



บันทึกข้อความ

รองอธิบดี สค.	สค. ๒๑๒๕
เลขที่รับ.....	เลขที่รับ.....
วันที่ 23 S.A. 2565	วันที่ 23 S.H. 2565
เวลา.....น.	เวลา ๑.๕๑ น.

ส่วนราชการ ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ โทร. ๐ ๒ ๖๕๕๙ ๖๗๓๓๓
 ที่ พม ๐๕๐๘/ ๓๕๕๒ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความเห็นชอบประกาศกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว เรื่อง “นโยบาย No Gift Policy จาก
 การปฏิบัติหน้าที่”

อสค.
เลขรับ ๒๑๑๖
วันที่ 23 ธ.ค. 2565
เวลา.....น.

เรียน อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ เรื่อง การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ O31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากร ทุกคนจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการทุจริต และเป็น การดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ สำนักงานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) กำหนดแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (เอกสารแนบ ๒)

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) และ แนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต (ศจท.) จึงได้จัดทำประกาศกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว เรื่อง “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่การทุจริต” (เอกสารแนบ ๓)

๓. ข้อพิจารณา

ศจท. พิจารณาแล้วเห็นสมควรดำเนินการ ดังนี้

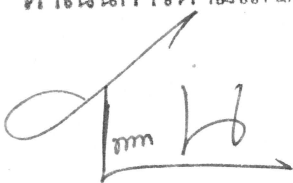
๓.๑ ขอบความเห็นชอบประกาศกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว เรื่อง “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่”

๓.๒ ขอบความเห็นชอบแจ้งเวียนประกาศฯ และให้ผู้บริหาร และบุคลากร สค. ทุกคน ลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๓

เห็นชอบ-ลงนามแล้ว
ดำเนินการตามเสนอ



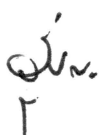
(นางจินตนา จันทร์บำรุง)

อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๕


(นายอัฐชัย คุลยพัชร)

รองหัวหน้าศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต รักษาการในตำแหน่ง
 หัวหน้าศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต



(นางรุ่งทิวา สุตแดน)

รองอธิบดี สค.
 23 S.A. 2565



ประกาศกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
เรื่อง “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว เป็นองค์กรธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มุ่งมั่นแสดงออกถึงการเป็นหน่วยงานราชการที่ผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ทุกระดับในหน่วยงานมีเจตนาธรรมณ์ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อประกาศตนให้สาธารณชนได้รับรู้ว่ากรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ส่งเสริมความโปร่งใสและปราศจากการทุจริต

เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึก สร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคน มีทัศนคติและค่านิยมที่ดี ร่วมกันสร้างวัฒนธรรมที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะ สินบนหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจมาในรูปแบบของขวัญหรือของกำนัลต่าง ๆ ซึ่งของขวัญและของกำนัลนั้นส่งผลต่อการตัดสินใจ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต หรือส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่เปลี่ยนแปลงไปในทางทุจริตทั้งขณะปัจจุบันและอนาคต และให้บุคลากรได้ประพฤติปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง จึงมีประกาศกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว เรื่อง “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” เพื่อให้หน่วยงาน ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนในสังกัดกรม ถือปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์ที่มีขอบ ไม่เรียกร้องถึงการให้ ไม่รับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด และไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับของขวัญ
๒. กรณีจำเป็นต้องรับหรือให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา หรือตามปกติประเพณีนิยม หรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยสิ่งของหรือของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ที่ให้หรือรับแก่กันนั้นต้องไม่เป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ไปในทางทุจริตต่อผู้ให้ของขวัญ ทั้งในอดีตหรือในขณะรับหรือในอนาคต
๓. ให้ใช้บัตรอวยพร ลงนามในสมุดอวยพร บัตรแสดงความยินดีหรืออวยพรทางอิเล็กทรอนิกส์ แทนการให้ของขวัญ เพื่อป้องกันการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และเป็นการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดและพอเพียงแก่บุคลากร และห้ามเรียกรับเงินผู้ใต้บังคับบัญชาหรือเอกชนเพื่อจัดหาของขวัญให้แก่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร
๔. การต้อนรับผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร ให้ต้อนรับโดยสมควร หากจำเป็นต้องจัดเลี้ยงรับรอง ให้จัดแบบเรียบง่าย ประหยัด และให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางจันทนา จันทร์บำรุง)

อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

แนวทางปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นิยาม

การปฏิบัติหน้าที่ หมายถึง เป็นการกระทำหรือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐในตำแหน่งที่ได้รับ การแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง หรือให้รักษาราชการแทนในหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง ทั้งเป็นการทั่วไปและเป็นการเฉพาะในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐที่กฎหมายได้กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้หรือเป็นการ กระทำไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายระบุไว้ให้มีอำนาจหน้าที่ หรืออำนาจหน้าที่ทางปกครอง

ของขวัญ ของกำนัลที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน บริการหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าและให้รวมถึงทิป โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ ผลประโยชน์จากราชการในกรณีปกติและมีผลต่อการตัดสินใจ การอนุมัติ อนุญาต หรือการอื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ไปในทางทุจริตต่อผู้ให้ของขวัญทั้งในอดีต หรือในขณะรับ หรือในอนาคต เช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญจากบริษัทเอกชน แล้วมีส่วนช่วยให้บริษัทเอกชนนั้นเป็นผู้ชนะ การประมูลงาน ก่อสร้างของหน่วยงานตนเอง หรือกรณีเข้าไปเป็นที่ปรึกษาและรับค่าตอบแทนของบริษัทเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้ การควบคุม ตรวจสอบของหน่วยงานรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติหน้าที่อยู่ ส่งผลกระทบต่อความมีอิสระในการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นให้เปลี่ยนแปลงไปในทางทุจริต

แนวทางปฏิบัติ

๑. บุคลากรของหน่วยงาน ต้องรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ให้ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ สถาน พิจารณาทุกครั้ง ที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

๒. ผู้บริหารระดับรองอธิบดี ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยงานชั้นตรง เมื่อมีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้มีการรายงานให้อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว พิจารณาทุกครั้ง

๓. ผู้อำนวยการศูนย์ สถาน เมื่อมีการรับของขวัญหรือของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้รายงาน ผู้อำนวยการกองคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ

๔. ผู้บังคับบัญชาพิจารณา สามารถดำเนินการดังนี้ ๑) เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้ ๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงานอื่น และ ๓) อื่นๆ พร้อมดำเนินการในแบบสรุปรายงาน ในรอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน

๕. ทุกหน่วยงาน รวบรวมส่งสรุปรายงานการรับของขวัญ ของกำนัลให้ ศจท. สรุปรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๒ รอบ ๑) รอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ และ ๒) รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต จะได้ดำเนินการสรุปภาพรวมให้สำนักงาน ป.ป.ท. ต่อไป

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ

ข้าพเจ้า นามสกุล ตำแหน่ง

สังกัด ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ ฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล

ลงชื่อ ผู้รายงาน
ตำแหน่ง
วันที่/...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง
วันที่/...../.....

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย “No Gift Policy” จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ (๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖)

ชื่อหน่วยงาน

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย “No Gift Policy” จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

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

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย “No Gift Policy” จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รายงาน

เอกสารแนบนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่



<https://shorturl.asia/N7S2K>