



ประกาศโรงเรียนบ้านไทยสามัคคี
เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด
(No Gift Policy)

เพื่อเสริมสร้างค่านิยมให้บุคลากรของโรงเรียนบ้านไทยสามัคคี ตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และปลูกฝังค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของโรงเรียนบ้านไทยสามัคคี โดยส่งเสริมให้บุคลากรของโรงเรียนบ้านไทยสามัคคี งดให้ของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่ผู้บังคับบัญชาหรือครอบครัวผู้บังคับบัญชา และปฏิเสธหรืองดรับของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใดทุกประเภท จากผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้เสียในโอกาสขึ้นปีใหม่ หรือโอกาสอื่นใด เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ หรือนำไปสู่การปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดกัน รวมทั้งเป็นการสร้างทัศนคติที่ถูกต้องให้แก่บุคลากรโรงเรียนบ้านไทยสามัคคี จึงกำหนดแนวทางเรื่องการให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ให้มีความชัดเจนเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนบ้านไทยสามัคคี ดังนี้

1. งดการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดทุกประเภท แก่ผู้บังคับบัญชาหรือครอบครัวของผู้บังคับบัญชา โดยเปลี่ยนเป็นการแสดงความปรารถนาดีต่อกันโดยใช้บัตรอวยพร หรืออวยพรในสื่อสังคมออนไลน์
2. การให้ของขวัญแก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก สามารถให้ได้ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม
3. งดการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี เว้นแต่กรณีที่ไม่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ให้ยึดถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติท้ายประกาศฯ ฉบับนี้
4. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องประพฤติปฏิบัติและดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำชับดูแลบุคลากรในสังกัด ให้ประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับการให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ให้ถูกต้องตามที่กฎหมาย และโรงเรียนบ้านไทยสามัคคี กำหนด
5. การให้การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ตามประกาศนี้ให้ใช้แนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ท้ายประกาศฯ ฉบับนี้ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดตามที่โรงเรียนบ้านไทยสามัคคี เห็นสมควร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2566

(นางสาวพรทิพย์ พุจารย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านไทยสามัคคี

แนวทางปฏิบัติท้ายประกาศโรงเรียนบ้านไทยสามัคคี
เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)

1. หลักการ

กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าพนักงานของรัฐเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลในโอกาสต่างๆ เพื่อเข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจหรือกระทำการ หรือไม่กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งถือเป็นการประพฤติโดยมิชอบขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับ อย่างไรก็ตามอาจมีเจ้าหน้าที่ของรัฐหลายท่าน ที่กระทำผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวมากนัก จึงเป็นสาเหตุที่นำไปสู่การถูกกล่าวหา ถูกร้องเรียนเรื่องการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ และถูกลงโทษในเวลาต่อมา ซึ่งส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และทำลายความน่าเชื่อถือขององค์กร

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมทัศนคติที่ถูกต้อง และเสริมสร้างค่านิยมด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส รวมถึงป้องกันช่องทางการรับผลประโยชน์ อันจะนำไปสู่การทุจริตและประพฤติมิชอบได้ โรงเรียนบ้านไทยสามัคคี จึงกำหนดแนวทาง เรื่องการให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) เพื่อให้บุคลากรมีแนวปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยอาศัยหลักกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2561

- มาตรา 128 ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใด รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่ง ให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้ว ยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.2562 กำหนดหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไว้ในหมวด 1 มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม

- มาตรา 5 (4) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(6) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2544

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 11 (8) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

- ข้อ 5 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้

การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมตามวรรคหนึ่ง เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมิได้

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดหรือใช้เงินสวัสดิการใดๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใดๆ มิได้

- ข้อ 6 ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตาม ข้อ 5

- ข้อ 7 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้ ถ้ามิใช่เป็นการรับของขวัญตามกรณีที่กำหนดไว้ใน ข้อ 8

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ ผู้มาติดต่องานหรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ซึ่งมีค่าของให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรองการขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียน เป็นต้น

- (2) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการได้รับสัมปทาน เป็นต้น

- (3) ผู้ซึ่งดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การประกอบกิจการโรงงาน หรือธุรกิจหลักทรัพย์ เป็นต้น

- (4) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- ข้อ 8 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ เฉพาะกรณีการรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

- ข้อ 9 ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้ว เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบในภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดไว้ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

- ข้อ 10 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดจงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการการเมือง ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามคุณธรรมและจริยธรรม และให้ดำเนินการตามระเบียบที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการการเมือง

(2) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการประเภทอื่น นอกจาก (1) หรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจ ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย และให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ดำเนินการให้มีการลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

■ ข้อ 11 ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีหน้าที่สอดส่อง และให้คำแนะนำในการปฏิบัติ ตามระเบียบนี้แก่หน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่มีผู้ร้องเรียนต่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ใด ปฏิบัติในการให้ของขวัญหรือรับของขวัญฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งไปยัง ผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

■ ข้อ 12 เพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างให้เกิดทัศนคติในการประหยัดแก่ประชาชนทั่วไปในการ แสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่างๆ ตามปกติประเพณีนิยม ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐพยายามใช้วิธีการแสดงออกโดยใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความเสียใจ แทนการให้ของขวัญ

ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างค่านิยมการแสดงความยินดีการแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจ ด้วยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง แนะนำหรือกำหนดมาตรการ จูงใจที่จะ พัฒนาทัศนคติจิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชาให้เป็นไปในแนวทางประหยัด

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2544

■ ข้อ 6 หน่วยงานของรัฐจะจัดให้มีการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรมิได้เว้นแต่ เป็นการเรียไรตามข้อ 19 หรือได้รับอนุมัติจาก กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไว้ในระเบียบนี้

หน่วยงานของรัฐซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตในการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไร นอกจากจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ระเบียบนี้ด้วย ในกรณีนี้ กคร. อาจกำหนดแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐดังกล่าวให้สอดคล้องกับกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมการเรียไรก็ได้

(1) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ

นั้นเอง

(2) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันหรือ

พัฒนาประเทศ

(3) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์

(4) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติ

บุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว

■ ข้อ 18 การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรที่ กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่ กรณี จะพิจารณาอนุมัติให้ตามข้อ 6 ได้นั้น จะต้องมิลักษณะและวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ

นั้นเอง

(2) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันหรือ

พัฒนาประเทศ

(3) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์

(4) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว

■ ข้อ 19 การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรดังต่อไปนี้ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติ กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี

(1) เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียไรได้

(2) เป็นการเรียไรที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐ จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อช่วยเหลือผู้เสียหายหรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัยหรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ

(3) เป็นการเรียไรเพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาส การทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน

(4) เป็นการเรียไรตามข้อ 18 (1) หรือ (3) เพื่อให้ได้เงินหรือทรัพย์สินไม่เกินจำนวนเงินหรือมูลค่า ตามที่ กคร. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(5) เป็นการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรตามข้อ 18 (4) ซึ่ง กคร. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ยกเว้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ

(6) เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นในการขออนุมัติตามระเบียบนี้แล้ว

ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 128 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2561 ได้กำหนดนิยามความหมายของคำว่ารับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ญาติ และประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ และวางหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นข้อห้าม ข้อยกเว้น และข้อปฏิบัติกรณีต่างๆ ไว้ดังนี้

■ ข้อ 5 ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ นอกเหนือจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

■ ข้อ 6 เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(1) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(2) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

■ ข้อ 7 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด

ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

2. คำนิยาม

หน่วยงานของรัฐ	หมายถึง	กระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค และราชการบริหารส่วนท้องถิ่น
เจ้าหน้าที่ของรัฐ	หมายถึง	ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานของรัฐ
บุคลากร	หมายถึง	พนักงาน และลูกจ้าง
ผู้บังคับบัญชา	หมายถึง	ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายในของหน่วยงานของรัฐและผู้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย
บุคคลในครอบครัว	หมายถึง	คู่สมรส บุคคลซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสอันถือว่าเป็นคู่สมรส บุตร บุตรบุญธรรม ผู้รับบุตรบุญธรรม บิดามารดา พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน
ญาติ	หมายถึง	ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม คู่สมรส และให้หมายความรวมถึงผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรมของคู่สมรสด้วย
ของขวัญ	หมายถึง	เงินหรือทรัพย์สินที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี ให้เป็นรางวัลให้โดยเสนหา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจและให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการได้รับการบริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันและไม่ว่าจะเป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของให้ในภายหลัง

ทิป (Tip)	หมายถึง	เงินที่ผู้มาติดต่อขอใช้บริการกับหน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้มอบให้หน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพิ่มเติม เพื่อตอบแทนการให้บริการจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติหน้าที่ซึ่งมิใช่ค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนดไว้ว่าให้รับได้
ของขวัญที่ส่งผลการปฏิบัติหน้าที่	หมายถึง	เงิน ทรัพย์สิน บริการ หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่า และให้รวมถึง ทิป (Tip) โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ ผลประโยชน์จากราชการในกรณีปกติและมีผลต่อการตัดสินใจ การอนุมัติ อนุญาต หรือการอื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ไปในทางทุจริตต่อผู้ให้ของขวัญ ทั้งในอดีต หรือในขณะรับ หรือในอนาคต เช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญจากบริษัทเอกชน แล้วมีส่วนช่วยให้บริษัทเอกชนนั้นเป็นผู้ชนะการประมูลงานก่อสร้างของหน่วยงานตนเอง หรือกรณีเข้าไปเป็นที่ปรึกษาและรับค่าตอบแทนของบริษัทเอกชน ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุม/ตรวจสอบของหน่วยงานรัฐ ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำลังปฏิบัติหน้าที่อยู่ และส่งผลกระทบต่อความมีอิสระในการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นให้เปลี่ยนแปลงไปในทางทุจริต เป็นต้น
การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	หมายถึง	การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญและให้หมายความรวมถึงการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย
ประโยชน์อื่นอันอาจคำนวณเป็นเงินได้	หมายถึง	สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
ปกติประเพณีนิยม	หมายถึง	เทศกาล หรือวันสำคัญ ซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึง โอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

3. แนวทางปฏิบัติเรื่องการให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)

3.1 การให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

3.1.1 จดการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือครอบครัวของผู้บังคับบัญชา โดยเปลี่ยนเป็นการแสดงความปรารถนาดีต่อกันโดยใช้บัตรอวยพร หรืออวยพรในสื่อสังคมออนไลน์

3.1.2 การให้ของขวัญ หรือของที่ระลึกตามปกติประเพณีนิยม แก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก สามารถกระทำได้โดยไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มูลค่าของขวัญให้ต้องเป็นไปตามระเบียบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด (ไม่เกิน 3,000 บาท) และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร ดังต่อไปนี้

- ปฏิทิน ไดอารี่
- ของที่ระลึกที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของการประสานงานภูมิภาค

3.1.3 การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ

3.1.4 ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า คู่ค้า/คู่สัญญา หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจากโดยพฤติการณ์ ถือว่าเป็นการรับแทน

3.2 การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

3.2.1 บุคลากรของโรงเรียนบ้านไทยสามัคคี งดการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี รวมถึงมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงประกาศของโรงเรียนบ้านไทยสามัคคี เรื่อง การรับ การให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) อย่างทั่วถึง เพื่อให้ทราบถึงเจตนารมณ์ในการงดให้ งดรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

3.2.2 กรณีที่มีความจำเป็นและหลีกเลี่ยงไม่ได้ ที่จะต้องรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดและไม่สามารถส่งคืนเจ้าของได้ ให้แต่ละหน่วยงานแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการจัดทำรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด โดยใช้แบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการ และให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการรวบรวมสิ่งของดังกล่าว นำไปบริจาคให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ หรือดำเนินการตามผู้บังคับบัญชาพิจารณาต่อไป เว้นแต่

- กรณีเป็นของบริโภค ให้เป็นดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาส่วนงานที่ได้รับของขวัญในการบริหารจัดการ
- กรณีปฏิทิน ไดอารี่ หรือสิ่งของอื่นๆ ที่ใช้เพื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานสามารถรับเป็นของขวัญส่วนตัวได้

ทั้งนี้ เมื่อหน่วยงานจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ตามประกาศโรงเรียนบ้านไทยสามัคคี เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาและดำเนินการตามข้อพิจารณาเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานนำส่งแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ไปที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 เพื่อรวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ต่อไป

3.2.3 ห้ามบุคลากรของโรงเรียนบ้านไทยสามัคคี รวมถึงบุคคลในครอบครัว เรียกรับของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด จากลูกค้า คู่ค้า/คู่สัญญา หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การอนุมัติ การอนุญาต ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างหรือการได้รับสัมปทาน เป็นต้น เพราะอาจก่อให้เกิดแรงจูงใจหรือนำมาซึ่งการตัดสินใจที่ไม่ชอบธรรมได้