

เทศบาลตำบลนาสว่าง

ร่วมประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

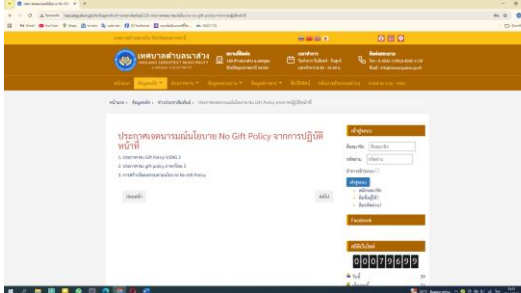


เมื่อวันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลนาสว่าง โดย นายชัยคุลศักดิ์ แสนสีดา ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาสว่าง ได้เป็นประธานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรของเทศบาลตำบลนาสว่าง จำนวน ๕๙ คน ได้ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งกิจกรรมในครั้งนี้ได้มีการให้นโยบาย และความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” และหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่พนักงานของรัฐ ตลอดจนรับทราบแนวทาง DOs & Don'ts ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้บุคลากรในเทศบาลตำบลนาสว่าง มีคุณธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต บุคลากรทุกคนงดรับของขวัญและของกำนัลในการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณีเป็นการปลูกจิตสำนึกการทำงานด้วยใจบริการสร้างวัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมในองค์กร อันสอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมในหัวข้อ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่

รายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ของเทศบาลตำบลนาสว่าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ
และเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลตำบลนาสว่าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลนาสว่าง	๖ มกราคม ๒๕๖๙	มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของ กำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๒	เทศบาลตำบลนาสว่าง	๖ มกราคม ๒๕๖๙	มีข้อความประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือ ของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบล นาสว่าง 

แบบสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อ หน่วยงาน/ส่วนราชการ.....เทศบาลตำบลนาสว่าง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี.....

ประจำปีงบประมาณ.....พ.ศ. ๒๕๖๙.....

เจ้าหน้าที่รายงาน การรับทรัพย์สินฯ จำนวน (ครั้ง)	การวินิจฉัยของผู้บริหารสูงสุด		
	อนุญาต	ไม่อนุญาต	
	ให้รับไว้เป็นทรัพย์สิน หรือสิทธิส่วนบุคคล	ส่งคืนแก่ ผู้ให้ทรัพย์สิน	ส่งมอบทรัพย์สินให้เป็น สิทธิของหน่วยงาน
-	-	-	-

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

นางธันยนิชา พิภูสินอักษรชัย)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ

ผู้รับรองรายงาน

(นายชัยดลศักดิ์ แสนสีดา)

นายกเทศมนตรีตำบลนาสว่าง

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดควรพิจารณา ดังนี้

๑ มีกฎหมายให้หรือไม่?

มีกฎหมายให้ไม่ได้

สามารถรับได้



๒ เป็นการรับโดยธรรมชาติหรือไม่?



มูลค่าทรัพย์สินอื่นใดที่ได้รับโดยวิธีอื่นใดที่มิใช่โดยวิธีมรดก

รับทรัพย์สินอื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท หรือไม่?

หากเจ้าพนักงานของรัฐมีการรับทรัพย์สินอื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท โดยวิธีการอื่นใดที่มิใช่โดยวิธีมรดก หรือการรับโดยวิธีอื่นใด จะต้องดำเนินการ ดังนี้

- ๑ ต้องมีรายงานทรัพย์สินที่ได้รับโดยวิธีอื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท โดยวิธีการอื่นใดที่มิใช่โดยวิธีมรดก หรือการรับโดยวิธีอื่นใด ส่งผู้บังคับการสูงสุดของหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
- ๒ ผู้บังคับการสูงสุดของหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้ด้วย
- ๓ หากเจ้าพนักงานของรัฐไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ จะต้องดำเนินการ ดังนี้ ไม่สามารถรับทรัพย์สินที่ได้รับโดยวิธีอื่นใด

*** ลำดับความสำคัญของทรัพย์สินที่ได้รับโดยวิธีอื่นใด?**

ผู้รับทรัพย์สิน	ลำดับความสำคัญ	ผู้รับทรัพย์สิน
๑. เจ้าพนักงานของรัฐ	<p>หลังจากจัดให้ทรัพย์สินที่ได้รับโดยวิธีอื่นใดแล้ว จะต้องดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ส่งมอบทรัพย์สินที่ได้รับโดยวิธีอื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท</p> <p>๒. ส่งมอบทรัพย์สินที่ได้รับโดยวิธีอื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท</p> <p>๓. ส่งมอบทรัพย์สินที่ได้รับโดยวิธีอื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท</p> <p>๔. ส่งมอบทรัพย์สินที่ได้รับโดยวิธีอื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท</p> <p>๕. ส่งมอบทรัพย์สินที่ได้รับโดยวิธีอื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท</p>	๑. เจ้าพนักงานของรัฐ
๒. ผู้รับทรัพย์สินโดยวิธีอื่นใด		๒. ผู้รับทรัพย์สินโดยวิธีอื่นใด
๓. ผู้รับทรัพย์สินโดยวิธีอื่นใด		๓. ผู้รับทรัพย์สินโดยวิธีอื่นใด
๔. ผู้รับทรัพย์สินโดยวิธีอื่นใด		๔. ผู้รับทรัพย์สินโดยวิธีอื่นใด
๕. ผู้รับทรัพย์สินโดยวิธีอื่นใด		๕. ผู้รับทรัพย์สินโดยวิธีอื่นใด