แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....สำนักงาน ก.พ.ร. .....

ประจำปีงบประมาณ.....พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักงาน ก.พ.ร.	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	เอกสารแนบ ๑ หรือสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ https://www.opdc.go.th/content/NTUMA หัวข้อ No Gift Policy ของสำนักงาน ก.พ.ร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง "งดรับ งดให้" ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. การปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักงาน ก.พ.ร.	๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑. เผยแพร่นโยบายโปสเตอร์"งดรับ งดให้" ของขวัญ และผลประโยชน์อื่นใด และ คลิปวีดิโอ " No Gift Policy" เพื่อรณรงค์ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ งดรับงดให้ของขวัญจากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อสำนักงาน ก.พ.ร. ในทุกช่วงเทศกาลเพื่อร่วมเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานให้มีคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ทางกลุ่มไลน์สำนักงาน ก.พ.ร. และ	เอกสารแนบ ๒ หรือสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ https://www.opdc.go.th/content/NTUMA หัวข้อ No Gift Policy ของสำนักงาน ก.พ.ร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - นโยบาย"งดรับ งดให้" ของขวัญ และผลประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) - โปสเตอร์"งดรับ งดให้" ของขวัญ และผลประโยชน์อื่นใด ในทุกเทศกาลเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม การปฏิบัติราชการอย่างโปร่งใส - คลิปวีดิโอ " No Gift Policy"

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
			เผยแพร่ในจุดที่บุคคลทั้งภายในและผู้รับบริการภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย	
๒	สำนักงาน ก.พ.ร.	๒๗ มกราคม ๒๕๖๖	การประชุมคณะทำงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	เอกสารแนบ ๓ สรุปการชี้แจงแนวทางการขับเคลื่อน “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมคณะทำงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	๐
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	๐
๓) ประชาชน	๐
๔) อื่น ๆ	๐
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	๐
๒) รายบุคคล	๐
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ	๐

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มี

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ไม่มี

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุรุ่งลักษณ์ เมฆะอำนวยชัย)
รองเลขาธิการ ก.พ.ร.
หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
ผู้รายงาน

หมายเหตุ : แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ “การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวอ้อนฟ้า เวชชาชีวะ)
เลขาธิการ ก.พ.ร.

AATL Trust Ref. TH001S1-4F504443-08UVE904-AS39WZ01

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
	ไม่มีการรับของขวัญ						

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง.....
วันที่ ...../...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
☐ อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง.....
วันที่ ...../...../.....

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

ประกาศเจตนารมณ์

เรื่อง “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

สำนักงาน ก.พ.ร. ในฐานะหน่วยงานกลางด้านการพัฒนาระบบราชการ มีความมุ่งมั่นพัฒนาระบบราชการ เพื่อชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใส และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ อันจะทำให้ประชาชนเกิดความเชื่อมั่น และศรัทธาในระบบราชการ

ดังนั้น เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเสริมสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติราชการอย่างโปร่งใส สำนักงาน ก.พ.ร. จึงมีนโยบายและเจตนารมณ์ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อรณรงค์**ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. ทุกคน งดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่** อันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอน้อมรับการแสดงความยินดี ความปรารถนาดี และไมตรีจิตของผู้มอบหรือบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อสำนักงาน ก.พ.ร. ทุกท่าน และยินดีทำหน้าที่พัฒนาระบบราชการไทยให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม เพื่อชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชนต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

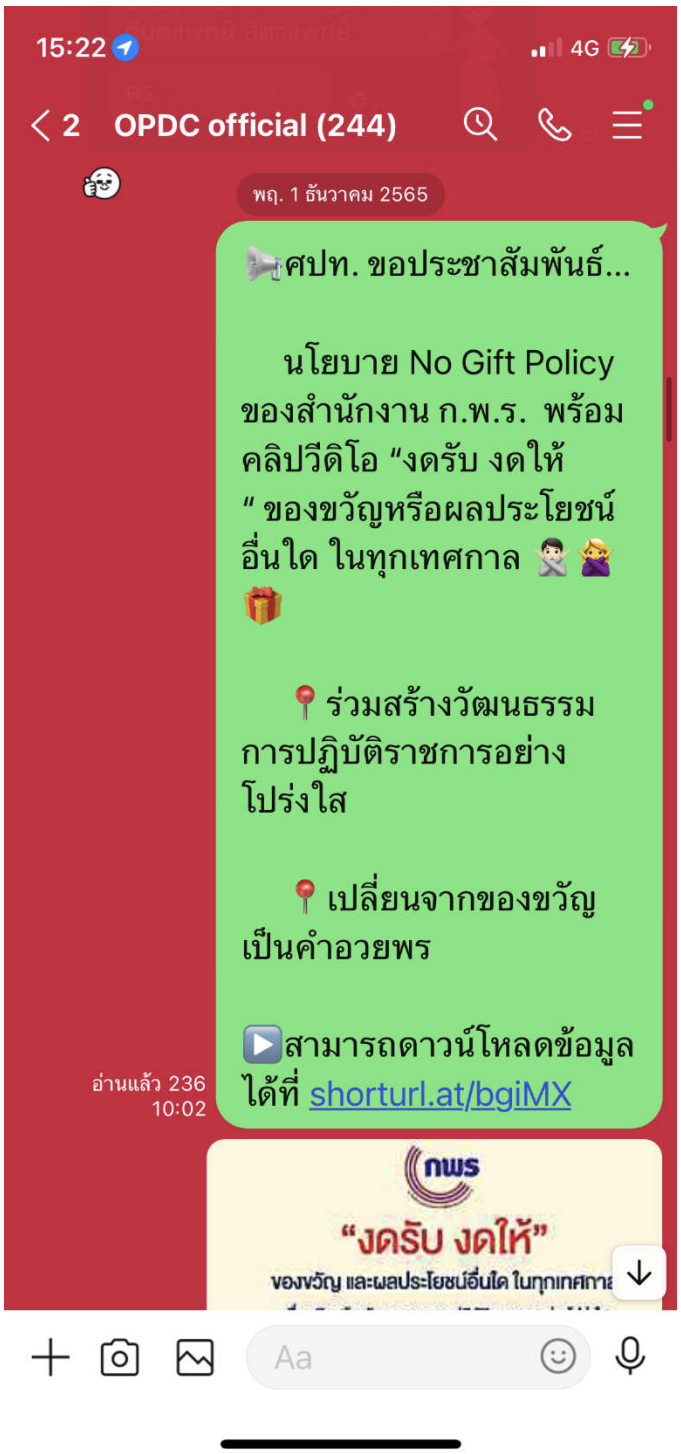
(นางสาวอ้อนฟ้า เวชชาชีวะ)
เลขาธิการ ก.พ.ร.

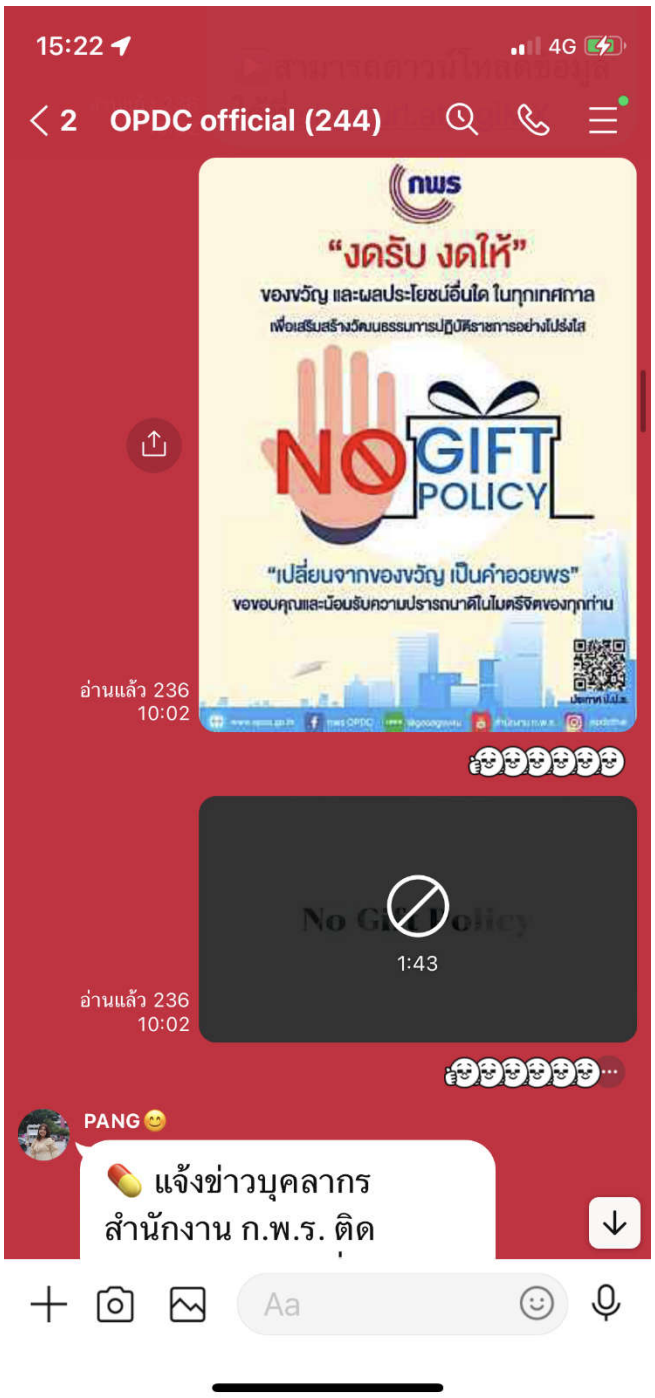
การเผยแพร่นโยบาย No Gift Policy “งดรับ งดให้” ของขวัญ และผลประโยชน์อื่นใด

๑. กลุ่มไลน์เพื่อการสื่อสาร

๑.๑ กลุ่มไลน์ OPDC OFFCIAL สำนักงาน ก.พ.ร.

กลุ่มไลน์ OPDC OFFCIAL สำนักงาน ก.พ.ร. ประกอบด้วย ผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อสื่อสารภารกิจการดำเนินงานรวมทั้งประชาสัมพันธ์ข่าวสารของหน่วยงาน

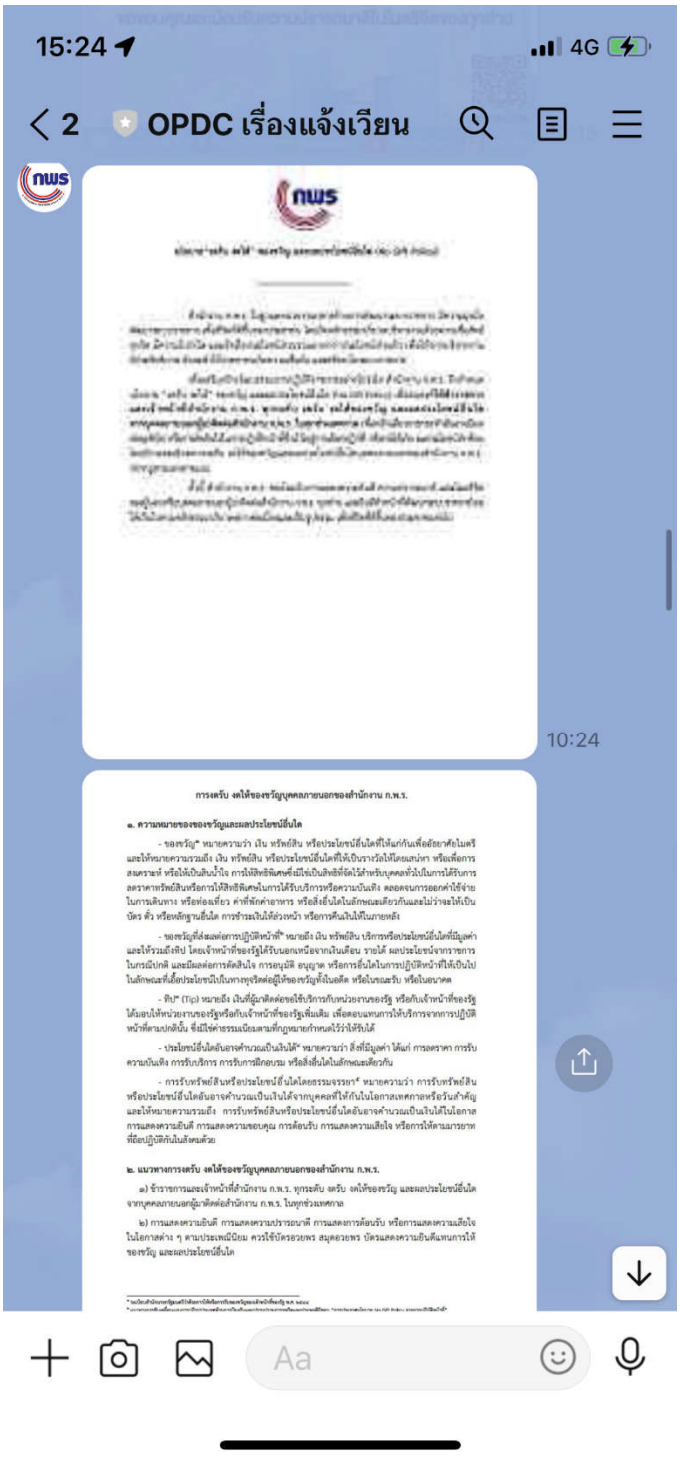




๑.๒ กลุ่มไลน์แจ้งเวียน สำนักงาน ก.พ.ร.

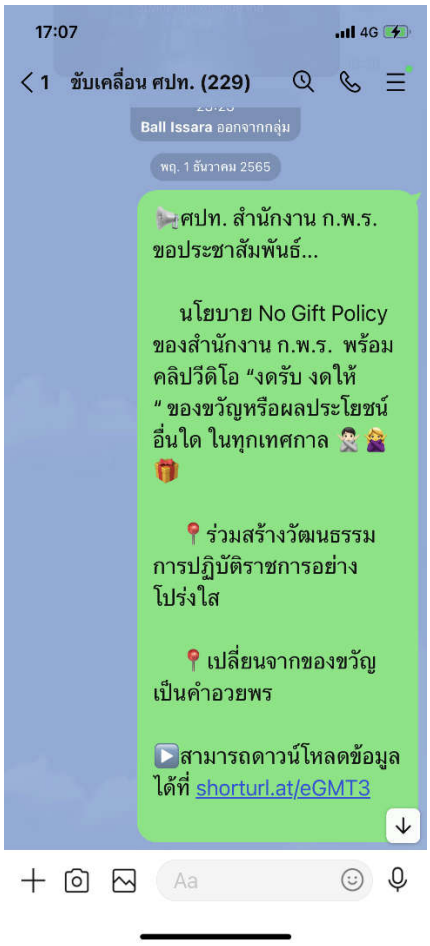
กลุ่มไลน์แจ้งเวียน สำนักงาน ก.พ.ร. ประกอบด้วย ผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อสื่อสารนโยบาย ประกาศภายในหน่วยงาน และแนวทางการดำเนินงาน

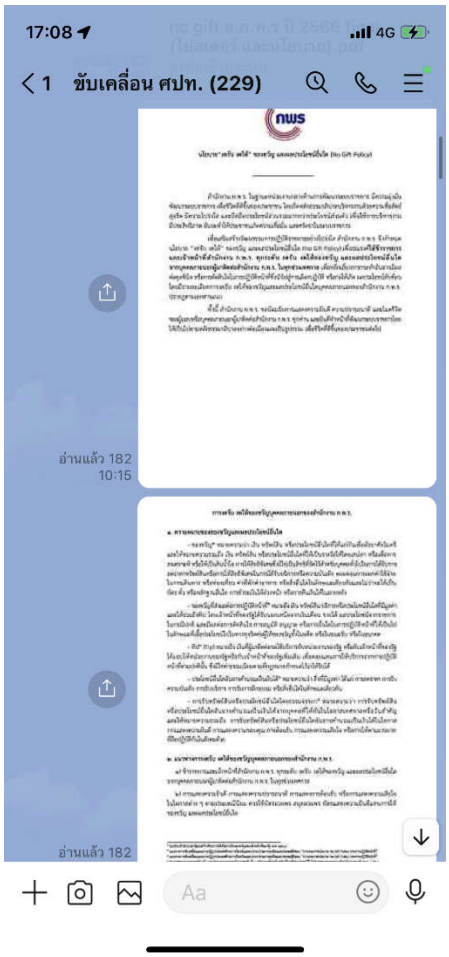




๑.๓ กลุ่มไลน์ขับเคลื่อน ศปท.

กลุ่มไลน์ขับเคลื่อน ศปท. ประกอบด้วย ผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตทุกหน่วยงาน รวมทั้งหน่วยงานที่มีภารกิจด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เช่น สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อสื่อสารนโยบาย และแนวทางการขับเคลื่อนการป้องกันทุจริต







๒. การเผยแพร่ในจุดที่บุคคลทั้งภายในและผู้รับบริการภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย ดังนี้

๒.๑ บริเวณจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

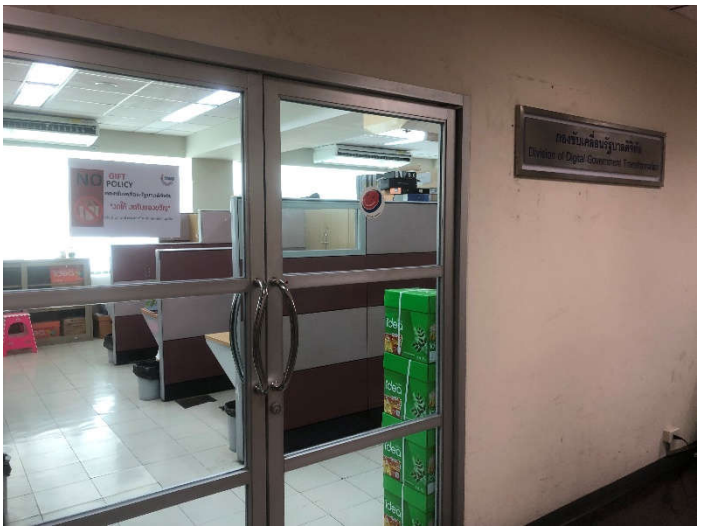


๒.๒ ลิฟท์



๒.๓ บริเวณหน่วยงานภายในสังกัด





นโยบาย“งดรับ งดให้” ของขวัญ และผลประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)

สำนักงาน ก.พ.ร. ในฐานะหน่วยงานกลางด้านการพัฒนาระบบราชการ มีความมุ่งมั่นพัฒนาระบบราชการ เพื่อชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใส และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ อันจะทำให้ประชาชนเกิดความเชื่อมั่น และศรัทธาในระบบราชการ

เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติราชการอย่างโปร่งใส สำนักงาน ก.พ.ร. จึงกำหนดนโยบาย “งดรับ งดให้” ของขวัญ และผลประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) เพื่อรณรงค์**ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. ทุกระดับ งดรับ งดให้ของขวัญ และผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อสำนักงาน ก.พ.ร. ในทุกช่วงเทศกาล** เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิด ผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมีรายละเอียดการงดรับ งดให้ของขวัญและผลประโยชน์อื่นใดบุคคลภายนอกของสำนักงาน ก.พ.ร. ปรากฏตามเอกสารแนบ

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอน้อมรับการแสดงความยินดี ความปรารถนาดี และไมตรีจิตของผู้มอบหรือบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อสำนักงาน ก.พ.ร. ทุกท่าน และยินดีทำหน้าที่พัฒนาระบบราชการไทยให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม เพื่อชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชนต่อไป

การงดรับ งดให้ของขวัญบุคคลภายนอกของสำนักงาน ก.พ.ร.

๑. ความหมายของของขวัญและผลประโยชน์อื่นใด

- ของขวัญ[๑] หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออัธยาศัยไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัลให้โดยเสน่หา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สินหรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พักค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันและไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

- ของขวัญที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่[๒] หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน บริการหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่า และให้รวมถึงทิป โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ ผลประโยชน์จากราชการในกรณีปกติ และมีผลต่อการตัดสินใจ การอนุมัติ อนุญาต หรือการอื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ไปในทางทุจริตต่อผู้ให้ของขวัญทั้งในอดีต หรือในขณะรับ หรือในอนาคต

- ทิป[๓] (Tip) หมายถึง เงินที่ผู้มาติดต่อขอใช้บริการกับหน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐได้มอบให้หน่วยงานของรัฐหรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพิ่มเติม เพื่อตอบแทนการให้บริการจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกตินั้น ซึ่งมิใช่ค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนดไว้ว่าให้รับได้

- ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้[๔] หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

- การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา[๕] หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้กันในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

๒. แนวทางการงดรับ งดให้ของขวัญบุคคลภายนอกของสำนักงาน ก.พ.ร.

๑) ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. ทุกระดับ งดรับ งดให้ของขวัญ และผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อสำนักงาน ก.พ.ร. ในทุกช่วงเทศกาล

๒) การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่าง ๆ ตามประเพณีนิยม ควรใช้บัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญ และผลประโยชน์อื่นใด

---

[๑] ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

[๒] แนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ “การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่”

[๓] แนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ “การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่”

[๔] ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

[๕] ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

“งดรับ งดให้”

ของขวัญ และผลประโยชน์อื่นใด ในทุกเทศกาล

เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติราชการอย่างโปร่งใส



“เปลี่ยนจากของขวัญ เป็นคำอวยพร”

ขอขอบคุณและน้อมรับความปรารถนาดีในไมตรีจิตของทุกท่าน

ประกาศ ป.ป.ช.

สรุปการชี้แจงแนวทางการขับเคลื่อน “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในการประชุมคณะทำงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. สำนักงาน ก.พ.ร. จัดประชุมคณะทำงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม ZOOM) สำนักงาน ก.พ.ร. โดยมีนางสาวสุรุ่งลักษณ์ เมฆอำนวยชัย รองเลขาธิการ ก.พ.ร. เป็นประธานการประชุม ซึ่งการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ให้กับบุคลากรของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งสนับสนุนและผลักดันให้สำนักงาน ก.พ.ร. มีการพัฒนาระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น

ในการนี้ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ในฐานะฝ่ายเลขานุการ ได้นำเสนอและชี้แจงแนวทางการขับเคลื่อน “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” และการขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าวของสำนักงาน ก.พ.ร. โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้องว่าด้วยเรื่องการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ประกอบด้วย

๑.๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

การบังคับใช้ : “เจ้าพนักงานของรัฐ” (มาตรา ๔) (เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และคณะกรรมการ ป.ป.ช.)

๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕

การบังคับใช้ : “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” (ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานของรัฐ)

๑.๓ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

การบังคับใช้ : “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือในรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่หรือเจ้าพนักงานอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติและให้หมายความรวมถึง กรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจและบุคคลหรือคณะบุคคลธรรมดา ซึ่งมีกฎหมายกำหนดให้ใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางปกครองที่จัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจหรือกิจการอื่นของรัฐด้วย)

๒. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดมีหลักในการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ มีกฎหมายให้รับได้หรือไม่ หากมีกฎหมายกำหนดให้สามารถรับได้ จึงจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นได้ เช่น เงินเดือน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเบี้ยประชุม เป็นต้น

๒.๒ เป็นการรับโดยธรรมจรรยาหรือไม่ หากเป็นการรับโดยธรรมจรรยา ซึ่งหมายถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้กันในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย สามารถรับได้ โดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

๑) เป็นการรับจากบุพการี/ผู้สืบสันดาน/ญาติ ต้องมีมูลคาเหมาะสมตามฐานะของผู้ให้

๒) เป็นการรับจากบุคคลที่ไม่ใช่ญาติ ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๓) เป็นการรับจากการให้ทั่วไป โดยไม่เจาะจงผู้รับซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้ หากเกิน ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานต่อเลขาธิการ ก.พ.ร.

๓. นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๓.๑ สำนักงาน ป.ป.ท. มีหนังสือแจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ฉบับปรับปรุง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีกิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ การพัฒนาระบบราชการไทย ให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ ในเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยมีสำนักงาน ป.ป.ท. เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

๓.๒ แนวทางการขับเคลื่อน “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ตามบันได ๓ ขั้น สู่แนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy (๓ ป. : ประกาศ ปลุกจิตสำนึก ประเมินผล)



1. **ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy** ขององค์กรหรือหน่วยงาน เป็นการประกาศของผู้บริหารสูงสุดขององค์กร มีเจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ และการรับนั้นจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคตและเผยแพร่ประกาศสู่สาธารณะใน Website หน่วยงาน **โดยการประกาศดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องมีข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” โดยต้องประกาศทุกปีงบประมาณ แม้ว่าจะเป็นผู้บริหารคนเดิม**

2. **ปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร** โดยดำเนินกิจกรรมปลุกจิตสำนึกและสร้างทัศนคติ และค่านิยมที่ดี ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่การปฏิบัติงานโดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะต่าง ๆ ผ่านการจัดกิจกรรม เช่น อบรมให้การจัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านการรับสินบนในรูปของขวัญ การสร้างมาตรการและแนวทางภายในองค์กรในการปฏิเสธการรับของขวัญและนำไปสู่การปฏิบัติร่วมกันในองค์กร เป็นต้น เมื่อดำเนินการแล้วให้เผยแพร่การดำเนินการดังกล่าว ใน Website หลักของหน่วยงาน

3. **ประเมินผล การกำกับติดตาม และการรายงานผล** ผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานจะต้องดำเนินการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์การได้รับทราบ และการรายงานให้เป็นไปตามแบบที่ สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด เมื่อดำเนินการแล้วให้เผยแพร่การรายงานดังกล่าวใน Website หลักของหน่วยงานโดยให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับรองการเผยแพร่ใน Website ดังกล่าวด้วย ซึ่ง ศปท.จะรายงานผลการดำเนินการของหน่วยงานในสังกัดกลับไปยัง สำนักงาน ป.ป.ท. ต่อไป (การรายงานดังกล่าวให้รายงานรอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 30 กันยายนของทุกปีงบประมาณ)

๓.๓ การดำเนินการของสำนักงาน ก.พ.ร.

๑) ประกาศเจตนารมณ์ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)



กพร

ประกาศเจตนารมณ์

เรื่อง “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

สำนักงาน ก.พ.ร. ในฐานะหน่วยงานกลางด้านการพัฒนาระบบราชการ มีความมุ่งมั่นพัฒนาระบบราชการ เพื่อชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใส และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ อันจะทำให้ประชาชนเกิดความเชื่อมั่น และศรัทธาในระบบราชการ

ดังนั้น เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเสริมสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติราชการอย่างโปร่งใส สำนักงาน ก.พ.ร. จึงมีนโยบายและเจตนารมณ์ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อรณรงค์ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. ทุกคน งดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ อันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอน้อมรับการแสดงความยินดี ความปรารถนาดี และไมตรีจิตของผู้มอบหรือบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อสำนักงาน ก.พ.ร. ทุกท่าน และยินดีทำหน้าที่พัฒนาระบบราชการไทยให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม เพื่อชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชนต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวอ้อนฟ้า เวชชาชีวะ)

เลขาธิการ ก.พ.ร.

๒) กำหนดนโยบาย “งดรับ งดให้” ของขวัญ และผลประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) เพื่อรณรงค์ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. ทุกระดับ งดรับ งดให้ของขวัญจากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อทุกเทศกาล

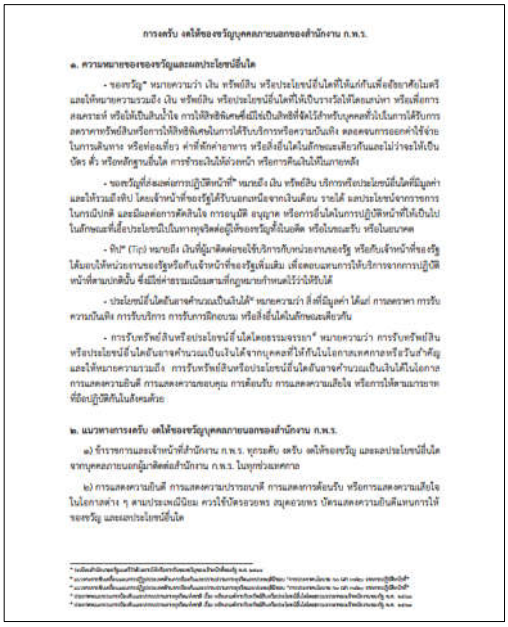


นโยบาย“งดรับ งดให้” ของขวัญ และผลประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)

สำนักงาน ก.พ.ร. ในฐานะหน่วยงานกลางด้านการพัฒนาระบบราชการ มีความมุ่งมั่นพัฒนาระบบราชการ เพื่อชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใส และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ อันจะทำให้ประชาชนเกิดความเชื่อมั่น และศรัทธาในระบบราชการ

เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติราชการอย่างโปร่งใส สำนักงาน ก.พ.ร. จึงกำหนดนโยบาย “งดรับ งดให้” ของขวัญ และผลประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) เพื่อรณรงค์**ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. ทุกระดับ งดรับ งดให้ของขวัญ และผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อสำนักงาน ก.พ.ร. ในทุกช่วงเทศกาล** เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิด ผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมีรายละเอียดการงดรับ งดให้ของขวัญและผลประโยชน์อื่นใดบุคคลภายนอกของสำนักงาน ก.พ.ร. ปรากฏตามเอกสารแนบ

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอน้อมรับการแสดงความยินดี ความปรารถนาดี และไมตรีจิตของผู้มอบหรือบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อสำนักงาน ก.พ.ร. ทุกท่าน และยินดีทำหน้าที่พัฒนาระบบราชการไทยให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม เพื่อชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชนต่อไป



การงดรับ งดให้ของขวัญบุคคลภายนอกของสำนักงาน ก.พ.ร.

๑. ความหมายของของขวัญและผลประโยชน์อื่นใด

- ของขวัญ* หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่อสัธยาศัยไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัลให้โดยเสน่หา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สินหรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พักค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันและไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

- ของขวัญที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่* หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน บริการหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าและให้รวมถึงทิป โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ ผลประโยชน์จากราชการในกรณีปกติ และมีผลต่อการตัดสินใจ การอนุมัติ อนุญาต หรือการอื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ไปในทางทุจริตต่อผู้ให้ของขวัญทั้งในอดีต หรือในขณะรับ หรือในอนาคต

- ทิป* (Tip) หมายถึง เงินที่ผู้มาติดต่อขอใช้บริการกับหน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐได้มอบให้หน่วยงานของรัฐหรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพิ่มเติม เพื่อตอบแทนการให้บริการจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกตินั้น ซึ่งมิใช่ค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนดไว้ว่าให้รับได้

- ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้* หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

- การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา* หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้กันในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

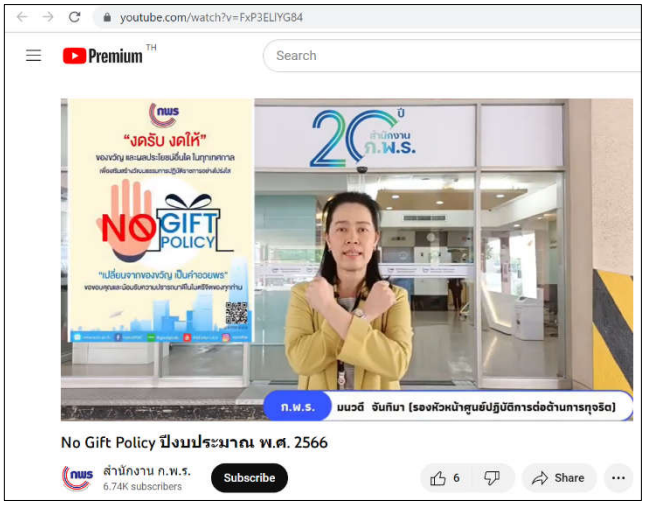
๒. แนวทางการงดรับ งดให้ของขวัญบุคคลภายนอกของสำนักงาน ก.พ.ร.

๑) ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. ทุกระดับ งดรับ งดให้ของขวัญ และผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อสำนักงาน ก.พ.ร. ในทุกช่วงเทศกาล

๒) การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่าง ๆ ตามประเพณีนิยม ควรใช้บัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญ และผลประโยชน์อื่นใด

๓) เผยแพร่โปสเตอร์“งดรับ งดให้” ของขวัญ และผลประโยชน์อื่นใดในทุกเทศกาลเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติราชการอย่างโปร่งใส และคลิปวีดิโอ No Gift Policy





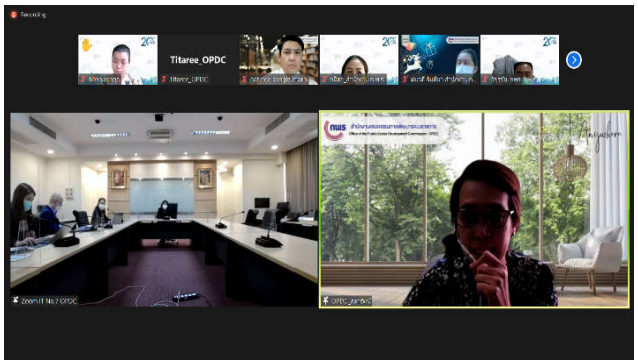
ภาพการประชุมคณะทำงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร.

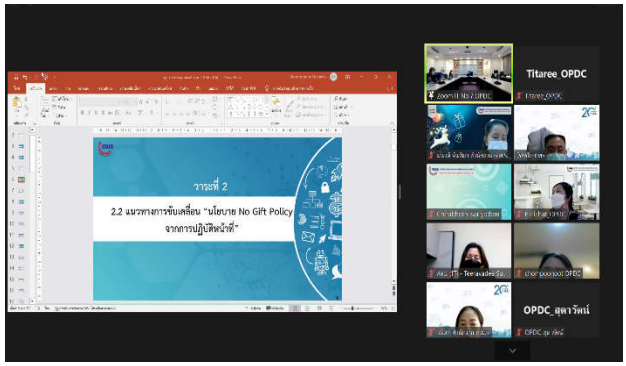
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



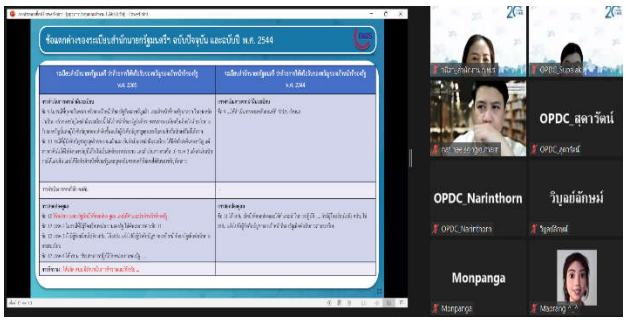




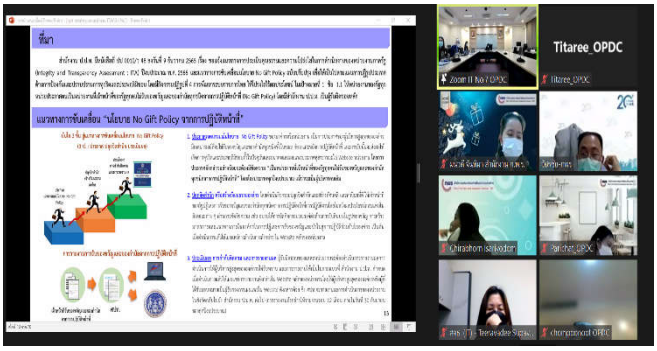


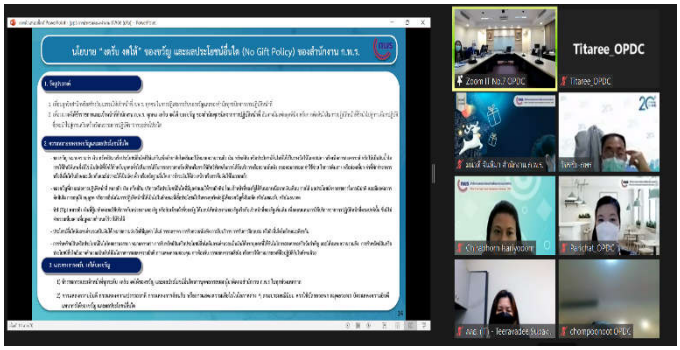


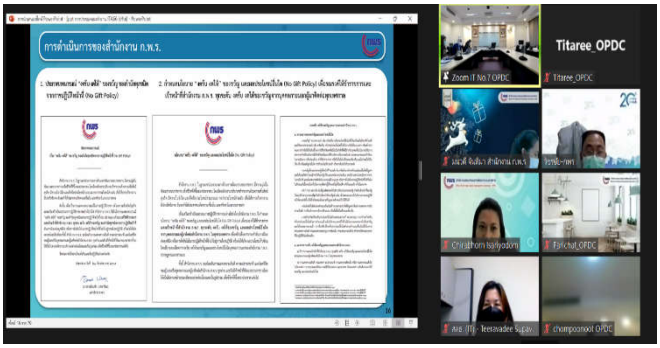


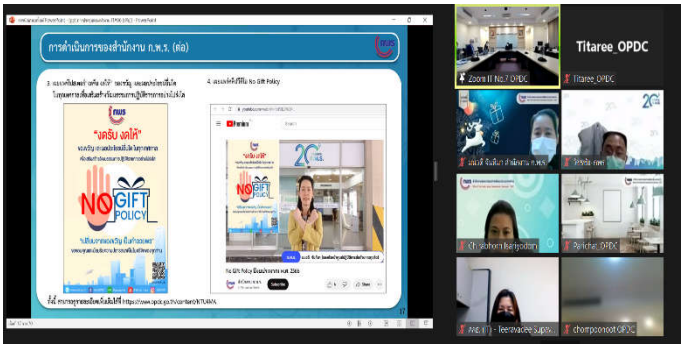












แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้า..... นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับไว้ในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

☐ เห็นควรให้เจ้าตัวผู้ได้

☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ .....ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเมื่อทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

15

