



ประกาศบาลตำบลโพธิ์ชัย

เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้าพเจ้านายทองปน วรคันธ์ ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ขอประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยทุกคนว่า เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิด ทั้งในก่อน/ขณะ/หลังการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร และปลูกจิตสำนึก สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง ซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ใช่ตำแหน่งของหน้าที่หาประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง ไม่รับกระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจค่านวณเป็นเงินได้จากผู้ใด เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายโดยเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายทองปน วรคันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย



## Announcement of Pho Chai Subdistrict Municipality

**Subject: Intention to not accept any kind of gifts from performing duties (No Gift Policy)**

---

Pho Chai Subdistrict Municipality is determined to develop transparent operations, adhere to common interests more than personal interests and without conflict of interest in correspondence with the National Reform Plans on prevention and suppression of corruption and malfeasance (Revised Edition), which aims for agencies to operate with transparency, without conflict of interest. All government officials shall not accept any kind of gifts from performing duties. (No Gift Policy)

Therefore, we would like to announce the intention of Pho Chai Subdistrict Municipality and all Pho Chai Subdistrict Municipality officers to not accept any kind of gifts while performing duties (No Gift Policy). We will together establish organizational culture and integrity value at work, not accepting the patronage system, avoiding actions that may affect discretion or decision-making during performing duties that would lead to discrimination. Also, we cooperatively prevent the unfair performance of duties and a conflict of interest along with building public trust by performing our duties with good governance.

It is hereby announced and to strictly adhered to all.

This announcement is hereby issued on October 15<sup>th</sup>, 2024.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a long horizontal stroke followed by a vertical stroke and a small flourish.

(Mr. Thongphon Worakhan)

Mayor of Pho Chai Subdistrict Municipality

**แนวทางปฏิบัติท้ายประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย**  
**เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)**  
**ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

**๑. หลักการ**

รัฐบาลกำหนดให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริต เป็นนโยบายที่สำคัญและถือเป็นวาระสำคัญของชาติ ที่หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานจะต้องนำไปปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ คณะรัฐมนตรีมีมติให้หน่วยงานรัฐทุกแห่งประกาศเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ ซึ่งอาจมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจหรือกระทำการ หรือไม่กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งถือเป็นการประพฤติโดยมิชอบและขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับ เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญ ของกำนัล และประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ และเป็นการเสริมสร้างทัศนคติที่ถูกต้อง ก่อเกิดค่านิยมมุ่งเน้น คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส รวมถึงป้องกันช่องทางการรับผลประโยชน์อันจะนำไปสู่การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติกรณีมีความจำเป็นต้องให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือ ประโยชน์อื่นใดแก่บุคคล หรือหน่วยงานภายนอก เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติมาตรฐานขององค์กร

**๒. วัตถุประสงค์**

- ๑) เพื่อป้องกัน หรือลดโอกาสในการรับสินบน ผลประโยชน์ทับซ้อนในรูปแบบต่างๆ แก่บุคลากร
- ๒) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
- ๓) เพื่อสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร ให้ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคน ไม่รับของขวัญ ของกำนัล และประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในก่อน ขณะ และหลังการปฏิบัติหน้าที่

**๓. ขอกกฎหมาย**

**๑) ประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๔๙๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม**

- มาตรา ๑๔๙ ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งรัฐ สมาชิกสภาจังหวัด หรือ สมาชิกสภาเทศบาล เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษ จำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท หรือประหารชีวิต

**๒) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑**

- มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจ คำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการีผู้สืบสันดาน หรือญาติที่  
ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมเนียมจรรยาตามฐานานุกรม

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้า  
พนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

- มาตรา ๑๗๖ ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าพนักงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ  
ต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการ  
กระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลใดและ กระทำไปเพื่อ  
ประโยชน์ของนิติบุคคลนั้น โดยนิติบุคคลดังกล่าวไม่มีมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีการ  
กระทำความผิดนั้น นิติบุคคลนั้นมีความผิดตามมาตรา นี้ และต้องระวางโทษปรับตั้งแต่หนึ่งเท่าแต่ไม่เกินสองเท่าของ  
ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่ได้รับ

นิติบุคคลตามวรรคสอง ให้หมายความถึงนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยและนิติบุคคล ที่ตั้งขึ้นตาม  
กฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย

บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลตามวรรคสอง ให้หมายความถึงผู้แทนของนิติบุคคลลูกจ้าง ตัวแทน  
บริษัทในเครือ หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามนิติบุคคลนั้น ไม่ว่าจะมิหน้าที่และ อำนาจในการนั้นหรือไม่  
ก็ตาม

### ๓) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

กำหนดหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้ในหมวด ๑ มาตรฐานทาง  
จริยธรรมและประมวลจริยธรรม

- มาตรา ๕ (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

### ๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕

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

- ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัว จะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือ บุคคลในครอบครัว  
ของผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการให้ตามปกติ ประเพณีนิยมซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่  
เกินสามพันบาทจากผู้ให้แต่ละคนและแต่ละโอกาส หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต  
แห่งชาติกำหนดไว้

- ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่รัฐจะกระทำการใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดเพื่อมอบให้ หรือจัดหา  
ของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชามีได้

- ข้อ ๗ ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ  
จากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่รัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามีได้ เว้นแต่เป็นการรับ  
ของขวัญตามข้อ ๕

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕

- ข้อ ๘ ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัว ของตนรับของขวัญอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่จากผู้ที่เกี่ยวข้องมิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕ หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตาม บทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ ผู้มาติดต่องาน ผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่ อยู่ระหว่างการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การอนุมัติ การอนุญาต การขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียนจัดจ้าง หรือการได้รับสัมปทาน

(๒) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อ

(๓) ผู้ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การประกอบกิจการโรงงาน หรือธุรกิจหลักทรัพย์

(๔) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

**๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔**

- ข้อ ๖ หน่วยงานของรัฐจะจัดให้มีการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรมิได้ เว้นแต่เป็นการเรียไรตามข้อ ๑๙ หรือได้รับอนุมัติจาก กคร. หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หน่วยงานของรัฐซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตในการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไร นอกจากจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ด้วย ในกรณีนี้ กคร. อาจกำหนดแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรก็ได้

- ข้อ ๑๘ การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรที่ กคร. หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่ กรณี จะพิจารณาอนุมัติให้ตามข้อ ๖ ได้นั้นจะต้องมีลักษณะและวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐนั่นเอง

(๒) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันหรือพัฒนาประเทศ

(๓) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์

(๔) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว

- ข้อ ๑๙ การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรดังต่อไปนี้ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอ อนุมัติจาก กคร. หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่กรณี

(๑) เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียไรได้

(๒) เป็นการเรียไรที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อช่วยเหลือผู้เสียหายหรือบรรเทา ความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัยหรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ

(๓) เป็นการเรียไรเพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาสการทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน

(๔) เป็นการเรียไรตามข้อ ๑๘ (๑) หรือ (๓) เพื่อให้ได้เงินหรือทรัพย์สินไม่เกินจำนวนเงินหรือมูลค่าตามที่ กคร. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

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

(๖) เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นในการขออนุมัติตาม ระเบียบนี้แล้ว

#### ๖) ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของ เจ้าพนักงานของรัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดนิยามความหมายของคำว่า รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น ใดโดยธรรมจรรยา ญาติ และประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ และ วางหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดที่เป็นข้อห้าม ข้อยกเว้น และข้อปฏิบัติกรณีต่างๆ ไว้ดังนี้

- ข้อ ๕ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ เป็นเงินได้ นอกเหนือจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัย อำนาจตาม บทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

- ข้อ ๖ เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคา หรือมูลค่าในการรับ จากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาทให้กับบุคคลทั่วไป

(๒) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะ

- ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมี ราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่ต้องรับไว้ เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้ง รายละเอียด ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุด ของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด ภายในสามสิบวันนับ แต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควร ที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐ ผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่ เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

#### ๔. คำนิยาม

หน่วยงานของรัฐ	หมายถึง	กระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการการ ส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น
เจ้าหน้าที่ของรัฐ	หมายถึง	ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานของรัฐ
ผู้บังคับบัญชา	หมายถึง	ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายในของหน่วยงานของรัฐและผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่า และได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย
บุคคลในครอบครัว	หมายถึง	คู่สมรส บุตร บุตรบุญธรรม ผู้รับบุตรบุญธรรม บิดามารดา พี่น้องร่วม บิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน
คู่สมรส	หมายถึง	ผู้ที่จดทะเบียนสมรส และให้หมายรวมถึง ผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยา โดยมิได้จดทะเบียนสมรสด้วย อาทิ ผู้ที่ได้ทำพิธีมงคลสมรส หรือ พิธีอื่นใด ในทำนองเดียวกัน ผู้ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐแสดงให้เห็นปรากฏว่ามีสถานะเป็นสามีภริยากันหรือมีพฤติการณ์เป็นที่รับรู้ของสังคมทั่วไป ผู้ที่เคยจดทะเบียนสมรสต่อมาจดทะเบียนหย่าขาดกัน แต่ยังคงแสดงหรือ มีพฤติการณ์เป็นที่รับรู้ของสังคมทั่วไปว่าเป็นสามีภริยากัน เป็นต้น
ญาติ	หมายถึง	ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดา เดียวกัน ลุง ป้า น้า อา บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม คู่สมรส และให้หมายความรวมถึงบุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือ ร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา บุตรบุญธรรม หรือ ผู้รับ บุตรบุญธรรมของคู่สมรสด้วย

ของขวัญ	หมายถึง	เงิน หรือทรัพย์สิน ที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนหา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจและให้หมายความรวมถึง ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษ ซึ่งมีใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคา ทรัพย์สิน หรือการได้รับบริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันและไม่ว่าจะเป็นบัตร ตัว หรือ หลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของให้ในภายหลัง
ทิป (Tip)	หมายถึง	เงินที่ผู้มาติดต่อขอใช้บริการกับหน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้มอบให้หน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพิ่มเติม เพื่อตอบแทนการให้บริการจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ นั้น ซึ่งมีใช่ค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนดไว้ว่าให้รับได้
ของขวัญที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่	หมายถึง	เงิน ทรัพย์สิน บริการ หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่า และให้รวมถึง ทิป (Tip) โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ ผลประโยชน์จากราชการในกรณีปกติและมีผลต่อการตัดสินใจ การอนุมัติ อนุญาต หรือการอื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ไปในทางทุจริตต่อผู้ให้ของขวัญ ทั้งในอดีตหรือในขณะที่รับหรือในอนาคต เช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญจากบริษัทเอกชน แล้วมีส่วนช่วยให้บริษัทเอกชนนั้นเป็นผู้ชนะการประมูลงานก่อสร้างของ หน่วยงานตนเอง หรือกรณีเข้าไปเป็นที่ปรึกษาและรับค่าตอบแทนของ บริษัทเอกชน ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุม/ตรวจสอบของหน่วยงานรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำลังปฏิบัติหน้าที่อยู่ และส่งผลกระทบต่อความมีอิสระในการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นให้เปลี่ยนแปลงไปในทางทุจริต เป็นต้น
ทรัพย์สิน	หมายถึง	ทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งอาจมีราคา และอาจถือเอาได้ เช่น เงิน บ้าน รถ เป็นต้น และให้หมายความรวมถึง สินทรัพย์ดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล เช่น สกุลเงินดิจิทัล (Digital Currency) คริปโทเคอร์เรนซี และโทเคนดิจิทัล เป็นต้น



การรับทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นใด ธรรมดา	หมายถึง	การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จาก หรือ บุคคลที่ให้แก่กันในโอกาสเทศกาล หรือวันสำคัญ และให้หมายความ โดย รวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การ แสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม
ประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็น เงินได้ปกติ	หมายถึง	สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ อัน คำนวณเป็นเงินได้ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
ปกติประเพณีนิยม	หมายถึง	เทศกาล หรือวันสำคัญ ซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความ รวมถึง โอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การ ต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

#### ๕. แนวทางปฏิบัติเรื่องการให้ การรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด

##### ๕.๑ การให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด

๕.๑.๑ งดการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือครอบครัวของผู้บังคับบัญชา โดยเปลี่ยนเป็น การแสดงความปรารถนาดีต่อกันโดยใช้บัตรอวยพร หรืออวยพรในสื่อสังคมออนไลน์

๕.๑.๒ การให้ของขวัญ หรือของที่ระลึกตามปกติประเพณีนิยม แก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก สามารถ กระทำได้โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มูลค่าของขวัญที่ให้ต้องเป็นไปตามระเบียบที่สำนักงาน ป.ป.ช กำหนด และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร ดังต่อไปนี้

- ปฏิทิน ไดอารี่
- ของที่ระลึกที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

๕.๑.๓ การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิด

๕.๑.๔ ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้เกี่ยวข้องของ เจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า คู่ค้า/คู่สัญญา หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจากโดยพฤติการณ์ถือว่าเป็นการรับแทน

##### ๕.๒ การรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด

๕.๒.๑ บุคลากรของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย งดรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดทุกชนิด ในขณะที่/ ก่อน/หลัง จากการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี รวมถึงมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงประกาศ ของ เทศบาลตำบล โพธิ์ชัย เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างทั่วถึง เพื่อให้ทราบถึงเจตนารมณ์ในการงดให้ งดรับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด

๕.๒.๒ กรณีที่มีความจำเป็นและหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะต้องรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนผู้ให้ได้ ให้ผู้รับจัดทำรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด โดยใช้แบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่กำหนดไว้แนบท้ายแนวทางปฏิบัติฯ นี้ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา ดำเนินการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับและให้แต่ละหน่วยงานแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการรวบรวม แบบรายงานและดำเนินการรวบรวมสิ่งของดังกล่าว นำไปบริจาคให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อการกุศล หรือสาธารณประโยชน์ หรือดำเนินการตามผู้บังคับบัญชาพิจารณาต่อไป เว้นแต่

- กรณีเป็นของขวัญหรือให้เป็นของขวัญจากผู้บังคับบัญชาส่วนงานที่ได้รับของขวัญในการบริหารจัดการ
- กรณีปฏิทิน ไดอารี่ หรือสิ่งของอื่นๆ ที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน สามารถรับเป็นของขวัญส่วนตัวได้

- กรณีเป็นการรับตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาทที่ปฏิบัติกัน ในสังคมโดยที่ไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ เมื่อหน่วยงานจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ตามประกาศ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ผู้บังคับบัญชา พิจารณาและดำเนินการตามข้อพิจารณาเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานนำส่งแบบรายงานการรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใด ไปที่กองป้องกันกาทุจริตและส่งเสริมจริยธรรม เพื่อรวบรวมและรายงานผลการดำเนินการ ตามนโยบายต่อผู้ว่าการ กระทรวงมหาดไทย และสำนักงาน ป.ป.ท. ตามรอบระยะเวลา ๕ เดือน และ ๑๒ เดือน ต่อไป

๕.๒.๓ ห้ามบุคลากรของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย รวมถึงบุคคลในครอบครัว รับ หรือเรียกรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด จากลูกค้า คู่ค้า/คู่สัญญา หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ผู้ซึ่งมีค่าขอ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การอนุมัติ การอนุญาต ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างหรือการได้รับสัมปทาน เป็นต้น เพราะอาจก่อให้เกิดแรงจูงใจหรือนำมาซึ่งการตัดสินใจที่ไม่ชอบธรรมได้

๕.๓ ผู้มีอำนาจในการพิจารณาดำเนินการในแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ตามประกาศ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้กำหนดอำนาจในการพิจารณาดำเนินการ และระยะเวลาในการรายงาน ดังนี้

ผู้รายงาน	ผู้มีอำนาจพิจารณา	ระยะเวลาการรายงาน
นายกเทศมนตรี	รับรองตัวเอง	- รายงานภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับของ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
รองนายกเทศมนตรี	นายกเทศมนตรี	
เลขาธิการนายกเทศมนตรี	นายกเทศมนตรี	
ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	นายกเทศมนตรี	
ปลัดเทศบาล	นายกเทศมนตรี	
รองปลัดเทศบาล	ปลัดเทศบาล	

ผู้รายงาน	ผู้มีอำนาจพิจารณา	ระยะเวลาการรายงาน
หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง	ปลัดเทศบาล	- รายงานภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับของ ขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
หัวหน้าฝ่าย	หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง	
พนักงานเทศบาล	หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง ตามที่สังกัด	
พนักงานจ้าง	หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง ตามที่สังกัด	

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ประจำปีงบประมาณ .....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน  
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
<b>ผู้ให้ของขวัญ</b>	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	
๓) ประชาชน	
๔) อื่น ๆ	
<b>รับในนาม</b>	
๑) หน่วยงาน	
๒) รายบุคคล	
<b>การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ</b>	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....

.....

.....

.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและ  
เผยแพร่ลงเว็บไซต์