

การกำหนดหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ
เทศบาลตำบลโนนสัง

๑. หลักการสำคัญ (General Rule)

เจ้าพนักงานของรัฐในสังกัดเทศบาลตำบลโนนสัง "ห้ามรับ" ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์ที่ควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่เป็นการรับโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. เกณฑ์การรับโดยธรรมจรรยา (Criteria for Acceptance)

การรับทรัพย์สินจะทำได้ต่อเมื่อเข้าเงื่อนไข ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้:

ประเภทการรับ	เงื่อนไขและมูลค่า
รับจากญาติ	รับได้ตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป หรือเนื่องในโอกาสให้โดยเสน่หา
รับจากบุคคลอื่น(ไม่ใช่ญาติ)	รับได้ในแต่ละบุคคล/แต่ละโอกาส มูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
การรับที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนร่วม	เป็นการให้ในลักษณะการแจกจ่ายให้แก่บุคคลทั่วไป เช่น ของที่ระลึกงานเปิดตัวโครงการ

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อได้รับทรัพย์สินเกิน ๓,๐๐๐ บาท

หากเจ้าพนักงานมีความจำเป็นต้องรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท (เช่น เพื่อรักษาทางไมตรีหรือความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน) ให้ปฏิบัติดังนี้:

๑. รายงานผู้บังคับบัญชา: ต้องจัดทำแบบรายงานการรับทรัพย์สิน (แบบ นล.๑ หรือตามที่ เทศบาลกำหนด) เสนอต่อ นายกเทศมนตรีตำบลโนนสัง ทันที

๒. การวินิจฉัย: ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาว่ามีเหตุผลสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานผู้นั้นยึดถือทรัพย์สินนั้นไว้เป็นสิทธิส่วนบุคคลหรือไม่

๓. การส่งมอบ: หากวินิจฉัยว่าไม่สมควรรับ ให้ส่งมอบทรัพย์สินนั้นให้เป็นสิทธิของเทศบาลตำบลโนนสัง เพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะ หรือดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป

๔. ข้อห้ามและข้อควรระวัง (Prohibitions)

- ห้ามรับเพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่: ไม่ว่าจะมีมูลค่าเท่าใด หากรับเพื่อจูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการในตำแหน่งหน้าที่ ถือว่ามีความผิดทางวินัยและอาญา

- การรับผลประโยชน์อื่นใด: หมายรวมถึง การลดราคา การรับความบันเทิง การรับประทานอาหาร หรือการรับบริการต่าง ๆ ที่มีมูลค่าเป็นเงิน

- คู่สมรสและบุตร: ให้นับรวมถึงการที่บุคคลในครอบครัวรับแทน โดยที่เจ้าพนักงานทราบหรือเล็งเห็นว่าเป็นการรับเพื่อประโยชน์ของตนเอง

๕. มาตรการบังคับใช้ภายในเทศบาลตำบลโนนสัง

เพื่อให้เห็นผลเป็นรูปธรรม เทศบาลตำบลโนนสัง ควรดำเนินการดังนี้:

- ประกาศนโยบาย No Gift Policy: ประกาศให้สาธารณชนทราบว่า "เทศบาลตำบลโนนสัง เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่"

- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์: ติดป้ายประกาศในจุดที่เห็นได้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์/เพจ Facebook ของ เทศบาลตำบลโนนสัง

- การจัดทำรายงานประจำปี: สรุปผลการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินเพื่อรายงานต่อ ป.ป.ช. และเผยแพร่ต่อสาธารณะ