียดของขวัญ	ระบุรายละเอียดของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้จาก การปฏิบัติหน้าที่
(๗)	ผู้ให้ของขวัญ	ทำสัญลักษณ์ ✓ ในช่องบุคคล/หน่วยงานที่ให้ ของขวัญ หรือประโยชน์ ดังนี้ ๑. ภาครัฐ ๒. เอกชน ๓. ประชาชน ๔. อื่นๆ
(๘)	โอกาสที่ได้รับ	ระบุโอกาสที่ได้รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด อาทิ ปีใหม่ รับตำแหน่ง วันเกิด เป็นต้น
(๙)	รับในนาม	ทำสัญลักษณ์ ✓ ในช่องรับในนาม ดังนี้ ๑. หน่วยงาน ๒. รายบุคคล
(๑๐)	ผู้รายงาน	ระบุชื่อ - สกุล ผู้จัดทำรายงาน
(๑๑)	ตำแหน่ง	ระบุตำแหน่งผู้จัดทำรายงาน
(๑๒)	วันที่	ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน
(๑๓)	ผู้บังคับบัญชา	ระบุชื่อ - สกุล ผู้บังคับบัญชา ตามรายละเอียดแนวทางปฏิบัติ เรื่อง นโยบายงดรับ งดให้ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ข้อ ๕.๓ หน้า ๘
(๑๔)	ตำแหน่ง	ระบุตำแหน่งผู้บังคับบัญชา
(๑๕)	วันที่	ระบุวัน เดือน ปี ที่พิจารณา

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับหน่วยงาน : ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
☐ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ^(๑)
ประจำปีงบประมาณ^(๒)

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่ ^(๓)	ชื่อหน่วยงาน ^(๔)	วันที่ประกาศ ^(๕)	ข้อมูลประกอบ ^(๖)

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่ ^(๗)	ชื่อหน่วยงาน ^(๘)	วันที่ดำเนินการ ^(๙)	รูปแบบการดำเนินการ ^(๑๐)	ข้อมูลประกอบ ^(๑๑)

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัล		จำนวนครั้ง ^(๑๒)
ผู้ให้ของขวัญ		
๑) หน่วยงาน		
๒) หน่วยงานภาคเอกชน		
๓) ประชาชน		
๔) อื่นๆ		
รับในนาม		
๑) หน่วยงาน		
๒) รายบุคคล		
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ		
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้		
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน		
๓) อื่นๆโปรดระบุ		

๔. ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน^(๑๓)

.....

.....

.....

.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่^(๑๔)

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ^(๑๕)

.....
(.....)

ผู้รายงาน

คำอธิบายแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....

การใช้งาน		
แบบรายงานแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ใช้สำหรับเทศบาลตำบลหัวไทร รายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี ต่อกระทรวงมหาดไทย และสำนักงาน ป.ป.ท.		
การกรอกรายงาน		
(๑)	ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ	ระบุชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลหัวไทร
(๒)	ประจำปีงบประมาณ	ระบุปีงบประมาณที่รายงาน
(๓)	ลำดับที่	ระบุลำดับที่รายงาน
(๔)	ชื่อหน่วยงาน	ระบุชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลหัวไทร
(๕)	วันที่ประกาศ	ระบุวันที่ลงนามประกาศ
(๖)	ข้อมูลประกอบ	ระบุรายละเอียดของประกาศ เช่น มีแนบท้ายประกาศ หรือ URL ประกาศที่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
(๗)	ลำดับที่	ระบุลำดับกิจกรรม
(๘)	ชื่อหน่วยงาน	ระบุชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลหัวไทร
(๙)	วันที่ดำเนินการ	ระบุวันที่ดำเนินการ
(๑๐)	รูปแบบการดำเนินการ	ระบุรูปแบบ/วิธีการดำเนินการกิจกรรม
(๑๑)	ข้อมูลประกอบ	ระบุรายละเอียดของกิจกรรม เช่น หนังสืออนุมัติ โครงการ/กิจกรรม ภาพถ่ายกิจกรรม หรือ URL ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
(๑๒)	จำนวน (ครั้ง)	ระบุจำนวนครั้งของข้อมูล ดังนี้ ๑) จำนวนครั้งที่ได้รับของขวัญและของกำนัลจากผู้ให้ของขวัญแต่ละประเภท ๒) จำนวนครั้งในการรับในนามของหน่วยงาน หรือรายบุคคล ๓) จำนวนครั้งการดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ
(๑๓)	ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน	ระบุปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการตามประกาศ เทศบาลตำบลหัวไทร เรื่อง นโยบายงดรับ จดให้ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
(๑๔)	ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	ระบุข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปการพัฒนาประกาศฯ และแนวทางปฏิบัติในปีถัดไป
(๑๕)	ลงชื่อ	ระบุ ชื่อ - สกุล ผู้รายงาน

โครงการ การมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต

๑. หลักการและเหตุผล

การทุจริตในภาครัฐและภาคเอกชน เป็นปัญหาที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศและความเป็นธรรมในสังคม จะส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของประชาชนในระบบการบริหารงานของภาครัฐ รวมถึงทำให้เกิดความไม่เท่าเทียมและสร้างภาระให้กับเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม การมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต สามารถสร้างแรงผลักดันที่สำคัญในการปรับปรุงระบบการทำงานของภาครัฐและองค์กรต่าง ๆ รวมทั้งเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการป้องกันการทุจริต

นอกจากนี้ การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบและเฝ้าระวังการทุจริต จะทำให้เกิดการพัฒนาในด้านการเข้าถึงข้อมูลสาธารณะและการรายงานความไม่โปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการสร้างช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมและโปร่งใส ประชาชนจะสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และสามารถรายงานเหตุการณ์ที่น่าสงสัยได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งจะช่วยให้การป้องกันการทุจริตเกิดขึ้นอย่างยั่งยืนและมีความโปร่งใสในระดับสูงสุด จึงขอเสนอโครงการ “การมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต” ขึ้น ในการเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างภาครัฐและประชาชนในการเฝ้าระวังการทุจริต ซึ่งเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ และเป็นส่วนหนึ่งของการสร้างสังคมที่โปร่งใสและยุติธรรม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงบทบาทของภาคประชาชนในการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริต

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบและรายงานการทุจริตผ่านช่องทางที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือและพัฒนาช่องทางการสื่อสารระหว่างภาครัฐกับประชาชนในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต

๒.๔ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบการดำเนินงาน

๒.๕ เพื่อร่วมกันพัฒนาแนวทางในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และลดโอกาสการเกิดการทุจริตในระดับชุมชนอย่างยั่งยืน

๒.๖ เพื่อขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

๒.๗ เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรของเทศบาลตำบลหัวไทร ตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

๒.๘ เพื่อปลูกฝังค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ

๒.๙ เพื่อสร้างทัศนคติที่ถูกต้องให้แก่บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหัวไทร

๒.๑๐ เพื่อสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร

๓. เป้าหมาย รวมทั้งสิ้น ๕๐ คน แบ่งเป็น

๓.๑ ผู้แทนภาคประชาชน	จำนวน ๒๐ คน
๓.๒ คณะกรรมการชุมชน	จำนวน ๑๒ คน
๓.๓ ผู้นำท้องที่	จำนวน ๓ คน
๓.๔ คณะผู้บริหารและพนักงานของเทศบาล	จำนวน ๑๕ คน

๔. วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑ วางแผนการดำเนินโครงการ กำหนดรูปแบบกิจกรรม ประสานวิทยากร และจัดทำหนังสือเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ

๔.๒ ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต

๔.๓ การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็น ชักถามข้อสงสัย และร่วมเสนอข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต

๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหัวไทร

๖. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์ เทศบาลตำบลหัวไทร

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๘. งบประมาณ

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหัวไทร แผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ เป็นค่าใช้จ่ายในโครงการการมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต ตั้งไว้ ๑๓,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน) (ประมาณการรายละเอียดค่าใช้จ่ายแนบท้ายโครงการ)

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงบทบาทของตนในการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริตมาก

๙.๒ ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบและสามารถแจ้งเบาะแสหรือรายงานการทุจริตผ่านช่องทางที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

๙.๓ การดำเนินงานขององค์กรมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และได้รับความเชื่อมั่นจากประชาชนมากยิ่งขึ้น

๙.๔ เกิดเครือข่ายความร่วมมือระหว่างภาครัฐกับประชาชนในการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริต

๙.๕ ชุมชนและภาคประชาชนสามารถร่วมกันเสนอแนวทางในการส่งเสริมความโปร่งใสและลดโอกาสการเกิดการทุจริตในระดับพื้นที่ได้อย่างต่อเนื่อง

๑๐. ประเมินผลโครงการ

จัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจ และความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เขียน/ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวอัจฉราวดี พันทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายปรัชญา สุขราช)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติโครงการ

(นายทรงไทย วิฑูรย์ศักดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลหัวไทร

ประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ การมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต
วันพฤหัสบดีที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลหัวไทร

๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๑ คน เวลาบรรยาย ๖ ชั่วโมง เบิกในอัตราชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท
(ประเภท ข. วิทยากรที่เป็นบุคคลของรัฐ / อัตราไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท)
๒. ค่าเช่ารถยนต์สำหรับวิทยากร (เดินทางจากสำนักงาน ป.ป.ท. เขต ๘ ถึง
สำนักงานเทศบาลตำบลหัวไทร ไป-กลับ ระยะทางรวม ๔๑๐ กิโลเมตร) เป็นเงิน ๑,๖๔๐ บาท
(รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๔ บาท)
๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒ มื้อ กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๕๐ คน วิทยากร ๑ คน รวม ๕๑ คน เป็นเงิน ๓,๕๗๐ บาท
เบิกในอัตรา ๓๕ บาท/คน/มื้อ (อัตราไม่เกิน ๓๕ บาท/คน/มื้อ)
๔. ค่าอาหารกลางวัน ๑ มื้อ กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๕๐ คน วิทยากร ๑ คน รวม ๕๑ คน เป็นเงิน ๓,๕๗๐ บาท
เบิกในอัตรา ๗๐ บาท/คน/มื้อ (อัตราไม่เกิน ๘๐ บาท/คน/มื้อ)
๕. ค่าวัสดุอุปกรณ์สำหรับอบรม เป็นเงิน ๖๒๐ บาท

* ทุกรายการสามารถถ่วงเฉลี่ยได้ตามความเหมาะสม

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน)



รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการการมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต

๑. หลักการและเหตุผล

การทุจริตในภาครัฐและภาคเอกชน เป็นปัญหาที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศและความเป็นธรรมในสังคม จะส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของประชาชนในระบบการบริหารงานของภาครัฐ รวมถึงทำให้เกิดความไม่เท่าเทียมและสร้างภาระให้กับเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม การมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต สามารถสร้างแรงผลักดันที่สำคัญในการปรับปรุงระบบการทำงานของภาครัฐและองค์กรต่าง ๆ รวมทั้งเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการป้องกันการทุจริต

นอกจากนี้ การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบและเฝ้าระวังการทุจริต จะทำให้เกิดการพัฒนาในด้านการเข้าถึงข้อมูลสาธารณะและการรายงานความไม่โปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการสร้างช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมและโปร่งใส ประชาชนจะสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และสามารถรายงานเหตุการณ์ที่น่าสงสัยได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งจะช่วยให้การป้องกันการทุจริตเกิดขึ้นอย่างยั่งยืนและมีความโปร่งใสในระดับสูงสุด จึงขอเสนอโครงการ “การมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต” ขึ้น ในการเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างภาครัฐและประชาชนในการเฝ้าระวังการทุจริต ซึ่งเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ และเป็นส่วนหนึ่งของการสร้างสังคมที่โปร่งใสและยุติธรรม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงบทบาทของภาคประชาชนในการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริต

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบและรายงานการทุจริตผ่านช่องทางที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือและพัฒนาช่องทางการสื่อสารระหว่างภาครัฐกับประชาชนในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต

๒.๔ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบการดำเนินงาน

๒.๕ เพื่อร่วมกันพัฒนาแนวทางในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และลดโอกาสการเกิดการทุจริตในระดับชุมชนอย่างยั่งยืน

๒.๖ เพื่อขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

๒.๗ เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรของเทศบาลตำบลหัวไทร ตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

๒.๘ เพื่อปลูกฝังค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ

๒.๙ เพื่อสร้างทัศนคติที่ถูกต้องให้แก่บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหัวไทร

๒.๑๐ เพื่อสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร

๓. กลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งสิ้น ๕๐ คน แบ่งเป็น

๓.๑ ผู้แทนภาคประชาชน

จำนวน ๒๐ คน

๓.๒ คณะกรรมการชุมชน

จำนวน ๑๒ คน

๓.๓ ผู้นำท้องถิ่น

จำนวน ๓ คน

๓.๔ คณะผู้บริหารและพนักงานของเทศบาล

จำนวน ๑๕ คน

๔. วิธีการดำเนินงาน

• ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน

๑) วางแผนการดำเนินโครงการ กำหนดรูปแบบกิจกรรม ประสานวิทยากร และจัดทำหนังสือเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ

ดำเนินการวางแผนโครงการอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดรูปแบบและแนวทางการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมถึงประสานงานวิทยากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต พร้อมทั้งจัดทำหนังสือเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ และเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ อุปกรณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างเรียบร้อย

๒) ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต

จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน คณะผู้บริหารและพนักงานเทศบาล เกี่ยวกับการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต และการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ โดยเน้นการถ่ายทอดเนื้อหาที่เข้าใจง่าย ครอบคลุมประเด็นสำคัญ เช่น กฎหมายที่เกี่ยวข้อง มาตรการและแนวทางการป้องกัน บทบาทของประชาชน และแนวทางการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงานของภาครัฐ พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์จริง เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม

๓) การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็น ชักถามข้อสงสัย และร่วมเสนอข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต

เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีส่วนร่วมในการซักถาม แสดงความคิดเห็น และเสนอข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต โดยส่งเสริมบรรยากาศการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน พร้อมทั้งสรุปประเด็นสำคัญจากการดำเนินกิจกรรม เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

• รูปแบบกิจกรรม

การดำเนินโครงการใช้รูปแบบกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของผู้อบรม ดังนี้

๑) บรรยายให้ความรู้หัวข้อ “การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม หลักธรรมาภิบาล เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ”

๒) บรรยายให้ความรู้หัวข้อ “การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต”

๓) บรรยายให้ความรู้หัวข้อ “การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

๔) การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมซักถาม แสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและการมีส่วนร่วม

• วิทยากร/ผู้เกี่ยวข้อง

นายธรรมบุญ คงรัตน์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานป้องกันการทุจริตในภาครัฐ จากสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๘ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหัวไทร

๖. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์ เทศบาลตำบลหัวไทร อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

วันพฤหัสบดีที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.

๘. งบประมาณ

• งบประมาณที่ได้รับ : ๑๓,๐๐๐.- บาท

รายการ	งบประมาณ	จ่ายจริง	คงเหลือ
ค่าสมนาคุณวิทยากร	๓,๖๐๐.๐๐	๓,๖๐๐.๐๐	-
ค่าชดเชยพาหนะสำหรับวิทยากร	๑,๖๔๐.๐๐	๑,๖๔๐.๐๐	-
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓,๕๗๐.๐๐	๓,๕๗๐.๐๐	-
ค่าอาหารกลางวัน	๓,๕๗๐.๐๐	๓,๕๗๐.๐๐	-
ค่าวัสดุอุปกรณ์สำหรับอบรม	๖๒๐.๐๐	๖๒๐.๐๐	-
รวม	๑๓,๐๐๐.๐๐	๑๓,๐๐๐.๐๐	-

๙. การประเมินผลโครงการ

๙.๑ เชิงปริมาณ :

๑) ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๕๐ คน

๒) ผลคะแนนแบบทดสอบวัดความรู้ก่อน – หลังการอบรม จำนวน ๑๐ ข้อ ดังนี้

• ก่อนการอบรม คะแนนเฉลี่ย ๙.๓๖/๑๐ คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๖๐

คะแนนต่ำสุด ๕ คะแนน

คะแนนสูงสุด ๑๐ คะแนน

• หลังการอบรม คะแนนเฉลี่ย ๙.๘๑/๑๐ คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๑๐

คะแนนต่ำสุด ๘ คะแนน

คะแนนสูงสุด ๑๐ คะแนน

จากการเปรียบเทียบคะแนนก่อนและหลังการอบรม พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีคะแนนเฉลี่ยหลังการอบรม สูงกว่าก่อนการอบรม โดยเพิ่มขึ้น ๐.๔๕ คะแนน หรือคิดเป็นร้อยละ ๔.๕๐ แสดงให้เห็นว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาที่ได้รับการอบรมเพิ่มขึ้น และสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพของการดำเนินโครงการในการถ่ายทอดความรู้ได้เป็นอย่างดี

๓) จากแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๕๘ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๖๐ ผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า การดำเนินโครงการประสบความสำเร็จในระดับสูง โดยเฉพาะด้านวิทยากรและเนื้อหาการอบรมที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง ขณะเดียวกันยังมีบางประเด็น เช่น สถานที่และระยะเวลา ที่สามารถพัฒนาให้เหมาะสมยิ่งขึ้นในครั้งต่อไป ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

เพศ	จำนวน (ราย)	ร้อยละ
๑) ชาย	๑๓	๓๒.๕๐
๒) หญิง	๒๗	๖๗.๕๐
รวม	๔๐	๑๐๐.๐๐

สถานะผู้เข้าร่วมโครงการ	จำนวน (ราย)	ร้อยละ
๑) ประชาชนทั่วไป	๑๒	๓๐.๐๐
๒) คณะกรรมการชุมชน	๑๒	๓๐.๐๐
๓) ผู้นำท้องที่	๑	๒.๕๐
๔) พนักงาน/เจ้าหน้าที่ของเทศบาล	๑๕	๓๗.๕๐
รวม	๔๐	๑๐๐.๐๐

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ

หัวข้อ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
๑) ความเหมาะสมของสถานที่จัดโครงการ	๔.๔๓	๘๘.๕๐	มาก
๒) ความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดโครงการ	๔.๔๓	๘๘.๕๐	มาก
๓) ความชัดเจนในการดำเนินกิจกรรม	๔.๖๓	๙๒.๕๐	มากที่สุด
๔) การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	๔.๔๘	๘๙.๕๐	มาก
๕) ความชัดเจนและความเข้าใจง่ายของการถ่ายทอดความรู้โดยวิทยากร	๔.๗๕	๙๕.๐๐	มากที่สุด
๖) เนื้อหามีความเข้าใจง่าย	๔.๗๓	๙๔.๕๐	มากที่สุด
๗) เนื้อหาประโยชน์ต่อประชาชน	๔.๖๕	๙๓.๐๐	มากที่สุด
๘) สามารถนำความรู้ไปใช้ได้จริง	๔.๕๐	๙๐.๐๐	มาก
๙) เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็น	๔.๖๐	๙๒.๐๐	มากที่สุด
๑๐) ภาพรวมของการจัดโครงการในครั้งนี้	๔.๖๐	๘๘.๕๐	มากที่สุด
รวม	๔.๕๘	๙๑.๒๐	มากที่สุด

ระดับความพึงพอใจ กำหนดช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติความพึงพอใจ ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง ระดับความพึงพอใจมากที่สุด

ระดับคะแนน ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง ระดับความพึงพอใจมาก

ระดับคะแนน ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง ระดับความพึงพอใจปานกลาง

ระดับคะแนน ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อย

ระดับคะแนน ๑.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

๑. สิ่งที่ท่านพึงพอใจมากที่สุด จำนวนคำตอบ ๑๑ ข้อ

๑) วิทยากรพูดชัด เข้าใจง่าย

๒) ได้ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบของกฎหมายมากขึ้น

๓) วิทยากรให้ความรู้ดีมาก

๔) ได้ความรู้มากที่สุดค่ะ

๕) เนื้อหาเข้าใจง่าย

๖) เนื้อหาโครงการเป็นความรู้ที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติจริง

๗) วิทยากร

๘) วิทยากรให้ความรู้ความเข้าใจดีมาก

๙) วิทยาการเก่งและสอนเข้าใจ

๑๐) การนำเสนอ

๑๑) เนื้อหาที่มีประโยชน์ต่อประชาชน

๒. สิ่งที่ต้องปรับปรุง จำนวนคำตอบ ๓ ข้อ

๑) ให้มีขั้นตอนการเล็กน้อย แก้งว้าง

๒) จำนวนโต๊ะสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

๓) แสงสว่างในห้องประชุม

๓. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จำนวนคำตอบ ๑ ข้อ

๑) เห็นควรจัดโครงการทุกปี เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และปลูกจิตสำนึกให้กับประชาชน และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหัวไทร

๙.๒ เชิงคุณภาพ :

๑) ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงบทบาทในการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริตเพิ่มมากขึ้น

๒) ผู้เข้าร่วมโครงการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและรับรู้ช่องทางการแจ้งเบาะแสการทุจริต

๓) ผู้เข้าร่วมโครงการมีความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานในด้านความโปร่งใสเพิ่มขึ้น

๔) เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแนวทางการร่วมมือระหว่างภาครัฐกับประชาชน

๕) ผู้เข้าร่วมโครงการมีข้อเสนอแนะในการพัฒนาโครงการ และเห็นควรให้มีการจัดอย่างต่อเนื่อง

๑๐. ปัญหาและอุปสรรค

๑๐.๑ กลุ่มเป้าหมายบางส่วนตอบรับเข้าร่วมโครงการ แต่ไม่มาเข้าร่วมตามวันและเวลาที่กำหนด

๑๐.๒ ผู้เข้าร่วมบางส่วนไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ครบตามระยะเวลาที่กำหนด อันเนื่องมาจากการกิจส่วนตัวหรือข้อจำกัดด้านเวลา

๑๐.๓ สิ่งอำนวยความสะดวกและสภาพแวดล้อมภายในห้องประชุมยังไม่เพียงพอ เช่น จำนวนโต๊ะไม่เหมาะสมกับผู้เข้าร่วม แสงสว่างอาจไม่เอื้อต่อการทำกิจกรรม

๑๑. แนวทางการแก้ไข

๑๑.๑ ประสานยืนยันการเข้าร่วมกับกลุ่มเป้าหมายล่วงหน้า และแจ้งเตือนก่อนวันจัดกิจกรรม เพื่อป้องกันการงดตอบรับแต่ไม่เข้าร่วม

๑๑.๒ เตรียมรายชื่อกลุ่มเป้าหมายสำรอง เพื่อเชิญเข้าร่วมแทนในกรณีมีผู้ไม่เข้าร่วม

๑๑.๓ วางแผนระยะเวลาและรูปแบบกิจกรรมให้มีความยืดหยุ่น เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย เช่น การแบ่งช่วงกิจกรรมให้กระชับ หรือมีช่วงพักระหว่างกิจกรรม

๑๑.๔ เตรียมความพร้อมด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วม

๑๑.๕ สร้างแรงจูงใจ เช่น มอบเกียรติบัตรให้แก่ผู้ที่เข้าร่วมครบตามระยะเวลา

๑๒. ข้อเสนอแนะ/แนวทางพัฒนาในอนาคต

๑๒.๑ ควรกำหนดระบบยืนยันสิทธิ์การเข้าร่วมให้ชัดเจน และมีการติดตามผู้เข้าร่วมอย่างต่อเนื่อง

๑๒.๒ ควรปรับปรุงแบบการจัดกิจกรรมให้มีความหลากหลาย และเหมาะสมกับช่วงเวลา เพื่อตอบสนองความสะดวกของผู้เข้าร่วม

๑๒.๓ ควรพัฒนาการจัดสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกให้มีความเหมาะสมและเพียงพอ

๑๒.๔ ควรนำข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการในครั้งต่อไป

๑๒.๕ ควรพิจารณาจัดโครงการอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริตอย่างยั่งยืน

๑๓. สรุปผลการดำเนินโครงการ

โครงการการมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จากการเชิญกลุ่มเป้าหมายสำรองเข้าร่วมโครงการ และผู้เข้าร่วมโครงการให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ผลการดำเนินงานพบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริตเพิ่มขึ้นอย่างชัดเจน จากคะแนนแบบทดสอบหลังการอบรมที่สูงขึ้นกว่าก่อนการอบรม

ในด้านความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ อยู่ในระดับมากที่สุด สะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพของการดำเนินโครงการ ทั้งในด้านวิทยากร เนื้อหา และรูปแบบกิจกรรมที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง นอกจากนี้ ผู้เข้าร่วมยังมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและรับรู้ช่องทางการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบและแจ้งเบาะแสการทุจริต

ทั้งนี้ โครงการสามารถเสริมสร้างความตระหนักรู้ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน และสร้างความร่วมมือระหว่างภาครัฐกับประชาชนในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การพัฒนาสังคมที่โปร่งใสและยั่งยืนต่อไป

(ลงชื่อ).....

อจจรวดี

(นางสาวอจจรวดี พันทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

ในพดล ธีระพงษ์พานิชย์
ดำรงตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....

(นายปรัชญา สุขราช)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

ทรว

(ลงชื่อ).....

ทรว

(นายทรงไทย วิทุดิศักดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลหัวไทร



กำหนดการ

โครงการการมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต

วันพฤหัสบดีที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลหัวไทร

อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช

เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น.

- ลงทะเบียน / แบบทดสอบก่อนอบรม

เวลา ๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น.

- พิธีเปิดโครงการ

- กล่าวรายงาน โดยนายปรัชญา สุขราช รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาล

- กล่าวเปิดโครงการ โดยนายไตรรัตน์ พูลเจริญ รองนายกเทศมนตรีตำบลหัวไทร

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

- บรรยายให้ความรู้หัวข้อ

- การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม หลักธรรมาภิบาล

เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ

- การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือ

ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

โดย นายธรรมนุญ คงรัตน์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานป้องกันการทุจริตในภาครัฐ

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๘

- กิจกรรมพูดคุยเรื่องการสมัครรางวัลเครือข่ายต้นแบบฯ

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

- พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- บรรยายให้ความรู้หัวข้อ “การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต”

โดย นายธรรมนุญ คงรัตน์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานป้องกันการทุจริตในภาครัฐ

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๘

- แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ตอบข้อซักถาม / แบบทดสอบหลังอบรม / แบบประเมินความพึงพอใจ

- ปิดโครงการ

พักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ภาคผนวก

รูปภาพประกอบ
การดำเนินงาน

จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์

เทศบาลตำบลห้วยไทร

วันที่ 2 เมษายน พ.ศ. 2569



การมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต



วันที่ 2 เมษายน พ.ศ. 2569

โดยนายไตรรัตน์ พูลเจริญ รองนายกเทศมนตรีตำบลห้วยไทร เป็นประธานในพิธีเปิดโครงการ และนายปรัชญา สุขราช ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลรักษาการแทนปลัดเทศบาล เป็นผู้กล่าวรายงาน โครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต การมีส่วนร่วมของประชาชน และพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างภาครัฐกับประชาชนให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม และได้รับเกียรติจาก นายธรรมบุญ คงรัตน์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานป้องกันการทุจริตในภาครัฐ นักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต 8 เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ในหัวข้อ "การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม หลักธรรมาภิบาล เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ" และหัวข้อ "การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต และการขับเคลื่อน NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ" ณ ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลห้วยไทร



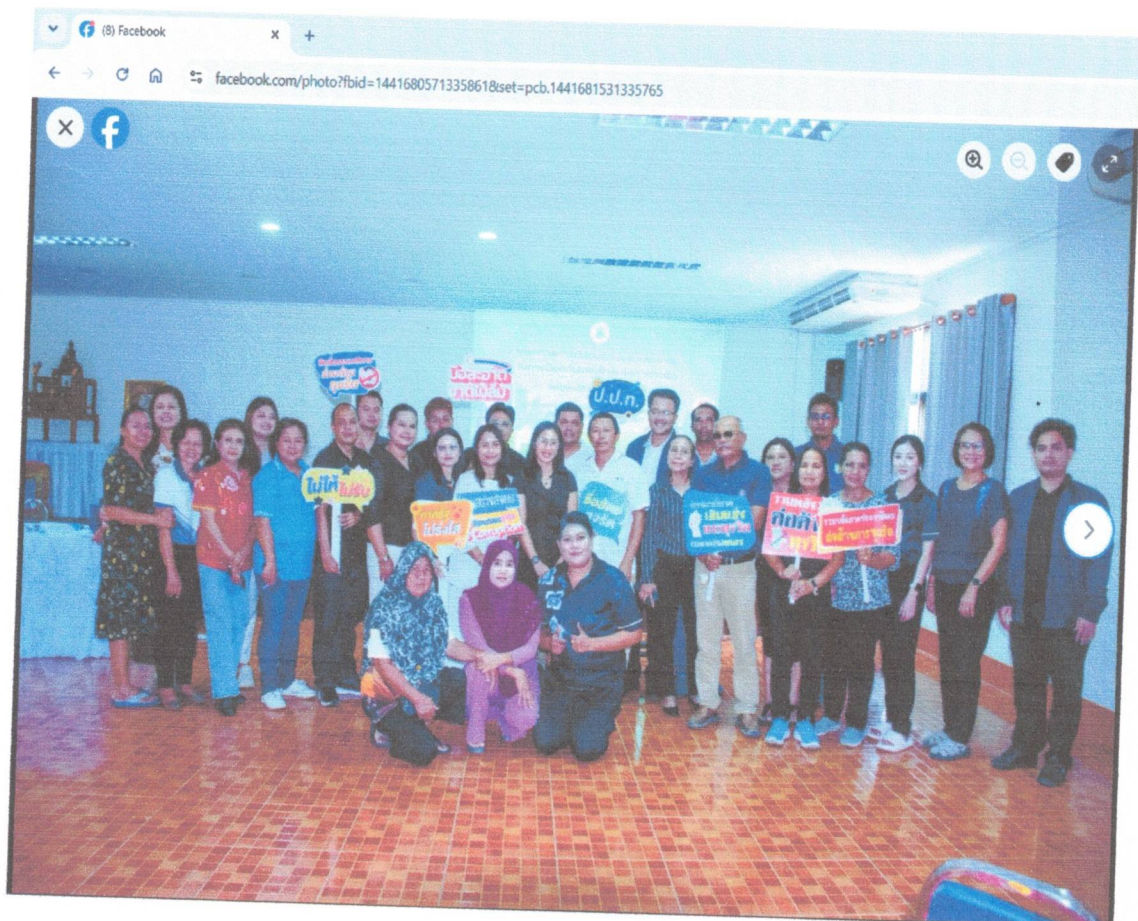
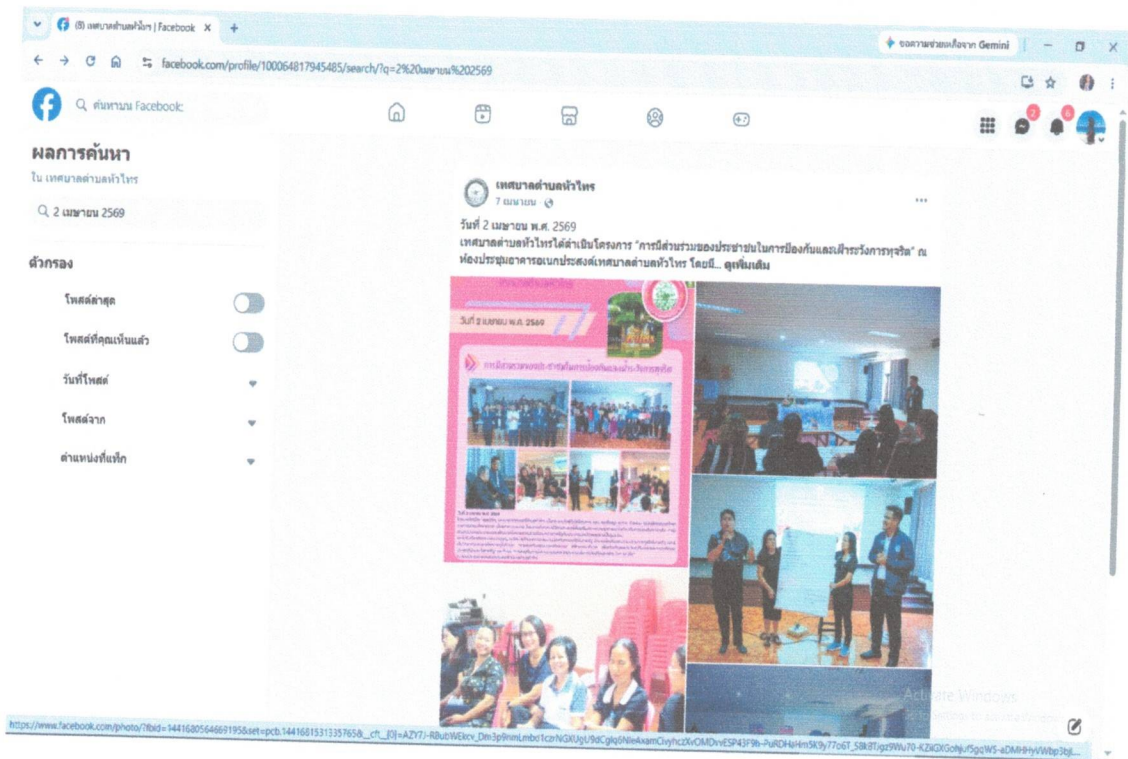
ฝ่ายประชาสัมพันธ์

เทศบาลตำบลห้วยไทร ตำบลห้วยไทร อำเภอห้วยไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช

☎ 075 389 504

🌐 www.huasaicity.go.th

F เทศบาลตำบลห้วยไทร



โครงการการมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต
วันพฤหัสบดีที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์เทศบาลตำบลหัวไทร

















๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

[illegible]

แบบรายงานการรับรองของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลหัวไทร อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลหัวไทร	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	การประชุมแจ้งข้อราชการ แนวทางปฏิบัติงาน และ ปรึกษาหารือเกี่ยวกับการกิจ ของเทศบาล พร้อมกล่าวถึง นโยบาย การสร้างวัฒนธรรม ซึ่งเน้นย้ำให้ทุกคนในองค์กรมี เจตนาธรรมที่จะไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ในขณะก่อน และ หลังการปฏิบัติหน้าที่อันส่งผล ให้เกิดการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ทั้งในปัจจุบันและ อนาคต พร้อมทั้งจะยึด ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างค่านิยมใน เรื่องของความซื่อสัตย์ มุ่งเน้น สร้างวัฒนธรรมองค์กร คุณธรรมและความโปร่งใสให้ เข้มแข็งและยั่งยืน	   

แบบรายงานการรับรองของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน

๓. รายงานการรับของขวัญของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	๐
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	๐
๓) ประชาชน	๐
๔) อื่นๆ	๐
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	๐
๒) รายบุคคล	๐
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	๐

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๔.๑ พนักงานและเจ้าหน้าที่บางส่วนยังขาดความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับข้อกำหนดหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการให้และรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ทำให้สับสนว่าการกระทำแบบไหนที่ทำได้หรือทำไม่ได้

๔.๒ ความเคยชินในทางปฏิบัติที่มองว่าการมอบของขวัญในช่วงเทศกาล เช่น ปีใหม่ เป็นต้น เรื่องของ “น้ำใจ” หรือ “มารยาททางสังคม” ทำให้การปฏิเสธเป็นเรื่องที่ทำได้ยากในเชิงความรู้สึก

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๕.๑ ผู้บริหารต้องเป็นต้นแบบ (Leading by Example) โดยการประกาศเจตนารมณ์ต่อสาธารณะอย่างชัดเจนทุกปี

๕.๒ เปลี่ยนจากการให้ของขวัญเป็นการ “ส่งความปรารถนาดีผ่านบัตรอวยพรหรือสื่อออนไลน์” แทน เพื่อรักษาความสัมพันธ์โดยไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๕.๓ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ หรือสื่อ Infographic ที่เข้าใจง่าย ติดตั้งในจุดบริการประชาชน และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของเทศบาล



(นายณรงค์ ยิ้มสุด)
ปลัดเทศบาลตำบลหัวไทร



(นางสุจารีย์ เหมพัฒน์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



(นายทรงไทย วิฑูรย์ศักดิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลหัวไทร



รอบ ๖ เดือน



รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....เทศบาลตำบลหัวไทร.....

ข้าพเจ้า.....นางสุจารีย์.....นามสกุล.....เหมพัฒน์.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....

สังกัด.....เทศบาลตำบลหัวไทร.....ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสุจารีย์ เหมพัฒน์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(นายทรงไทย วิฑูรย์ศักดิ์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหัวไทร

วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

หมายเหตุ : ๑. ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

๒. การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร
ให้รับรองตนเอง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล :

☐ รอบ ๖ เดือน

☒ รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....เทศบาลตำบลหัวไทร.....
ข้าพเจ้า.....นางสุจารีย์.....นามสกุล.....เหมพัฒน์.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....
สังกัด.....เทศบาลตำบลหัวไทร.....ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสุจารีย์ เหมพัฒน์)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(นายทรงไทย วิฑูรย์ศักดิ์)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหัวไทร
วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

หมายเหตุ : ๑. ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

๒. การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร
ให้รับรองตนเอง