

# การสร้างวัฒนธรรม NO GIFT POLICY องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ



เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง ได้ดำเนินกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม NO Gift Policty นำโดย นายเมธี ศรีวรษา นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาดงเพื่อปลูกจิตสำนึกหรือเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่และเน้นย้ำ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ ในคราวประชุมประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาดง



## หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐตามกฎหมาย

ป.ป.ช. ปัจจุบันอ้างอิงตาม พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ (ซึ่งเชื่อมโยงกับมาตรา ๑๒๖ ในเรื่องการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและส่วนรวม) และ ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลัก เกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ ๒๕๖๓

### ๑. กรณีที่สามารถรับทรัพย์สินได้

เจ้าพนักงานของรัฐสามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ใน ๓ กรณีหลัก ดังนี้: การรับตามกฎหมายอนุญาต: เช่น เงินเดือน, เงินประจำตำแหน่ง, เบี้ยเลี้ยงไปราชการ หรือ เงินปันผลจากสหกรณ์

- การรับจากญาติ: รับจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติ ตามประเพณีหรือตาม ธรรมจรรยาตาม ฐานานุรูปของผู้ให้

- การรับโดยธรรมจรรยา (จากบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ญาติ) เป็นการให้ในโอกาสเทศกาล วันสำคัญ หรือตาม มารยาททางสังคม โดยมีเงื่อนไขดังนี้:

- มูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท: ต่อคน ต่อโอกาส

- การให้แก่บุคคลทั่วไป: เช่น การส่วมแจกรางวัลหรือการจับฉลากที่ไม่ได้เจาะจงตัวผู้รับ

### ๒. กรณีที่ได้รับทรัพย์สินเกิน ๓,๐๐๐ บาท

หากมีความจำเป็นอย่างยิงที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรีหรือความสัมพันธ์อันดี แต่ทรัพย์สินนั้นมี มูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท เจ้าพนักงานต้องดำเนินการดังนี้:

๑. แจ้งรายละเอียด: รายงานต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

ถอดถอน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับ

๒. รอคำวินิจฉัย: หากผู้มีอำนาจวินิจฉัยว่าไม่ควรรับ ให้ส่งคืนทรัพย์สินทันที

๓. ส่งมอบให้หน่วยงาน: หากไม่สามารถคืนได้ ให้ส่งมอบทรัพย์สินนั้นให้เป็นสิทธิของ หน่วยงาน

โดยเร็ว

### ๓. บทกำหนดโทษและการบังคับใช้

- โทษทางอาญา: การฝ่าฝืนมีโทษจำคุกไม่เกิน ๓ ปี หรือปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้ง จำทั้งปรับ

- ผู้ที่พ้นจากตำแหน่ง: หลักเกณฑ์นี้ยังใช้บังคับกับผู้พ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้ว ยังไม่ ถึง ๒ ปี ด้วย

- นิยาม "ประโยชน์อื่นใด": รวมถึงการลดราคา, การรับความบันเทิง, การรับบริการ, หรือ การฝึกอบรม ที่มีมูลค่า



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

### เรื่อง เจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

\*\*\*\*\*

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน สอดคล้องตามแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) ซึ่งมีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงาน มีการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรมไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ และป้องกันการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง จึงกำหนด นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง เป็นหน่วยงานที่ข้าราชการและบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดหรือผลประโยชน์อื่นใด ตลอดจนการรับเลี้ยงอาหารจากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อกับ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ทั้งก่อนปฏิบัติหน้าที่ ขณะปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่

๒. ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง งดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดแก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ทั้งก่อนปฏิบัติหน้าที่ ขณะปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่ของของขวัญและของกำนัลทุกชนิด หรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งก่อนปฏิบัติหน้าที่ ขณะปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติ

๓. ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญและของกำนัลทุกชนิด หรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งก่อนปฏิบัติหน้าที่ ขณะปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่

๔. การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือความเสียใจในโอกาสต่าง ๆ ตามประเพณีนิยม ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความเสียใจ หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ

๕. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้ประพฤติปฏิบัติตนอย่างถูกต้องและเคร่งครัด พร้อมทั้งยื่นหยัดการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

๖. ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง มีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึง

๗. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายนี้ ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแนวปฏิบัติอื่นใด ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง เห็นสมควรกำหนดในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

  
(นายเมธี ศรีวงษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง



## Announcement of Na Dong Subdistrict Administrative Organization

**Subject: Intention to not accept any kind of gifts from performing duties (No Gift Policy)**

\*\*\*\*\*

Na Dong Subdistrict Administrative Organization is determined to develop transparent operations, adhere to common interests more than personal interests and without conflict of interest in correspondence with the National Reform Plans on prevention and suppression of corruption and malfeasance (Revised Edition), which aims for agencies to operate with transparency, without conflict of interest. All government officials shall not accept any kind of gifts from performing duties. (No Gift Policy)

In order to strengthen the organizational culture as well as honesty and integrity in carrying out tasks with virtue and ethics, performing duties without conflict of interest, and preventing corruption, Na Dong Subdistrict Administrative Organization has set up the Policy of Not Accepting All Kinds of Presents and Gifts from Performing Duties (No Gift Policy). Na Dong Subdistrict Administrative Organization is an agency whose civil officials, personnel, and persons who perform other duties in agencies under Na Dong Subdistrict Administrative Organization do not accept all kinds of presents and gifts from performing duties as follows:

1. Na Dong Subdistrict Administrative Organization civil officials and personnel refrain from accepting all kinds of presents and gifts, or any other benefit as well as accepting hosted meals offered by outsiders who have made a contact with Na Dong Subdistrict Administrative Organization before, during and after performing duties.

2. Na Dong Subdistrict Administrative Organization civil officials and personnel refrain from giving all kinds of presents and gifts to outsiders who have made a contact with Na Dong Subdistrict Administrative Organization before, during, and after performing duties.

3. Na Dong Subdistrict Administrative Organization civil officials and personnel shall not seek all kinds of presents and gifts or any other benefit before, during, and after performing duties.

4. Expression of congratulations, best wishes, welcome, or condolences in traditional occasions should be done by signing in blessing cards, blessing books, condolence cards, or using the social medial instead of giving things.

5. Superiors of all levels shall behave according to the professional code of ethics and be good role models and supervise affiliated officials to behave well, act properly and strictly, and insist on fighting against all kinds of corruption.

6. Na Dong Subdistrict Administrative Organization civil officials and personnel are authorized to inform all outsiders of the Policy.

7. Any actions under this Policy shall follow the designated guideline as well as other ones deemed suitably regulated by Na Dong Subdistrict Administrative Organization afterward to comply with this Policy.

This announcement shall be informed and observed accordingly.

Announced on March 25<sup>th</sup>, 2026



(Mr. Matee Sriworasa)

Chief Executive of Na Dong Subdistrict  
Administrative Organization