



ประกาศโรงเรียนวัดหนัง

เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....
โรงเรียนวัดหนัง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากร ได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นซึ่งเป็นไปตามนโยบายของ รัฐบาล ตามแผนปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน ตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงขอประกาศว่า โรงเรียนวัดหนัง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะก่อนและหลังการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยผู้บริหารและ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตน อย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางชนบทรณ์ แก้วคงคา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนัง



Watnang school Announcement

Subject : Implementation of the "No Gift Policy" for Fiscal Year ๒๐๒๔

The Watnang school Affiliation Bangkok Education Primary Area Office acknowledges the utmost significance of nurturing an organizational culture, values, and appropriate guidelines for personnel to adhere to regarding giving or receiving gifts, rewards, or any form of gratification resulting from their duties. This initiative aims to prevent action that may exploit authority for personnel or others' benefits, in accordance with the government's policy and the national reform plan focused on preventing and combating corruption and misconduct.

In an effort to demonstrate opposition to all forms of corruption, as well as to fortify virtues of ethics, morality, and integrity in work practices, resulting in transparency in operations based on good ethical principles, the Watnang school Affiliation Bangkok Education Primary Area Office hereby declares a strict prohibition for all personnel against accepting any kind of gifts or incentives, whether prior to, during, or after the execution of their duties, to prevent corruption and misconduct. Administrators across all levels are urged to set an example by upholding these standards and ensuring strict compliance among their respective staff to prevent any instances of corruption and misconduct.

This announcement is hereby made known to all and must be strictly adhered to.

Announcement made on this January ๒, ๒๐๒๔.

(Mrs. Kanobporn Keawkongka)

Director of Watnang School



ประกาศโรงเรียนวัดหนอง

เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)

เพื่อเสริมสร้างค่านิยมให้บุคลากรของโรงเรียนวัดหนอง ตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเอง ในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และปลูกฝังค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ตามประมวล จริยธรรมและจรรยาบรรณ ของโรงเรียนวัดหนอง โดยส่งเสริมให้บุคลากรของโรงเรียนวัดหนอง งดให้ของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่ผู้บังคับบัญชาหรือครอบครัวของผู้บังคับบัญชา และปฏิเสธหรืองดรับของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใดทุกประเภทจากผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในโอกาสขึ้นปีใหม่ หรือโอกาส อื่นใดเพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ หรือการนำไปสู่การปฏิบัติหรือ ก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดกันรวมทั้งเป็นการสร้างทัศนคติที่ถูกต้องให้แก่บุคลากรของโรงเรียนวัดหนอง จึงกำหนดแนวทางเรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ให้มีความชัดเจนเป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนดและสอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายต่อต้านการรับสินหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนวัดหนอง ดังนี้

๑. งดการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดทุกประเภท แก่ผู้บังคับหรือครอบครัว ของผู้บังคับบัญชา โดยเปลี่ยนเป็นการแสดงความปรารถนาดีต่อกันโดยใช้บัตรอวยพรหรืออวยพร ในสื่อสังคมออนไลน์

๒. การให้ของขวัญแก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก สามารถให้ได้ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

๓. งดการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี เว้นแต่กรณีที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ให้ยึดถือ ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติท้ายประกาศฯ ฉบับนี้

๔. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องประพฤติปฏิบัติและดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำชับ ดูแลบุคลากรในสังกัด ให้ประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับการให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดให้ถูกต้องตาม ที่กฎหมายและโรงเรียนวัดหนองกำหนด

๕. การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ตามประกาศนี้ ให้ใช้แนวทางปฏิบัติที่กำหนด ไว้ท้ายประกาศฯ ฉบับนี้ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดตามที่โรงเรียนวัดหนอง เห็นสมควร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางชนบทรณ์ แก้วคงคา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนอง

แนวทางปฏิบัติท้ายประกาศโรงเรียนวัดหนัง
เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)

๑. หลักการ

กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าพนักงานของรัฐเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลในโอกาสต่างๆ เพื่อเข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจหรือการกระทำการ หรือไม่กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งถือเป็นการประพฤติโดยมิชอบขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับอย่างไรก็ตามอาจมีเจ้าพนักงานของรัฐหลายท่านที่กระทำผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวข้างต้น จึงเป็นสาเหตุที่นำไปสู่การถูกกล่าวหา ถูกร้องเรียนเรื่องการทุจริตหรือประพฤติมิชอบและการถูกลงโทษ ซึ่งส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และทำลายความน่าเชื่อถือของหน่วยงาน

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมทัศนคติที่ถูกต้อง และเสริมสร้างค่านิยมด้านคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใส รวมถึงป้องกันช่องทางการรับผลประโยชน์ อันจะนำไปสู่การทุจริตและประพฤติมิชอบได้ โรงเรียนวัดหนัง จึงกำหนดแนวทาง เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) เพื่อให้บุคลากร มีแนวทางปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน โดยอาศัยหลักกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ เป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ความในวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณีหรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่ง พ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดหลักเกณฑ์ในการประพฤติ ปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไว้ในหมวด ๑ มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม มาตรา ๕ มาตรฐานทางจริยธรรม คือ หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นรางวัลให้โดยเสนาหา หรือเพื่อการสงเคราะห์หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไป ในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับการบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียว และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดีการแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดง ความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐ ทุกระดับทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้บังคับบัญชา” ให้หมายความรวมถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน ที่แบ่งเป็น การภายในของหน่วยงานของรัฐ และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับ ที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มีอำนาจ บังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดา มารดา หรือร่วมบิดา หรือมารดาเดียวกัน

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัว ของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้

การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมตามวรรคหนึ่ง เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญ ที่มีราคาหรือมูลค่าเกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามกฎหมายประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตมิได้

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดหรือใช้เงินสวัสดิการใด ๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่า ในกรณีใด ๆ มิได้

ข้อ ๖ ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตน รับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามีได้เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕

ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตน รับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้ถ้ามิใช่เป็นการรับของขวัญ ตามกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๘

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ผู้มาติดต่องาน หรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การขอให้ออกคำสั่งปกครอง หรือการร้องเรียน เป็นต้น

(๒) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อ จัดจ้าง หรือ การได้รับสัมปทาน เป็นต้น

(๓) ผู้ซึ่งกำลังดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแลเช่น การประกอบกิจการโรงงาน หรือธุรกิจหลักทรัพย์ เป็นต้น

(๔) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตน รับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐได้เฉพาะกรณีการรับของขวัญ ที่ให้ตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของ เจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ ๙ ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้ว เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบในภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่า ที่กำหนดไว้ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดจงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือ รับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการการเมือง ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้นั้นประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามคุณธรรมและจริยธรรม และให้ดำเนินการตามระเบียบที่ นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของข้าราชการการเมือง

(๒) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการประเภทอื่นนอกจาก (๑) หรือพนักงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย และให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ดำเนินการให้มีการลงโทษทางวินัย เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

ข้อ ๑๑ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีหน้าที่สอดส่อง และให้คำแนะนำ ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้แก่หน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่มีผู้ร้องเรียนต่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ใดปฏิบัติในการให้ของขวัญหรือรับของขวัญฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเพื่อดำเนินการ ตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ เพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างให้เกิดทัศนคติในการประหยัดแก่ประชาชนทั่วไป ในการแสดงความยินดีการแสดง ความปรารถนาดีการแสดงการต้อนรับ หรือการแสดง ความเสียใจ ในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐพยายามใช้วิธีการแสดงออก โดยใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความเสียใจ แทนการให้ของขวัญ ให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่เสริมสร้างค่านิยมการแสดง ความยินดีการแสดง ความปรารถนาดีการแสดงการต้อนรับ หรือการแสดง ความเสียใจ ด้วยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง แนะนำหรือกำหนดมาตรการจูงใจที่จะพัฒนาทัศนคติจิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชา ให้เป็นไปในแนวทางประหยัด

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ของขวัญ” หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่ให้แกกันเพื่ออวยชัยไมตรี ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนหา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไป ในการได้รับ การลดราคาทรัพย์สินหรือการได้รับ บริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจน การออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือ ท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของ ให้ในภายหลัง

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า ทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึง สินทรัพย์ดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลด้วย

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้ หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดง ความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานที่อยู่ ในกำกับดูแลของฝ่ายบริหารราชการ ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค และราชการบริหาร ส่วนท้องถิ่น

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่น ในหน่วยงานของรัฐ

“ผู้บังคับบัญชา” ให้หมายความรวมถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็น การภายในของ หน่วยงานของรัฐและผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มี อำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับ ดูแลด้วย

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุคคลซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้ จดทะเบียนสมรส อันถือว่าเป็นคู่สมรส ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กำหนดไว้ บุตร บุตรบุญธรรม ผู้รับบุตรบุญธรรม ปิตามารดา และพี่น้องร่วมปิตามารดาหรือร่วมบิดา หรือร่วมมารดาเดียวกัน

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัว จะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือ บุคคลในครอบครัว ของผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการให้ตามปกติ ประเพณีนิยมซึ่งมีราคาหรือมูลค่า ไม่เกินสามพันบาทจากผู้ให้แต่ละคนและแต่ละโอกาส หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แห่งชาติกำหนดไว้

ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดเพื่อมอบให้ หรือจัดทำ ของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชามิได้

ข้อ ๗ ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตน รับของขวัญ จากเจ้าหน้าที่ ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญ ตามข้อ ๕

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ จากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญ ตามข้อ ๕

ข้อ ๘ ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคล ในครอบครัวของตนรับของขวัญอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่จากผู้ที่เกี่ยวข้องมิได้ เว้นแต่เป็นการรับ ของขวัญตามข้อ ๕ หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออก โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของ เจ้าพนักงานของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ ผู้มาติดต่องาน ผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้มีส่วนได้เสีย ในเรื่องที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การอนุมัติ การอนุญาต การขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียน

(๒) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการได้รับสัมปทาน

(๓) ผู้ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การประกอบกิจการโรงงาน หรือธุรกิจหลักทรัพย์

(๔) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ ๙ ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้ว และเจ้าหน้าที่ของรัฐมาทราบในภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐบันทึกรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญนั้นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้บังคับบัญชาสูงสุดภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้ทราบ

การบันทึกรายงานตามวรรคหนึ่ง ให้รายงานตามแบบที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กำหนดโดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูลรายละเอียดข้อเท็จจริงที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องรายงาน ดังต่อไปนี้

๑) ชื่อ นามสกุล ของบุคคลในครอบครัวที่รับของขวัญ และความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๒) ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ (หากทราบ) ของผู้ให้ของขวัญ

(๓) วันที่ได้รับของขวัญ

(๔) ของขวัญที่ได้รับ

(๕) มูลค่าของของขวัญ (โดยประมาณ)

(๖) เหตุผลที่รับของขวัญ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสูงสุดได้รับรายงานตามข้อ ๙ แล้ว และเห็นว่า เป็นการฝ่าฝืน ระเบียบนี้ ให้มีคำสั่งคืนของขวัญนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนได้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรายงานเหตุผลที่ไม่สามารถคืนได้และส่งของขวัญที่ได้รับให้เป็นสิทธิของหน่วยงาน ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

ในกรณีที่ไม่สามารถคืนของขวัญที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐเก็บรักษาของขวัญนั้นไว้เป็นระยะเวลาหนึ่งปี เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวหรือ ในระหว่างเวลาดังกล่าว หากการเก็บรักษาไว้จะเป็นภาระแก่ทางราชการมากเกินไป หรือจะกระทบ ต่อมูลค่าสินทรัพย์นั้น อย่างมีนัยสำคัญ ผู้บังคับบัญชาสูงสุดอาจสั่งให้นำของขวัญนั้นออกขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลาย ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารการพัสดุ ภาครัฐ หากไม่สามารถดำเนินการตามกฎหมาย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารการพัสดุภาครัฐได้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง และนาเงินที่ได้ส่งคืนเป็นรายได้ของแผ่นดิน

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐและบุคคลในครอบครัว ไม่เคยได้รับของขวัญดังกล่าว

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดจงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือรับ ของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่ประพฤติปฏิบัติ ตนให้เป็นไป ตามประมวล จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้ดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่สอดส่อง ดูแล และให้ค าแนะนำในการปฏิบัติตาม ระเบียบนี้ แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชาของตน

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนต่อหน่วยงานของรัฐและเป็นที่ประจักษ์ว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับ บัญชาของตนจงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ผู้บังคับบัญชา ดำเนินการตามข้อ ๑๑ พร้อมทั้งให้ความคุ้มครองแก่ผู้แจ้งเบาะแสด้วย

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนต่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใด ปฏิบัติในการให้ ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี แจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาของ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีหน้าที่ประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานของรัฐ เพื่อเสริมสร้างให้ เจ้าหน้าที่ของรัฐตระหนักรู้ที่จะไม่ปฏิบัติฝ่าฝืนระเบียบนี้ รวมทั้งการก าหนดแนวทาง ปฏิบัติเพิ่มเติม ตามความเหมาะสม เพื่อให้การบังคับใช้ระเบียบนี้บังเกิดผลในท างปฏิบัติอย่างมี ประสิทธิภาพ ตลอดจนการ ประเมินผลการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ เพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างให้เกิดทัศนคติในการประหยัดแก่ประชาชนทั่วไป และเจ้าหน้าที่ ของรัฐ ในการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงความขอบคุณ การแสดงการต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือกรณีอื่น ๆ ในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม ให้ใช้วิธีการแสดงออกด้วยวิธีการ อย่างอื่นแทนการให้ของขวัญ เช่น การใช้บัตรอวยพร การลงนาม ในสมุดอวยพร หรือการสื่อสารผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์

ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างค่านิยมการแสดงความยินดี การแสดงความ ปรารถนาดีการแสดง ความขอบคุณ การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจ ด้วยการปฏิบัติตน เป็นแบบอย่าง แนะนำหรือ กำหนดมาตรการจูงใจที่จะพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรม ของผู้อยู่ในบังคับบัญชาให้เป็นไป ในแนวทางประหยัด

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การเรียไร” หมายความว่า การเก็บเงินหรือทรัพย์สิน โดยขอร้องให้ช่วยออกเงิน หรือทรัพย์สินตามใจสมัคร และให้หมายความรวมถึงการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการ ซึ่งมีการแสดงโดยตรงหรือโดยปริยายว่ามีใช่เป็นการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการธรรมดา แต่เพื่อรวบรวมเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นด้วย

“เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร” หมายความว่า เข้าไปช่วยเหลือโดยมีส่วนร่วม ในการจัดให้มีการเรียไรในฐานะเป็นผู้ร่วมจัดให้มีการเรียไร หรือเป็นประธานกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงานที่ปรึกษา หรือในฐานะอื่นใดในการเรียไรนั้น

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในก ากับดูแลของรัฐทุกระดับทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๖ หน่วยงานของรัฐจะจัดให้มีการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร มิได้เว้นแต่เป็นการเรียไรตามข้อ ๑๔ หรือได้รับอนุมัติจาก กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หน่วยงานของรัฐซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตในการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไร นอกจากจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว จะต้องปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ด้วย ในกรณีนี้กคร. อาจกำหนดแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ของรัฐดังกล่าวให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรก็ได้

ข้อ ๑๘ การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรที่ กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณีจะพิจารณาอนุมัติให้ตามข้อ ๖ ได้นั้นจะต้องมีลักษณะและวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐนั้นเอง

(๒) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันหรือพัฒนาประเทศ

(๓) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็น ผู้ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์

(๔) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือ นิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว

ข้อ ๑๙ การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรดังต่อไปนี้ให้ได้รับยกเว้น ไม่ต้องขออนุมัติจาก กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี

(๑) เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียไรได้

(๒) เป็นการเรียไรที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือผู้เสียหายหรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัยหรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ

(๓) เป็นการเรียไรเพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาสการทอดผ้าพระกฐิน พระราชทาน

(๔) เป็นการเรียไรตามข้อ ๑๘ (๑) หรือ (๓) เพื่อให้ได้เงินหรือทรัพย์สิน ไม่เกินจำนวนเงินหรือมูลค่าตามที่ กคร. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(๕) เป็นการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรรตามข้อ ๑๘ (๔) ซึ่ง กคร. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ยกเว้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ

(๖) เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้น ในการขออนุมัติตามระเบียบนี้แล้ว

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้ ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การเรียไร” หมายความว่า การเก็บเงินหรือทรัพย์สิน โดยขอร้องให้ช่วยออกเงินหรือทรัพย์สินตามใจสมัคร และให้หมายความรวมถึงการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการ ซึ่งมีการแสดงโดยตรงหรือโดยปริยายว่ามีใช่เป็นการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการธรรมดา แต่เพื่อรวบรวมเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นด้วย

“เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร” หมายความว่า เข้าไปช่วยเหลือโดยมีส่วนร่วมในการจัดให้มีการเรียไรในฐานะเป็นผู้ร่วมจัดให้มีการเรียไร ผู้สนับสนุน หรือเป็นกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ที่ปรึกษา หรือในฐานะอื่นใดในการเรียไรของหน่วยงานของรัฐที่ขออนุมัติจัดให้มีการเรียไรหรือหน่วยงาน องค์กร บุคคล หรือนิติบุคคลอื่นใด ที่มีเจ้าหน้าที่ของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการเรียไรนั้น

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร ทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๖ หน่วยงานของรัฐจะจัดให้มีการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรไม่ได้ เว้นแต่เป็นการเรียไรตามข้อ ๑๙ หรือได้รับอนุมัติจาก กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หน่วยงานของรัฐซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตในการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไร นอกจากจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว จะต้องปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ด้วย ในกรณีนี้ กคร. อาจกำหนดแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ของรัฐดังกล่าวให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรก็ได้

ข้อ ๗ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติตามระเบียบนี้โดยเคร่งครัด

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้บังคับบัญชา ดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นตามควรแก่กรณี และในกรณีที่ผู้บังคับบัญชา เห็นว่าการกระทำนั้นอาจมีเหตุเกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ มีมูลความผิดทางอาญา หรืออาจเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายอื่น ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้หน่วยงานที่มีหน้าที่และอำนาจในเรื่องนั้น เพื่อพิจารณา ดำเนินการต่อไป

นั่นเอง

(๑) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ด าเนินการเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ

(๒) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ด าเนินการเพื่อประโยชน์แก่การป้องกัน หรือพัฒนาประเทศ

๓) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ด าเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์ (๔) เป็นกรณีที่ หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือ นิติบุคคล ที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ ควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว

ข้อ ๑๙ การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรดังต่อไปนี้ให้ได้รับยกเว้น ไม่ต้องขอ อนุมัติจาก กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี

(๑) เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียไรได้

(๒) เป็นการเรียไรที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องด าเนินการเพื่อช่วยเหลือ ผู้เสียหาย หรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัยหรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ

(๓) เป็นการเรียไรเพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาสการทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน

(๔) เป็นการเรียไรตามข้อ ๑๘ (๑) หรือ (๓) เพื่อให้ได้เงินหรือทรัพย์สินไม่เกินจำนวนเงิน หรือมูลค่าตามที่ กคร. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(๕) เป็นการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรตามข้อ ๑๘ (๔) ซึ่ง กคร. ได้ประกาศ ในราช กิจจานุเบกษายกเว้นให้หน่วยงานของรัฐด าเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ

**ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์
การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติได้ กำหนดนิยามความหมายไว้ ดังต่อไปนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้กับในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้ หมายความว่ารวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาส การแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาท ที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“ญาติ” หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม “ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ เป็นเงินได้” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการ ฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๕ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ เป็นเงินได้ นอกเหนือจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจ ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ที่กำหนดไว้ ในประกาศนี้

ข้อ ๖ เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคา หรือมูลค่า ในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๒) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจค ำนวณเป็นเงินได้จากการให้นั้นเป็นการให้ ในลักษณะให้กับ บุคคลทั่วไป

ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไป ตามหลักเกณฑ์หรือ มีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมา โดยมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น ต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้น ต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารราชการสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารราชการสูงสุด ของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กร ที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้ เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิ ของตนหรือไม่

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารราชการสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารราชการสูงสุด ของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้น แก่ผู้ให้โดยทันทีในกรณีที่ไม่สามารถคืน ให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงาน ที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

๒. คำนิยาม

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึง โอกาสในการแสดงความยินดีการแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดง ความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค และราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่น ในหน่วยงานของรัฐ

“ผู้บังคับบัญชา” ให้หมายความรวมถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็น การภายในของหน่วยงานของรัฐและผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มี อำนาจบังคับบัญชา หรือกำกับดูแลด้วย

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุคคลซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้ จดทะเบียนสมรสอันถือว่าเป็นคู่สมรส ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กำหนดไว้ บุตร บุตรบุญธรรม ผู้รับบุตรบุญธรรม ปิตามารดา และพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดา หรือร่วมมารดาเดียวกัน

“ของขวัญ” หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่ให้แกกันเพื่ออวยชัยไมตรี ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนหาให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับ การลดราคา ทรัพย์สินหรือการได้รับบริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจน การออกค่าใช้จ่าย ในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหารหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของ ให้ในภายหลัง

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า ทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึงสินทรัพย์ดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลด้วย

“การเรียไร” หมายความว่า การเก็บเงินหรือทรัพย์สิน โดยขอร้องให้ช่วยออกเงิน หรือทรัพย์สิน ตามใจสมัคร และให้หมายความรวมถึงการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ขดใช้หรือบริการ ซึ่งมีการแสดงโดยตรงหรือโดยปริยายว่ามีใช่เป็นการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ขดใช้หรือบริการธรรมดา แต่เพื่อรวบรวมเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มา ทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นด้วย

“เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร” หมายความว่า เข้าไปช่วยเหลือโดยมีส่วนร่วม ในการจัดให้มีการเรียไรในฐานะเป็นผู้ร่วมจัดให้มีการเรียไร ผู้สนับสนุน หรือเป็นกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ที่ปรึกษา หรือในฐานะอื่นใดในการเรียไรของหน่วยงานของรัฐที่ขออนุมัติจัดให้มีการเรียไร หรือหน่วยงาน องค์กร บุคคล หรือนิติบุคคลอื่นใด ที่มีเจ้าหน้าที่ของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการเรียไรนั้น

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาส การแสดงความยินดี การแสดง ความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาท ที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“ญาติ” หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

“ทิป (Tip)” หมายความว่า เงินที่ผู้มาติดต่อขอใช้บริการกับหน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้มอบให้หน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพิ่มเติม เพื่อตอบแทนการให้บริการจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ ซึ่งมิใช่ค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนดไว้ว่าให้รับได้

“ของขวัญที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน บริการ หรือ ประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่า และให้รวมถึง ทิป (Tip) โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ ผลประโยชน์จากราชการในกรณีปกติและมีผลต่อการตัดสินใจ การอนุมัติ อนุญาต หรือการอื่นใด ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ไปในทางทุจริต ต่อผู้ให้ของขวัญ ทั้งในอดีตหรือในขณะรับ หรือในอนาคต เช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญ จากบริษัทเอกชน แล้วมีส่วนช่วยให้บริษัทเอกชนนั้นเป็นผู้ชนะการประมูลงานก่อสร้างของหน่วยงาน ตนเอง หรือกรณีเข้าไปเป็นที่ปรึกษาและรับค่าตอบแทนของบริษัทเอกชน ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุม/ ตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐ ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำลังปฏิบัติหน้าที่อยู่ และส่งผลกระทบต่อ ความมีอิสระในการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นให้เปลี่ยนแปลงไปในทางทุจริต เป็นต้น

๓. แนวทางปฏิบัติเรื่องการให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)

๓.๑ การให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

๓.๑.๑. จดการให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) แก่ผู้บังคับบัญชา หรือครอบครัวของผู้บังคับบัญชา โดยเปลี่ยนเป็นการแสดงความปรารถนาดีต่อกัน โดยใช้บัตรอวยพร หรืออวยพรในสื่อสังคมออนไลน์

๓.๑.๒. การให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด ตามประเพณีนิยม* และหรือ ประเพณีแก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกสามารถทำได้โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง มูลค่าของขวัญที่ให้เป็นไปตามระเบียบที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนดไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ ของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

☞ ปฏิทิน ไดอารี่ สมุด

☞ ของที่ระลึกที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๓.๑.๓. การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ

๓.๑.๔. ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า คู่ค้า/คู่สัญญา หรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติหน้าที่ และบุคคลที่ติดต่อด้วย เนื่องจากโดยพฤติการณ์อันอาจถือว่าเป็นการรับแทน

๓.๒. การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

๓.๒.๑. บุคลากรของโรงเรียนวัดหนัง จดการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี รวมถึงมีหน้าที่แจ้งให้บุคลากร ภายนอกทราบถึงประกาศโรงเรียน เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) อย่างทั่วถึง เพื่อให้ทราบถึงเจตนารมณ์ ในการงดให้ จดรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

๓.๒.๒. กรณีที่มีความจำเป็นและหลีกเลี่ยงไม่ได้ ที่จะต้องรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนเจ้าของได้ ให้แต่ละหน่วยงานแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเพื่อ ดำเนินการจัดทำรายงานการรับ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด โดยใช้แบบรายงานการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดที่กำหนดไว้แนบท้าย แนวทางปฏิบัตินี้ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนิน และให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการรวบรวมสิ่งของ ดังกล่าว นำไปบริจาคให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ หรือดำเนินการ ตามที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาต่อไป เว้นแต่

☞ กรณีเป็นของบริโภค ให้เป็นดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน ที่ได้รับของขวัญ ในการบริหารจัดการ

☞ กรณีปฏิทิน ไดอารี่ หรือสิ่งของอื่นๆที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน สามารถรับเป็นของขวัญส่วนตัวได้

ทั้งนี้ เมื่อหน่วยงานจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ตามประกาศ ของโรงเรียนวัดหนัง เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) ให้ผู้บังคับบัญชา พิจารณาและดำเนินการตามข้อพิจารณาเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานนำส่งแบบรายงานการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดฯ ไปที่กลุ่มกฎหมายและคดี เพื่อรวบรวมและรายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย ต่อผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนังและสำนักงาน ป.ป.ท. ในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ต่อไป

๓.๒.๓. ห้ามบุคลากรของโรงเรียนวัดหนังรวมถึงบุคคลในครอบครัว รับของขวัญ หรือ ผลประโยชน์อื่นใด จากลูกค้า/คู่สัญญา หรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ และบุคคล ที่ติดต่อด้วย เช่น ผู้ซึ่งมีคำขอให้ หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น การขอใบรับรอง การอนุมัติ อนุญาต ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจ หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การได้รับสัมปทาน เป็นต้น เพราะอาจก่อให้เกิดแรงจูงใจหรือนำมาซึ่งการตัดสินใจที่ไม่ชอบธรรมได้

๓.๓. อำนาจในการพิจารณาดำเนินการแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ตามประกาศโรงเรียนวัดหนัง เรื่อง การให้ การรับ ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)

การรายงานการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ตามโรงเรียนวัดหนัง เรื่อง การให้ การรับ ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) ได้กำหนดอำนาจในการพิจารณาดำเนินการ และระยะเวลา ในการรายงาน ดังนี้

ผู้รายงาน	ผู้มีอำนาจพิจารณา	ระยะเวลาการรายงาน	หมายเหตุ
รองผู้อำนวยการโรงเรียน วัดหนัง	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัด หนัง	- รายงานภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับ ของขวัญ หรือประโยชน์ อื่นใด	
หัวหน้างานฝ่ายต่างๆ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน วัดหนัง		
พนักงาน ลูกจ้าง ใน สำนักงาน	หัวหน้างานฝ่ายต่างๆ		



แบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
ตามประกาศโรงเรียนวัดหนองบัว

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ขอรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ตามประกาศ
โรงเรียนวัดหนองบัว เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียด ของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				โอกาสที่รับ	รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ		หน่วยงาน	บุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ตามโรงเรียนวัดหนองบัว เรื่อง การให้ การรับ
ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้
ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☐ บริจาคให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์
- ☐ อื่นๆ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : ๑. ขอให้รายงานการรับของขวัญฯให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้ง ที่มีการรับของขวัญหรือ
ประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่

๒. ส่งแบบรายงานการรับของขวัญฯ ให้กองป้องกันการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรมทุกครั้ง
ที่มีการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่

คำอธิบายแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ตามโรงเรียนวัดหนึ่ง
เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)

การใช้งาน		
แบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดใช้สำหรับผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้างานฝ่ายต่างๆ พนักงาน และลูกจ้างของโรงเรียนวัดหนึ่ง รายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี		
การกรอกรายงาน		
(๑)	ข้าพเจ้า	ระบุชื่อผู้รายงาน
(๒)	นามสกุล	ระบุนามสกุลผู้รายงาน
(๓)	ตำแหน่ง	ระบุตำแหน่งผู้รายงาน
(๔)	สังกัด	ระบุสังกัดที่ผู้รายงานปฏิบัติงานอยู่
(๕)	วันที่ได้รับ	ระบุวันที่ ที่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
(๖)	รายละเอียดของขวัญ	ระบุรายละเอียดของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้ จากการปฏิบัติหน้าที่
(๗)	ผู้ให้ของขวัญ	ทำสัญลักษณ์ ✓ ในช่องบุคคล/หน่วยงานที่ให้ ของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใด ดังนี้ ๑. ภาครัฐ ๒. เอกชน ๓. ประชาชน ๔. อื่นๆ
(๘)	โอกาสที่รับ	ระบุโอกาสที่ได้รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด อาทิ ปีใหม่ รับตำแหน่งใหม่ วันเกิด เป็นต้น
(๙)	รับในนาม	ทำสัญลักษณ์ ✓ ในช่องรับในนาม ดังนี้ ๑. หน่วยงาน ๒. รายบุคคล
(๑๐)	ผู้รายงาน	ระบุชื่อ – นามสกุล ผู้จัดทำรายงาน
(๑๑)	ตำแหน่ง	ระบุตำแหน่งผู้จัดทำรายงาน
(๑๒)	วันที่	ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน
(๑๓)	ผู้บังคับบัญชา	ระบุชื่อ – สกุล ผู้บังคับบัญชา (ตามรายละเอียดแนวทางปฏิบัติ เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)ข้อ หน้า.....
(๑๔)	ตำแหน่ง	ระบุตำแหน่งผู้บังคับบัญชา
(๑๕)	วันที่	ระบุวัน เดือน ปี ที่พิจารณา