

นโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่

และ

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา

ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ
ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
และ ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือ
ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

สาระสำคัญของนโยบาย No Gift Policy

1. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรและจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่
2. การรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่อาจส่งผลต่ออิสระในการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่/ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
3. การแก้ไขปัญหาสายสัมพันธ์แบบระบบอุปถัมภ์ ผลประโยชน์ทับซ้อน และการต่อต้านการให้สินบน ในรูปแบบของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่
4. เป็นมาตรการทางสังคม ไม่มีบทลงโทษตามกฎหมาย

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา

ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ
ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
และ ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือ
ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

มาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ
ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

มาตรา 128 ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจาก ทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจาก บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติ ที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้ว ยังไม่ถึงสองปี โดยอนุโลม

มาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ
ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

1. ทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือ
ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
เช่น เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าเบี้ยเลี้ยง ฯลฯ

ทรัพย์สินหรือประโยชน์
อื่นใด ที่เจ้าพนักงานของ
รัฐสามารถรับได้

2. การรับจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติ ที่
ให้ตามประเพณีหรือตามธรรมเนียมจรรยาตาม
ฐานะานุรูป

3. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมเนียมจรรยาตาม
หลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่องหลักเกณฑ์การรับ
ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมเนียมจรรยาของเจ้า
พนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา

ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

คือ การรับตาม “ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน
หรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ
พ.ศ. 2563” โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา = การรับ
ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ จากบุคคล
ที่ให้แก่กันในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ รวมถึง ในโอกาสการแสดง
ความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดง
ความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม

2

ญาติ = พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดา หรือมารดาเดียวกัน
ลูก ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส
บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

3

ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ = สิ่งที่มีมูลค่า
ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ
การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน



เจ้าพนักงานของรัฐ จะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมดาจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

1

รับจากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติ ที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับ
จากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาส ไม่เกิน 3,000 บาท

2

ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้
ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

หากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
อันอาจคำนวณเป็นเงินได้

**ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนด**

ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐ ได้รับมาโดยมีความจำเป็น
อย่างยิ่งที่ต้องรับไว้ เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ
หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล

เจ้าพนักงานของรัฐ ผู้นั้นต้อง ...



แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับฯ ต่อหัวหน้าส่วนราชการที่สังกัดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นรับฯ ไว้ เป็นสิทธิของตนหรือไม่



เมื่อได้ดำเนินการดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น ไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว



โดยหัวหน้าส่วนราชการที่สังกัด
มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับฯ

- ให้คืนแก่ผู้ให้โดยทันที
- ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้

ให้ส่งมอบให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่สังกัดโดยเร็ว

แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่.....

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กร
/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน/คณะกรรมการ ป.ป.ช./ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา)

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

ขอรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ
เป็นเงินได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ได้รับเมื่อวันที่.....เวลา.....

ได้รับเนื่องจากกรณี.....

สถานที่รับ.....

ชื่อ - นามสกุล ของผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

ที่อยู่.....

มีความเกี่ยวข้องเป็น.....

รายละเอียดและมูลค่าโดยประมาณของทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
และแนบรูปถ่ายทรัพย์สินหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประโยชน์อื่นใดมาพร้อมนี้ด้วย

.....

.....

เหตุผล หรือความจำเป็นที่จะต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

/อนุญาต...

☐ อนุญาต เนื่องจากมีเหตุผล และความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี
ระหว่างบุคคล โดยสมควรรับไว้เป็นทรัพย์สินหรือสิทธิส่วนบุคคล

☐ ไม่อนุญาต โดยให้ส่งคืนแก่ผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้โดยทันที ในกรณีที่
ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของ
หน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำเตือน เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๑๓๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกิน
หกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

แบบรายงานฯ (รายบุคคล)
ไม่ต้องนำมาเผยแพร่

นโยบาย No Gift Policy

การรับฯ จากการปฏิบัติหน้าที่

รูปแบบ

- ทิป / ให้เพราะพึงพอใจในการให้บริการ/ปฏิบัติงาน
- ให้เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี/ต่างตอบแทน

การรับจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ เช่น

- ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ
- ผู้มายื่นคำขอ การขออนุมัติ อนุญาต
- ผู้ประกอบธุรกิจกับหน่วยงานภาครัฐ (จัดซื้อจัดจ้าง)
- ผู้อยู่ในการควบคุม กำกับ ดูแลของหน่วยงานภาครัฐ
- ผู้ที่อาจจะได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติ/ละเว้นการปฏิบัติจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ

การรับทรัพย์สินฯ ตามมาตรา 128

การรับฯ โดยธรรมจรรยา

รูปแบบ

- การให้ในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ
- การให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม
- **ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่**

การรับจาก

- การรับตามกฎหมาย
- รับฯจากบุพการี ผู้สืบสันดานและญาติตามประเพณี หรือตามธรรมเนียมจรรยาตามฐานานุรูป
- รับฯจากบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ญาติ ในแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท
- การรับฯในลักษณะการให้กับบุคคลทั่วไป (ไม่จำกัดมูลค่า)