



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานนโยบายและแผน...กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์...โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๘๓๗๒-๓...

ที่ ๑๙/๒๕๖๘ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอลความอนุเคราะห์ร่วมสร้างวัฒนธรรมนโยบาย No Gift Policy.....

เรียน ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน

ตามที่เลขาธิการวุฒิสภาได้ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อแสดงให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสาธารณชน รับรู้ว่าผู้บริหารสูงสุดและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานมีเจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ และการรับนั้นจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต และมอบหมายสำนักงานนโยบายและแผนเป็นผู้ประสานงานหรือดำเนินการขับเคลื่อน No Gift Policy และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องจนสำเร็จผล นั้น

ในการนี้ ขอแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทุกคนร่วมกันขับเคลื่อน No Gift Policy ดังนี้

๑. ร่วมกันปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม โดยเข้าร่วมกิจกรรม No Gift Policy ในลักษณะต่าง ๆ เช่น การประชุม การให้ความรู้ และการรณรงค์ต่อต้านการรับสินบน เป็นต้น

๒. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy (ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้) และรายงานไปยังกลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์ เพื่อรวบรวมจัดทำเป็นทะเบียนของสำนักงานฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ/หลักเกณฑ์/ข้อแนะนำที่กำหนดไว้ ดังนี้

๒.๑ รายงานกรณีรับโดยเหตุจำเป็นหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีมูลค่ามากกว่าที่กฎหมายกำหนด ซึ่งผู้รับต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อพิจารณาวินิจฉัยตามควรแก่กรณีต่อไป

๒.๒ รายงานกรณีรับโดยธรรมจรรยา (รายงานทุกครั้งที่มีการรับ) ซึ่งผู้รับต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับมา

ทั้งนี้ กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์จะดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลและองค์ความรู้เกี่ยวกับ No Gift Policy เพื่อสร้างการรับรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ไลน์ชมรม STRONG/Secretariat-Senate และเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ และแจ้งไปยังบุคลากรในสังกัดถือปฏิบัติโดยทั่วกัน



(นางสาวสุภาวดี มงคลธรรมกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดตามนโยบาย No Gift Policy

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy ดังนี้

วันที่ได้รับ	ประเภทการรับ		รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
	รับโดย ธรรมดา	รับโดย เหตุจำเป็น		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล

ลงชื่อ ผู้รายงาน

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy และรายละเอียดหลักเกณฑ์ที่กำหนดนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ.....

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยผู้รับต้องแสดงเจตจำนงการรับโดยเปิดเผยในการรับนั้น ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น เป็นผู้พิจารณาในกรณีดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรให้การรับรองตนเอง

คำอธิบายการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดตามนโยบาย No Gift Policy

๑. นิยามศัพท์เฉพาะ

๑.๑ ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กัน เพื่ออภัยโทษไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัลให้โดยเสน่หา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไป ในการได้รับการลดราคาทรัพย์สินหรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิง ตลอดจน การออกค่าใช้จ่าย ในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พักค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันและ ไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

๑.๒ ญาติ หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

๑.๓ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้อำนาจในโอกาสต่างๆ โดยปกติ ตามธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

๑.๔ การปฏิบัติหน้าที่ หมายความว่า เป็นการกระทำหรือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐในตำแหน่ง ที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง หรือให้รักษาราชการแทนในหน้าที่ใด หน้าที่หนึ่งทั้งเป็นการทั่วไปและเป็นการเฉพาะในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐที่กฎหมายได้กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ หรือเป็นการกระทำไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายระบุไว้ให้มีอำนาจหน้าที่ หรืออำนาจหน้าที่ทางปกครอง

๒. ประเด็นนํารู้อีกเกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๒.๑ การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ของผู้บริหาร คือ การประกาศเจตนารมณ์ ในการเสริมสร้างวัฒนธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือสาธารณชน รับรู้ ว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดก่อน/ระหว่าง/หลัง การปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๒.๒ การรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy คือ การรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและบุคลากรในสังกัด โดยการรายงานผล สามารถแบ่งออกเป็น ๒ กรณี คือ ๑) รายงานกรณีที่เป็นกรับโดยเหตุจำเป็นหรือที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือ มีมูลค่ามากกว่าที่กฎหมายกำหนด และ ๒) รายงานกรณีที่เป็นกรับโดยธรรมจรรยา

๒.๓ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ไม่มีสภาพบังคับตามกฎหมาย เนื่องจาก เป็นนโยบายในการป้องกันการทุจริตตั้งแต่ต้นทาง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งเป็นการส่งเสริม ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งเป็นเรื่องของการสร้างบรรทัดฐาน (norms) ใหม่ทางสังคมเป็นการสร้างวัฒนธรรมในการป้องกันการทุจริต ไม่ใช่เรื่องของกฎหมาย (law) จึงไม่มีสภาพบังคับ และหากไม่ปฏิบัติก็ไม่ผิดกฎหมายแต่ในอนาคตเมื่อสังคม เห็นพ้องมากขึ้น ยอมรับมากขึ้น และวัฒนธรรมประเพณีการไม่รับของขวัญแพร่หลายมากขึ้น ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตาม ก็อาจถูกสังคมลงโทษ หรือถูกสังคมมองว่าการรับของขวัญนั้นเป็นสิ่งที่ผิดหรือไม่ถูกต้อง

ทั้งนี้ แม้ว่านโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ไม่มีสภาพบังคับตามกฎหมาย แต่หาก มีการรับของขวัญและของกำนัลที่ขัดต่อพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ (มาตรา ๑๒๘) จะมีสภาพบังคับและถือว่าเป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด

(ตัวอย่าง)

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดตามนโยบาย No Gift Policy

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ข้าพเจ้า นายศักรินทร์ นามสกุล ดาวร้าย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สังกัด กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักนโยบายและแผน ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy ดังนี้

วันที่ได้รับ	ประเภทการรับ		รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
	รับโดย ธรรมดา	รับโดย เหตุจำเป็น		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
28/10/68	✓	-	ของที่ระลึกจากการศึกษาดูงาน นาฬิกาตั้งโต๊ะ จำนวน 1 ชิ้น	สถาบัน พระปกเกล้า	-	-	-	✓	-

ลงชื่อ *Tora* ผู้รายงาน

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

วันที่ 28 ตุลาคม 2568

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy และรายละเอียดหลักเกณฑ์ที่กำหนดนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ.....

ลงชื่อ *Bsw* ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน

วันที่ 29 ตุลาคม 2568

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยผู้รับต้องแสดงเจตจำนงการรับโดยเปิดเผยในการรับนั้น ๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือมีความจำเป็นต้องรับ) ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น เป็นผู้พิจารณาในกรณีดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรให้การรับรองตนเอง