



บันทึกข้อความ

สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา
เลขที่รับ ๑๐๔
วันที่ ๒๘ มี.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๐.๐๓

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานวินัย โทร. ๔๓๖๔

ที่ กค ๐๔๐๔.๓/๗๕๖

วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ สถาบัน เลขาธิการกรม กลุ่ม คลังเขต คลังจังหวัด

ด้วยสำนักงาน ป.ป.ท. ในฐานะฝ่ายเลขานุการศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) ได้จัดทำแนวทางการขับเคลื่อน “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ตามแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) เพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินการ ร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) และให้หน่วยงานภาครัฐนำไปปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม ตามบทบาทภารกิจของแต่ละหน่วยงานและขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยการขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าวมีขั้นตอนที่สำคัญ ๓ ขั้นตอน (๓ ป.) ได้แก่ การประกาศเจตนารมณ์ การปลูกจิตสำนึก และการประเมินผล โดยกรมบัญชีกลางได้มีการดำเนินการในขั้นตอนของการประกาศเจตนารมณ์ ซึ่งปรากฏตามประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกเทศกาล (No Gift Policy) ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว

กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กบค.) ขอเรียนว่า อธิบดีกรมบัญชีกลางเห็นชอบแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของกรมบัญชีกลาง โดยให้แต่ละหน่วยงาน ดำเนินการจัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึกในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรในสังกัด พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการและหลักฐาน (ภาพถ่าย) ส่งให้ กบค. เพื่อรวบรวมและจัดทำรายงานในภาพรวมของกรมบัญชีกลางต่อไป ดังนั้น จึงขอให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการตามแนวทางข้างต้น และรายงานผลการดำเนินการตามรอบการรายงาน รอบที่ ๑ จัดส่งรายงานภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ และรอบที่ ๒ จัดส่งรายงานภายในวันอังคารที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ในรูปแบบไฟล์ Word และ pdf ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ discipline@cgd.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก

ส่ง file มา e-office

อนุภ คมท

(นางสาวสุนทรี คร้ามอ่ำ)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

- ☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ☒ กลุ่มงานวิชาการ
- ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
- ☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
- ☐ ควบคุมทั่วไป
- ☒ ดำเนินการ
- ☐ สื่อปฏิบัติ
- ☐ ควบคุม
- ☐ รวมเรื่อง
- ☐ แจ้งให้ส่วนราชการดำเนินการ
- ☐

๑๖๐๔๖ + ๒๕๖๖

๒๘ มี.ค.

๒๘ มี.ค.

132nd กรมบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department

๒๙/๓/๖๖

๒๘/๓/๖๖

(๑๐๖)

คลังจังหวัดพะเยา

๑๐๖ ๓

๒๘/๓/๖๖

๒๘ มี.ค. ๖๖
๒๘ มี.ค. ๖๖



ประกาศนโยบาย NO GIFT POLICY

จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง



พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ
ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘

ห้ามเจ้าพนักงานของรัฐรับทรัพย์สิน/ประโยชน์อื่นใดอันอาจ
คำนวณเป็นเงินได้ นอกเหนือจากทรัพย์สิน/ประโยชน์อันควรได้
ตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ

เว้นแต่ การรับทรัพย์สิน/ประโยชน์อื่นใดตามธรรมจรรยา
ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด หรือจากบุพการี ผู้สืบสันดาน
ญาติที่ให้ตามประเพณี/ธรรมจรรยาฐานานุรูป



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้
หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕

"ของขวัญ" หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน/ประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กัน
เพื่ออวยชัยไมตรี หรือให้เป็นรางวัลโดยเสนหา/เพื่อการสงเคราะห์/สินน้ำใจ
รวมถึงประโยชน์อื่นใดอันอาจกำหนดเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษ
ซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน/
การได้รับบริการ/ความบันเทิง การออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง/ท่องเที่ยว
ค่าที่พัก ค่าอาหาร สิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน บัตร ตั๋ว การชำระเงินให้ล่วงหน้า
การคืนเงินให้ในภายหลัง



พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม

พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ (๕) และ (๖)

เจ้าหน้าที่ของรัฐคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า
ประโยชน์ส่วนตัว มีจิตสาธารณะ และปฏิบัติหน้าที่
อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไของ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หน่วยงานของรัฐจะจัดให้มีการเรียหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับ
กับการเรียไม่ได้

เว้นแต่ เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล/มติ ครม. ให้เรียไรได้
ร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาสการทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน
หรือการเรียไรที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไร
ของหน่วยงานของรัฐ



มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๔๐

ข้าราชการชั้นผู้น้อย พึงงดการให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่
ผู้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่
หากฝ่าฝืนถือว่ามีความผิดวินัย ทั้งผู้ให้และผู้รับ



มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยประกาศตนเป็นหน่วยงาน
ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ทั้งนี้ ตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตและประพฤติมิชอบ



กองบริหารทรัพยากรบุคคล



๐ ๒๑๒๗ ๗๒๑๔

การประกาศนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



นิยามศัพท์เฉพาะ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ :

ข้าราชการ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
กรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ
หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น



หน่วยงานของรัฐ :

ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนกลาง
รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ กองทุน
และหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ตามที่กำหนด
ในกฎกระทรวง



ทิป (Tip) :

เงินที่ผู้มาติดต่อขอใช้บริการกับหน่วยงานของรัฐ
หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้มอบให้หน่วยงานของรัฐ
หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพิ่มเติม เพื่อตอบแทน
การให้บริการจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ
ซึ่งมิใช่ค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้รับได้



ทุจริตต่อหน้าที่ :

ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่ง
หรือหน้าที่ หรือปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใด
ในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่ง
หรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น
หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่
ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ
สำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการ
อันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่
ในการยุติธรรม ตามประมวลกฎหมายอาญา
หรือตามกฎหมายอื่น



ของขวัญที่ส่งผลต่อ การปฏิบัติหน้าที่ :

เงิน ทรัพย์สิน บริการ หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่า
และให้รวมถึงทิป โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับ
นอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ ผลประโยชน์
จากราชการในกรณีปกติ และมีผลต่อการตัดสินใจ
การอนุมัติ อนุญาต หรือการอื่นใด
ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปในลักษณะ
เอื้อประโยชน์ไปในทางทุจริตต่อผู้ให้ของขวัญ
ทั้งในอดีต หรือในขณะรับ หรือในอนาคต



การประกาศนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



"No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่"



รับเพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่



สินบน



วัตถุประสงค์ : เสริมสร้างให้มีจิตสำนึก

"ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่"



ขอยกเว้นในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเจ้าหน้าที่ของรัฐ
สามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ กรณีดังต่อไปนี้

กรณีที่ 1 : มีกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดย
อาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
เช่น เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ฯลฯ



กรณีที่ 2 : การรับจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติ
ที่ให้ตามประเพณีหรือตามธรรมเนียม
ตามฐานะานุรูป



กรณีที่ 3 : การรับตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.1 รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลอื่นซึ่งไม่ใช่ญาติ
ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ได้รับเนื่องในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ หรือการแสดงความยินดี
เช่น เทศกาลปีใหม่ วันเกิด ฯลฯ โดยมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสดังกล่าว
ไม่เกิน 3,000 บาท



3.2 รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคล
ทั่วไป โดยไม่กำหนดตัวผู้รับเป็นการเฉพาะเจาะจง เช่น การรับของแจกในฐานะผู้ประสบภัย ฯลฯ



แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

☒ รอบที่ ๑

☐ รอบที่ ๒

(๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖)

(๑ เม.ย. ๖๖ - ๑ ส.ค. ๖๖)

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	กรมบัญชีกลาง	๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕	ประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทุกเทศกาล (No Gift Policy)

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รายงาน

หมายเหตุ จัดส่งภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖ ในรูปแบบไฟล์ Word และ pdf ทางไปรษณีย์
อิเล็กทรอนิกส์ discipline@cgd.go.th

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน : ปิงปวงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

☐ รอบที่ ๑

☒ รอบที่ ๒

(๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖)

(๑ เม.ย. ๖๖ - ๑ ส.ค. ๖๖)

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน

ประจำปิงปวงประมาณ

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ
และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	กรมบัญชีกลาง	๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕	ประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทุกเทศกาล (No Gift Policy)

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รายงาน

หมายเหตุ จัดส่งภายในวันอังคารที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ในรูปแบบไฟล์ Word และ pdf ทางไปรษณีย์
อิเล็กทรอนิกส์ discipline@cgd.go.th