



ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลภูวง
อำเภอหนองสูง จังหวัดมุกดาหาร

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
รอบ ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลภูวง อำเภอหนองสูง จังหวัดมุกดาหาร

ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
				ไม่สามารถดำเนินการได้	ดำเนินการแล้วเสร็จ		
๑	เจ้าหน้าที่บางรายรายนยนต์หรือทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ในกิจการส่วนตัว	๒	๑. จัดทำทะเบียนสมุดคุมทะเบียนและการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลตรวจสอบ		/	๑. จัดทำทะเบียนสมุดคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒. การสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรมจริยธรรม ๓. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลตรวจสอบ ๔. นำเข้าสู่กระบวนการควบคุมภายในของหน่วยงาน	เม.ย.๖๖-ก.ย.๖๖
๒	การรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดแม้จะเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีหรือวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันใสสังคม	๒	๑. การเสริมสร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ต้องไม่รับหรือถาพนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ๒. ผู้บริหารประกาศนโยบาย NO gift Policy ๓. การใช้บัตรอวยพรการรรงงานในสมุดอวยพรหรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญ		/	๑. การเสริมสร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ต้องไม่รับหรือถาพนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ๒. ผู้บริหารประกาศนโยบาย NO gift Policy ๓. การใช้บัตรอวยพรการรรงงานในสมุดอวยพรหรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญ	เม.ย.๖๖-ก.ย.๖๖

ภาคผนวก

๒. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของเทศบาลตำบลภูวง



คำสั่งเทศบาลตำบลภูวง ที่ ๔๑๒/๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบควบคุม ดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล
เทศบาลตำบลภูวง ประจำปีครั้งที่ ๒

เพื่อให้การควบคุมดูแล การบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงมอบหมายให้พนักงานเทศบาล รับผิดชอบควบคุมดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล มีหน้าที่ดูแลบำรุงรักษารับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคลของเทศบาล ตำบลภูวง ดังต่อไปนี้

๑. รองกรรมการนายก อบต. ภูวง - คำ หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๔-๕๖-๐๐๐๓ หมายเลขทะเบียน ๑ กก ๖๑๓๔ มุกดาหาร

- | | |
|------------------------------------|---|
| ๑.๑ จ.ส.ต.ชนะพล รูปเลิศ | ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ |
| เป็นผู้ควบคุมและดูแล | |
| ๑.๒ พนักงานขับรถ ผู้รับผิดชอบหลัก | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| - ส.อ.วิชานนท์ แสนสุข | |
| ๑.๓ พนักงานขับรถ ผู้รับผิดชอบสำรอง | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานรถจักรยานทั่วไป |
| - นายประสาธน์ วัฒนวงศ์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานช่วยงานบริหารงานทั่วไป |
| - นายวิหค สุพรรณโมภัก | |

๒. รองกรรมการนายก อบต. ยามอำษา สีคำ หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๔-๕๖-๐๐๐๒ หมายเลขทะเบียน กขย ๑๓๙๔ มุกดาหาร

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| ๒.๑ นายชาญณรงค์ คำฟู่ง | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง |
| เป็นผู้ควบคุมและดูแล | |
| ๒.๒ พนักงานขับรถ ผู้รับผิดชอบหลัก | ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน |
| - นายอภิสิทธิ์ คุ้มครองทรัพย์ | |
| ๒.๓ พนักงานขับรถ ผู้รับผิดชอบสำรอง | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| - น.ส.สุภาวดี พุทธเสน | ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา |
| - นายอนุชา สุพรรณโมภัก | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานช่วยงานโยธา |
| - นายเนติพงษ์ กลางประพันธ์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานรถจักรยานไฟฟ้า |
| - นายปารเมศ สันธวิญ | |

/๑. รองนายก...

๓. รองยนต์ส่วนบุคคล ยี่ห้อ โตโยต้า สีบรอนซ์ทอง หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๔-๕๓-๐๐๐๓
หมายเลขทะเบียน กข ๑๗๓๒ มุกดาหาร

- | | |
|------------------------------------|---|
| ๓.๑ พ.จ.อ.ทินกร จ้างวงศ์ลา | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง |
| เป็นผู้ควบคุมและดูแล | |
| ๓.๒ พนักงานขับรถ ผู้รับผิดชอบหลัก | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ |
| - นายขวัญดี สุพรรณโมภัก | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ |
| - นายวิหค แสนสุข | |
| ๓.๓ พนักงานขับรถ ผู้รับผิดชอบสำรอง | ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ |
| - จ.ส.ต.ชนะพล รูปเลิศ | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| - ส.อ.วิชานนท์ แสนสุข | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน |
| - นายอภิสิทธิ์ หนองสูง | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานช่วยงานบริหารงานทั่วไป |
| - นายวิหค สุพรรณโมภัก | ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา |
| - นายอนุชา สุพรรณโมภัก | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานช่วยงานโยธา |
| - นายเนติพงษ์ กลางประพันธ์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานช่วยงานไฟฟ้า |
| - นายปารเมศ สันธวิญ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานรถจักรยานไฟฟ้า |
| - นายศิริพันธ์ จำปา | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานรถจักรยานไฟฟ้า |
| - นายบุญชัย จันทิมน | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานรถจักรยานไฟฟ้า |

๔. รองยนต์ส่วนบุคคล ยี่ห้อ พลอร์ด สีบรอนซ์เงิน หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๔-๕๗-๐๐๐๒
หมายเลขทะเบียน บค ๗๘๕๐ มุกดาหาร

- | | |
|------------------------------------|---|
| ๔.๑ พ.จ.อ.ทินกร จ้างวงศ์ลา | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง |
| เป็นผู้ควบคุมและดูแล | |
| ๔.๒ พนักงานขับรถ ผู้รับผิดชอบหลัก | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ |
| - นายวิหค แสนสุข | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ |
| - นายขวัญดี สุพรรณโมภัก | |
| ๔.๓ พนักงานขับรถ ผู้รับผิดชอบสำรอง | ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ |
| - จ.ส.ต.ชนะพล รูปเลิศ | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| - ส.อ.วิชานนท์ แสนสุข | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน |
| - นายอภิสิทธิ์ หนองสูง | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานช่วยงานบริหารงานทั่วไป |
| - นายวิหค สุพรรณโมภัก | ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา |
| - นายอนุชา สุพรรณโมภัก | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานช่วยงานโยธา |
| - นายเนติพงษ์ กลางประพันธ์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานช่วยงานไฟฟ้า |
| - นายปารเมศ สันธวิญ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานรถจักรยานไฟฟ้า |
| - นายศิริพันธ์ จำปา | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานรถจักรยานไฟฟ้า |
| - นายบุญชัย จันทิมน | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานรถจักรยานไฟฟ้า |
| - นายชูทรัพย์ แก้วศรี | ตำแหน่ง อปพร. |
| - นายพรชัย แสนจันทร์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานรถจักรยานไฟฟ้า |

/๕. รองนายก...

๕. รดยนต์กู้ชีพ ยี่หื้อ พอร์ด สีขาว หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๑-๕๒-๐๐๐๒ หมายเลขทะเบียน นข ๗๖๗ มุกดาหาร

๕.๑ พ.จ.อ.พินกร จำวงศ์อา	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๕.๒ พนักงานขับรถ ผู้รับผิดชอบหลัก	
- นายศรัทธิน จำปา	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานวิชาการกู้ชีพ
- นายบุญชัย จันทูม	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานวิชาการกู้ชีพ
๕.๓ พนักงานขับรถ ผู้รับผิดชอบสำรอง	
- นายอภิชาติ ทนองสูง	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน
- ส.อ.วิชานนท์ แสนสุข	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
- นายวิหิต แสนสุข	ตำแหน่ง พนักงานขับรถรถยนต์
- นายศักดิ์ณรงค์ เสือเย็น	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานวิชาการกู้ชีพ
- นายเทพอิน แสนโคตร	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานวิชาการกู้ชีพ
- นายชุตพรชัย แก้วสวิง	ตำแหน่ง อปพร.

๖. รถบรรทุกน้ำ/รถดับเพลิง ยี่หื้อ อีซูซุ สีแดง หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๑-๕๓-๐๐๐๑ หมายเลขทะเบียน บข ๗๖๗

๖.๑ พ.จ.อ.พินกร จำวงศ์อา	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๖.๒ พนักงานขับรถ ผู้รับผิดชอบหลัก	
- นายวิหิต แสนสุข	ตำแหน่ง พนักงานขับรถรถยนต์
- นายชวัญดี สุพรรณโมก	ตำแหน่ง พนักงานขับรถรถยนต์
- นายศรัทธิน จำปา	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานวิชาการกู้ชีพ
- นายบุญชัย จันทูม	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานวิชาการกู้ชีพ
๖.๓ พนักงานขับรถ ผู้รับผิดชอบสำรอง	
- พ.จ.อ.พินกร จำวงศ์อา	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง
- นายอภิชาติ ทนองสูง	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน
- ส.อ.วิชานนท์ แสนสุข	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๗. รถบรรทุกขยะ ยี่หื้อ อีซูซุ สีเหลือง หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๕-๕๓-๐๐๐๑ หมายเลขทะเบียน ๔๐-๔๔๐๔

๗.๑ พ.จ.อ.พินกร จำวงศ์อา	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๗.๒ พนักงานขับรถ ผู้รับผิดชอบหลัก	
- นายศักดิ์ชัย วิเศษศรี	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานวิชาการขับรถขยะ
๗.๓ พนักงานขับรถ ผู้รับผิดชอบสำรอง	
- ส.อ.วิชานนท์ แสนสุข	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
- นายวิหิต แสนสุข	ตำแหน่ง พนักงานขับรถรถยนต์
- นายชวัญดี สุพรรณโมก	ตำแหน่ง พนักงานขับรถรถยนต์

/ผู้ควบคุม-

ผู้ควบคุมและดูแล มีหน้าที่

- ๑) ควบคุม รับผลิตขอให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๒) จัดให้มีการบำรุงรักษา และซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ดีอยู่เสมอ
- ๓) จัดให้มีแบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง ตามแบบ ๓ ทำระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ การตรวจเช็คการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การรายงานเพื่อการขออนุมัติซ่อมแซม หรือบำรุงรักษาตามกำหนด
- ๔) ประสานงานร่วมกับพนักงานขับรถ ช่วยควบคุมการใช้รถยนต์ตามแบบ ๓ - ๖
- ๕) ตรวจสอบการออกใบอนุญาตขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- ๖) ควบคุม ตรวจสอบ เลขไมล์กับใบอนุญาตขอใช้รถยนต์ส่วนกลางให้สอดคล้องกัน
- ๗) ประสานการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงกับกองคลัง
- ๘) ควบคุม ตรวจสอบ การบำรุงรักษาตามระยะเวลา และการกิจอื่นที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถยนต์

พนักงานขับรถ มีหน้าที่

ดูแลรักษาความสะอาด พร้อมทั้งบำรุงรักษาเครื่องยนต์ให้พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัยไว้ตลอดเวลา เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนกลางมีประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้

- ๑) ทุกวันจะต้องทำการตรวจสอบสภาพก่อนใช้งาน ดังต่อไปนี้
 - ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่องให้อยู่ในระดับที่กำหนด
 - ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ว่าเป็นประจำให้อยู่ในระดับที่กำหนด
 - ตรวจสอบระดับน้ำในหม้อน้ำเป็นประจำให้อยู่ในระดับที่สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
 - ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิงให้อยู่ในระดับไม่น้อยกว่า 1/๔ ของถังน้ำมัน เพื่อเตรียมพร้อม

ปฏิบัติงานเสมอ

สามารถจะแก้ไขให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

- บันทึกการรายการในทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เป็นปัจจุบัน รายละเอียดตามบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)
- ๒) ตรวจสอบเลขไมล์ที่ครบระยะทางใช้รถยนต์ส่วนกลาง ที่จะทำการตรวจซ่อมบำรุง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ไล่กรอง ฯลฯ เพื่อให้ได้ทราบกำหนดการนำรถยนต์ส่วนกลางเข้าศูนย์บริการ หรือผู้ซื้อชิ้นที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการซ่อมบำรุง และนำรถยนต์ส่วนกลางเข้าทำการซ่อมบำรุงตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้รถยนต์ส่วนกลางมีสภาพการใช้งานที่ดีและยาวนานที่สุด

๓) ตรวจสอบสภาพรถส่วนกลาง เพื่อให้ทราบว่าสภาพภายนอกเป็นปกติหรือไม่ มีการเขี่ยชนชำรุดหรือไม่ หากการเกิดความเสียหายให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบ จะได้หาผู้รับผิดชอบได้ทันที

๔) ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถส่วนกลาง เพื่อให้ทราบว่าครบตามรายการที่ได้บันทึกไว้ตั้งแต่ต้นหรือไม่ กรณีรถส่วนกลางเกิดความเสียหายระหว่างเดินทาง

๕) การซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง ผู้ดูแลต้องจัดทำบันทึกและเสนอข้อบกพร่องของรถส่วนกลางที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ไม่สามารถซ่อมแซมด้วยตนเองได้คือผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป และเพื่อให้งานพัสดุจัดทำประวัติการซ่อมแซมรถส่วนกลางที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน

๗) การบำรุง...

๖) การบำรุงรักษาเกี่ยวกับการเติมหรือการเปลี่ยนน้ำมันเบรกน้ำมันหล่อลื่นตลอดจนใส่กรองน้ำมันเครื่อง อันจำเป็นต้องกระทำเป็นครั้งคราวตามที่ระบุไว้ในคู่มือการใช้รถยนต์ส่วนกลางหรือตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด เมื่อผู้บริหารอนุญาตแล้วให้เบิกจ่ายจากส่วนราชการได้ ส่วนราชการมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลางให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานคืออยู่เสมอ

๗) เมื่อเกิดความเสียหายหรือเกิดอุบัติเหตุขึ้นกับรถยนต์ส่วนกลางให้พนักงานที่ได้รับมอบหมายรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๘) ก่อนถึงระยะเวลาดำเนินการพาดพระวราชบัญญัติการขนส่งทางบก ให้ผู้ดูแลรถยนต์ส่วนกลางหรือเจ้าหน้าที่ที่สุด และผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำหนังสือขอกเว้นภาษีประจำปีและค่าธรรมเนียมในการต่ออายุทะเบียนรถส่วนกลาง

๙) ให้ผู้รับผิดชอบรถส่วนกลาง นำรถเก็บรักษาในโรงจอดรถหรือพื้นที่ที่เหมาะสมภายในสำนักงานเทศบาลตำบลอุโมงค์และเวลาราชการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษาเครื่องยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยความเคร่งครัด รับผิดชอบ หากมีปัญหาและอุปสรรคประการใด ให้รายงานให้ทราบทันที

สั่ง ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิชัย ชูมแพง)
นายกเทศมนตรีตำบลอุโมงค์

ประกาศนโยบาย NO gift Policy



ประกาศเทศบาลตำบลภูวง เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ “ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” นั้น

ในการนี้เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้น สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตของเทศบาลตำบลภูวง จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิชัย จุ่มแพง)
นายกเทศมนตรีตำบลภูวง

การมอบนโยบาย NO gift Policy

การมอบนโยบายและสร้างความรู้ความเข้าใจในตามนโยบาย No Gift Policy

วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ นายวิชัย จูมแพะ นายกเทศมนตรี ได้เชิญประมุขประจำศูนย์ราชการเจ้าหน้าที เพื่อมอบนโยบายและสร้างความรู้ความเข้าใจในตามนโยบาย No Gift Policy เพื่อให้ปฏิบัติตามแนวทางเดียวกัน ดังนี้

เจ้าหน้าที นายวิชัย จูมแพะ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลภูวง ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของเทศบาลตำบลภูวง ขอประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหาร เจ้าหน้าที และบุคลากรเทศบาลตำบลภูวงทุกคนว่า เทศบาลตำบลภูวง เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที และบุคลากรทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ / ก่อน / หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยร่วมกับสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กรปลูกฝังปลูกฝังจิตสำนึก สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดี ในการปฏิบัติหน้าที่ คำนึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง ซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกับระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้อง ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และนโยบายอื่นใดตามระเบียบสำนักนายกเทศมนตรี ว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าทีของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าทีของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงประกาศนโยบายเพื่อการปฏิบัติตาม และให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที และบุคลากรในสังกัดทุกคน ถือนโยบายมอบนโยบายดังกล่าวนี้



สามารถกดเข้าลิงค์เพิ่มเติมได้ที่...

<chrome-extension://efaidnbmninnibpcjpcglclefindmkaj/https://www.puwong.go.th/upload/file/๒๐๒๓๐๔๒๖๑๔๐๔๓๐File.pdf>