

เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น. นายทรงกช ทองคำ นายกองค้การ
บริหารส่วนตำบลศรีชมภู ประธานในที่ประชุม ในการประชุมประจำเดือนมิถุนายน โดยมีคณะผู้บริหาร พนักงาน
ส่วนตำบล พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู เข้าร่วมประชุมโดยมีหัวข้อในการประชุม ดังนี้

๑. ติดตามความคืบหน้าการปฏิบัติงานของแต่ละสำนัก/กอง และมอบนโยบายในการปฏิบัติงาน
การประชุมในวันนี้มีการสอดแทรกนโยบาย No Gift Policy และหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือ
ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ ดังนี้
๒. นโยบาย No Gift Policy : หลักการและความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่
 - นโยบาย No Gift Policy เป็นแนวทางที่มุ่งเน้นการสร้างโปร่งใสและเสริมสร้างความไว้วางใจใน
องค์กรโดยการลดโอกาสการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนผ่านการปฏิเสธการรับของขวัญในทุก
รูปแบบ
 - การรณรงค์สร้างความเข้าใจอย่างกว้างขวางผ่านการจัดกิจกรรมและการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ส่งผล
ให้บุคลากรทุกระดับเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - การน่านโยบาย No Gift Policy มาเป็นส่วนหนึ่งของระบบการบริหารจัดการ โดยกำหนดให้เป็น
ข้อบังคับในคู่มือจรรยาบรรณขององค์กร และจัดตั้งทีมที่ปรึกษาเพื่อช่วยให้พนักงานสามารถปฏิเสธ
ของขวัญได้อย่างเหมาะสมจากหัวข้อการประชุม แสดงให้เห็นว่าการดำเนินนโยบายดังกล่าวไม่เพียง
ช่วยลดความเสี่ยงด้านจริยธรรม แต่ยังส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีและสร้างความเชื่อมั่นในสายตาของคนใน
สังคมได้อย่างยั่งยืน
๓. บทบาทและหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรปลอดการรับของขวัญ
เจ้าหน้าที่สามารถมีบทบาทสำคัญในการสร้างและส่งเสริมวัฒนธรรม No Gift Policy ผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น
 - การเป็นแบบอย่างที่ดี โดยปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด
 - การใช้การสื่อสารที่ชัดเจนและเป็นมิตร เพื่ออธิบายวัตถุประสงค์ของนโยบายต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - การสร้างแรงจูงใจ เช่น การเสนอรางวัลหรือการยกย่องทีมงานหรือบุคคลที่มีบทบาทเด่นในด้าน
คุณธรรม จริยธรรม ด้วยความร่วมมือจากทุกฝ่าย เจ้าหน้าที่สามารถเป็นกำลังสำคัญในการสร้าง
วัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใสและเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ได้อย่างยั่งยืน
๔. ผลการดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึก No Gift Policy ในปีที่ผ่านมา
 - ในปีที่ผ่านมา กิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึก No Gift Policy ได้รับการดำเนินการในหลากหลายรูปแบบ
เช่น การประชาสัมพันธ์การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย (No Gift Policy) การประชุมประจำเดือน
การมอบนโยบายจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู เพื่อช่วยปลูกจิตสำนึกและเสริมสร้าง
ความมั่นใจในการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ในหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลศรีชมภู
๕. แนวทางการสื่อสารและการปฏิเสธของขวัญอย่างสร้างสรรค์
ในหัวข้อนี้อธิบายวิธีการสื่อสารที่สร้างสรรค์ในการปฏิเสธของขวัญ เช่น การใช้คำพูดที่สุภาพและเป็นมิตร
พร้อมทั้งเสริมตัวอย่างประโยคที่สามารถใช้ได้จริง เช่น :
 - "ขอบคุณมากค่ะ/ครับ สำหรับน้ำใจของท่าน แต่ทางองค์กรของเรามีนโยบายไม่รับของขวัญค่ะ/ครับ"
 - "ทางเราขอขอบคุณในความปรารถนาดีนี้ แต่เพื่อความโปร่งใสตามนโยบายขององค์กร เราไม่สามารถ
รับของขวัญได้ค่ะ/ครับ"
 - "เพื่อให้สอดคล้องกับหลักจริยธรรมและนโยบายของหน่วยงาน เราขออนุญาตปฏิเสธการรับของขวัญ
ครั้งนี้ค่ะ/ครับ"

/พร้อมกันนี้...

- พร้อมกันนี้จะมีการแนะนำวิธีการตอบกลับในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่น การปฏิเสธเมื่อได้รับของขวัญในที่สาธารณะ หรือการอธิบายให้ผู้มอบเข้าใจถึงนโยบายขององค์กรอย่างนุ่มนวล
- ๖. เวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น : ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินนโยบาย No Gift Policy เพื่อกระตุ้นการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วม อาจตั้งคำถามนำในเวทีอภิปราย เช่น :
 - "ในสถานการณ์ใดที่ท่านรู้สึกว่าการปฏิเสธของขวัญเป็นเรื่องยากที่สุด?"
 - "มีแนวทางใดบ้างที่ท่านคิดว่าสามารถช่วยให้การปฏิเสธของขวัญเป็นเรื่องง่ายขึ้น?"
 - "ท่านมองว่าอุปสรรคสำคัญในการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy คืออะไร และมีวิธีการใดที่จะแก้ไขได้?"
 - "มีกรณีตัวอย่างในองค์กรของท่านที่นโยบายนี้ได้รับการทดสอบหรือไม่? ผลลัพธ์เป็นอย่างไร? คำถามเหล่านี้ช่วยเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็นและแบ่งปันประสบการณ์จริง ซึ่งจะช่วยสร้างความเข้าใจในเชิงลึกและพัฒนาแนวทางการดำเนินนโยบายให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น
- ๗. หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ
 - เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้
 - ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
 - ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป
 - การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างยี่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดี ระหว่างบุคคลเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่
 - กรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว
 - ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่างเคร่งครัด

การประชุมประจำเดือนในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการช่วยยกระดับ/ปรับปรุง/พัฒนา/ส่งเสริมให้ข้าราชการ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภูในการปฏิบัติหน้าที่ ลดความเสี่ยงในการทุจริต/พัฒนาปรับปรุงผลการประเมิน ITA /ช่วยยกระดับการบริหารจัดการให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสที่ดียิ่งขึ้น



