

รายงานผลตามนโยบาย

No Gift Policy



กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

วัฒนธรรมองค์กร (Organizational culture) เป็นระบบของการมีส่วนร่วมที่เกิดจากทัศนคติ ค่านิยม และความเชื่อที่ฝังใจของบุคคลในองค์กร ใช้เป็นแบบแผนสำหรับการปฏิบัติ สร้างเป้าหมาย ความคาดหวัง กำหนดวิธีการทำงานของบุคคลในองค์กร แสดงพฤติกรรมซึ่งจะนำไปสู่บรรทัดฐานที่ตั้งไว้ เป็นสิ่งสำคัญที่สุดอย่างหนึ่งในการสร้างทีมขององค์กรให้แข็งแกร่งและมีประสิทธิภาพ

การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี จะส่งผลให้ทิศทางในการทำงานของบุคคลเป็นไปอย่างชัดเจนและเหมาะสม นำไปสู่การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานที่มากขึ้น ในสภาพปัจจุบันองค์กรต่าง ๆ มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารให้ทันสมัย ทันต่อสภาวะการณ์ของโลก โดยเฉพาะการเรียนรู้ทักษะใหม่ ๆ ที่จำเป็นในยุคดิจิทัล และยุคที่ AI กำลังเข้ามามีบทบาทสำคัญ ทำให้องค์กรต้องตื่นตัวและเตรียมพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลง ถ้าบุคคลในองค์กรขาดคุณภาพก็ไม่สามารถที่จะอยู่ได้ ฉะนั้นวัฒนธรรมองค์กรจึงเปรียบเสมือนรากแก้วขององค์กรเป็นตัวผลักดันและจะเป็นการขับเคลื่อนให้องค์กรก้าวไปสู่ความสำเร็จตามเจตนารมณ์ที่ตั้งไว้ โดยวัฒนธรรมจะออกมาในรูปจริยธรรมตลอดจนค่านิยมที่ใช้ในการตัดสินใจหรือวินิจฉัยสั่งการจริยธรรมองค์กรถือเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานขององค์กรก้าวหน้าและส่งผลให้องค์กรได้รับความเชื่อถือจากสังคมตั้งนั้นองค์กรทุกประเภทไม่ว่าจะเป็นงานราชการหรือเอกชนจึงจำเป็นต้องนำจริยธรรมมาใช้ในการบริหารและแก้ไขปัญหาองค์กรอย่างถูกวิธี เพื่อให้วัฒนธรรมองค์กรสร้างความรู้สึกด้านบวก ได้รับความเชื่อถือ เกิดภาพพจน์ที่ดี อันนำมาซึ่งชื่อเสียงเกียรติยศ ความก้าวหน้า และก่อให้เกิดการพัฒนาในทุกภาคส่วนขององค์กรต่อไปในอนาคต

นางสาวสุภาวดี มีสุนา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒ ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญในการที่จะเสริมสร้างการเสริมสร้างค่านิยมของบุคลากรในองค์กรเพื่อต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม จึงประกาศนโยบาย การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และแนวทางการขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าวเพื่อพัฒนาระดับบุคคลในองค์กรให้มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการที่ดี ต่อไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒

สารบัญ

	หน้า
รายงานผลตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) รอบ ๖ เดือน	
- รายงานผลตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑
- การประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑๐
- แนวทางการขับเคลื่อนนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๑

รายงานผลตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy) รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต ๒

ที่ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy) รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒ ได้ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกำหนดแนวทางขับเคลื่อน นั้น

กลุ่มอำนวยการ จึงขอรายงานรายงานผลตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ข้อมูล ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖) พร้อมทั้งขออนุญาตประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒ ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางละลิตา สาสีวัฒนผล)

นักวิชาการศึกษานโยบายการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

ศ.ร.ด. ๒

(นางพิมพ์ชิตา กนกพงษ์เสถียร)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒

๘ พ.ค. ๖๖

- อ. นงเยาว์

(นางสาวสุภาวดี มีสุนา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒

๘ พ.ค. ๖๖



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒
ที่ ๑๕๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
และจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ในสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (โครงการโรงเรียนสุจริต) เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่ง ในการวางรากฐานการปลูกจิตสำนึกความซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการป้องกันและปราบปราม การทุจริตของประเทศชาติ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตเป็นเครื่องมือ สำคัญในการบริหารงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการวางระบบเพื่อขับเคลื่อนการป้องกันและแก้ไขปัญหา การทุจริต ลดความเสี่ยงการทุจริต การบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒ จึงได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบ และจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

- | | | |
|--------------------------------|---|------------------|
| ๑. นางสาวสุภาวดี มีสนา | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวุฒิชัย บุญหล้า | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางอนุชาต ชื่นจิตร | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒ | รองประธานกรรมการ |
| ๔. นางพัฒนชิตา กนกพงศ์เสถียร | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒ | รองประธานกรรมการ |
| ๕. นายศุภกร มรกต | ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลฯ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวญาณินี สมประดี | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๗. นางพิมลมาศ ขำวาจา | ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๘. นางสาวอริญญา คำชื่น | ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ | กรรมการ |
| ๙. นางสาวสมบูรณ์ สุขทวี | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากร
ทางการศึกษา | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวจันทนา ไตรรงค์วิจิตร | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัด
การศึกษา | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวภาวดี บุตรดา | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการ |

- ๒ -

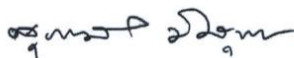
๑๒. นายกิตติศักดิ์ อยู่สุข	นิติกร	กรรมการ
๑๔. นางละลิตา สาลีวัฒนผล	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	กรรมการและ เลขานุการ
๑๕. นางสาวจิราพร โม้มมาลา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ศึกษาข้อมูล รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดเรียงลำดับความสำคัญ และจัดทำมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้ลดน้อยลงหรือหมดไป จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ร่วมกันปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวสุภาวดี มีสุนา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒



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

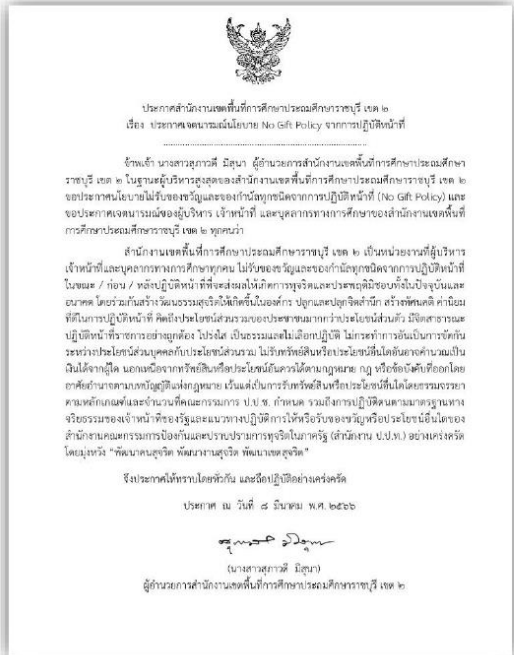
รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้




๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	สพป. ราชบุรี เขต ๒	๘ มี.ค. ๖๖	- ประกาศ สพป. ราชบุรี เขต ๒ เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ 

- ๒ -

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	สพป. ราชบุรี เขต ๒	๑๓ มี.ค. ๖๖ เป็นต้นไป	- ประชาสัมพันธ์ประกาศ สพป. ราชบุรี เขต ๒ เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือ ประโยชน์ อื่นใด (No Gift Policy) และแนวทางปฏิบัติ ท้ายประกาศฯ เพื่อให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียทุกกลุ่มรับทราบ ผ่านเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน วารสาร จุลสาร และช่องประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของ สพป. ราชบุรี เขต ๒	<p>ประชาสัมพันธ์ประกาศ สพป. ราชบุรี เขต ๒ ผ่านเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน</p>  <p>ประชาสัมพันธ์ โดยการทำหนังสือ แจ้งบุคลากรในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติ</p> 


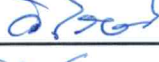





ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
				<p>ประชาสัมพันธ์ และดำเนินการภายใน หน่วยงาน</p>   <p>กิจกรรมมอบนโยบาย รณรงค์ ปลุก จิตสำนึก No Gift Policy สพป. ราชบุรี เขต ๒</p> 

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
				<p>อบรมหลักสูตร “เสริมสร้างธรรมาภิบาล สพ. ราชบุรี เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”</p>    <p>บุคลากรทุกคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ ร่วมลงนาม รับทราบ นโยบาย No Gift Policy และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> 

ลายมือชื่อผู้ลงนามปฏิบัติตามเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน
และนโยบายงดรับของขวัญในเทศกาลหรือโอกาสอื่นใด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๒
วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวสุภาวดี มีสุนา	ผอ.สพป.รบ.๒		
๒	นายวุฒิชัย บุญหล้า	รอง ผอ.สพป.รบ.๒		
๓	นางอนุนาถ ชื่นจิตร	รอง ผอ.สพป.รบ.๒		
	กลุ่มอำนวยการ			
๔	นางละลิตา สาสิทธิ์วัฒนผล	ผอ.กลุ่มอำนวยการ		
๕	นางนุจรี ทีสะเกต	นักจัดการงานทั่วไป		
๖	นางสาวกัณฑ์มนัส ไชยหล่อ	นักประชาสัมพันธ์		
๗	นางสาวสมปอง สุธาพจน์	เจ้าพนักงานธุรการ		
๘	นายจิรมิตร พิมพ์เลิศ	ช่างไม้ ช๔		
๙	นางคุณัญญอร เกตุมณี	พนักงานทำความสะอาด		
	กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์			
๑๐	นางสาวอรรณฎา คำชื่น	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์		
๑๑	นางกอบแก้ว รินยุวะพรม	นักวิชาการเงินและบัญชี		
๑๒	นายวีระ เตือนฉาย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		
๑๓	น.ส.อรุณ พิบูลย์นำชัย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		
๑๔	นางสาวสุพรรณษา พุ่มท่าน	นักวิชาการเงินและบัญชี		
๑๕	นางสาวอังคณา ประทานทรัพย์	นักวิชาการเงินและบัญชี		
๑๖	นางสาวกานต์สินี อรรถธีระสิทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชี		
๑๗	นางสาวชนม์พิชชา เลี้ยงเซวงวงศ์	นักวิชาการศึกษา		
๑๘	นางขวัญจิต แก้วพริ้ง	นักวิชาการพัสดุ		
๑๙	นายธีรรัตน์ ย่วนภู	นักวิชาการพัสดุ		
	กลุ่มบริหารงานบุคคล			
๒๐	นางสุภาวดี บุตรดา	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล		
๒๑	นางสาวนวลวรรณ เอกรักษา	นักทรัพยากรบุคคล		
๒๒	นายภาณุวัตร ปัสสาโก	นักทรัพยากรบุคคล		
๒๓	นางสาวสุจินดา วันชะเอม	นักทรัพยากรบุคคล		
๒๔	นายศักรนันท์ รอดตัดทาน	นักทรัพยากรบุคคล		
๒๕	นางจันทรา โม้มมาลา	เจ้าพนักงานธุรการ		
๒๖	ว่าที่ร้อยตรีหญิง ณิชฎกฤตา สิ้นสำรวม	เจ้าพนักงานธุรการ		
	กลุ่มพัฒนาครูฯ			
๒๗	นางสาวสมบุรณ์ สุขทวี	ปฏิบัติหน้าที่ผอ.กลุ่มพัฒนาครูฯ		
	กลุ่มนโยบายและแผน			
๒๘	นางสาวญาณิณี สมประดี	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน		
๒๙	นางสุจิตรา วงศ์รส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๓๐	น.ส.จตุพร มกรกิจวิบูลย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
๓๑	น.ส.ศมน ขำมาลัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
๓๒	นางแววดาว คูเม็ง	เจ้าพนักงานธุรการ		
	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
๓๓	นางสาวจันทนา ไตรรงค์วิจิตร	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
๓๔	นางแสงเดือน สำเภา	นักวิชาการศึกษา		
๓๕	นางสาวกาญจนา วิสูตรสกุลศักดิ์	นักวิชาการศึกษา		
๓๖	น.ส.วรรณิภา ภาสตา	เจ้าพนักงานธุรการ		
๓๗	น.ส.อัจฉริยา สระทองเขียว	เจ้าพนักงานธุรการ		
๓๘	นางสาวขวัญพิรลพัชร ฉายใส	นักจิตวิทยา		
	กลุ่มนิเทศฯ			
๓๙	นายศุภกร มรกต	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามฯ		
๔๐	นางสาวกรรณิการ์ บุญนอม	ศึกษานิเทศก์		
๔๑	นายธีรวัฒน์ ดวงใจดี	ศึกษานิเทศก์		
๔๒	นางสาวชูขวัญ อินทรชัย	ศึกษานิเทศก์		
๔๓	นายเสถียร แพนทิก	ศึกษานิเทศก์		
๔๔	น.ส.ภครณ์ นาคะพันธุ์	ศึกษานิเทศก์		
๔๕	นางสาวสุภัค แซ่เฮ้ง	ศึกษานิเทศก์		
๔๖	นางโสภิตา เหมือนจินดา	ศึกษานิเทศก์		
๔๗	นางสาวลักขณา โตงาม	ศึกษานิเทศก์		
๔๘	นางสาวนันทิดา เพ็ญไกรศรี	ศึกษานิเทศก์		
๔๙	นางสลิตตา มะโนวัฒนา	ศึกษานิเทศก์		
๕๐	นางสาวสุธีรา ศิริพิรุณ	ศึกษานิเทศก์		
๕๑	นางสาวขวัญตา เกื้อกุลรัฐ	ศึกษานิเทศก์		
	หน่วยตรวจสอบภายใน			
๕๒	นางพิมพ์มาศ ขำวาจา	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน		
๕๓	นางสาวกนกวรรณ สุนสาย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		
	กลุ่มกฎหมายและคดี			
๕๔	นายกิตติศักดิ์ อยู่สุข	นิติกร		
	กลุ่มDLICT			
๕๕	นายกิตติพงษ์ กิมหลี่เซียง	เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด		
	ลูกจ้างชั่วคราว			
๕๖	นางสาวอริยาภรณ์ วุฒิศรีศิริพร	เจ้าหน้าที่ธุรการ		
๕๗	นางสาวอนัญญา เหลลาโชติ	นักคอมพิวเตอร์		
๕๘	นางสาวศุภิพร เงินรี	เจ้าหน้าที่ธุรการ		
๕๙	นางสาวสุทธิรัตน์ หลวงพันเทา	เจ้าหน้าที่ธุรการ		
๖๐	นางสาวนาดยา กองอ่อน	เจ้าหน้าที่ธุรการ		

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๖๑	นางสาวณัฐมล ศิริวัน	เจ้าหน้าที่ธุรการ		
๖๒	นายวิโรจน์ สุพรรณธรรม	พนักงานขับรถยนต์		
๖๓	นายพิพัฒน์ สุพรรณธรรม	พนักงานขับรถยนต์		
๖๔	นายธนพัฒน์ หลวงราช	นักการภารโรง		
๖๕	นางสาวจิราพร โม้มมาลา	เจ้าหน้าที่ธุรการ		
๖๖	นายสุรชัย เดชธนู	พนักงานขับรถยนต์		
๖๗	นายสำรวย มหาสังข์	พนักงานขับรถยนต์		

- ๕ -

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

หมายเหตุ ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรายงานผลการรับของขวัญหรือของกำนัล เนื่องจาก สพป. ราชบุรี เขต ๒ พังได้ทบทวนและปรับปรุงแนวทางปฏิบัติฯ ให้สอดคล้องกับที่สำนักงาน ป.ป.ท. แล้วเสร็จ

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

สพป. ราชบุรี เขต ๒ ออกประกาศ เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) พร้อมแนวทางปฏิบัติ และแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด แนบท้ายประกาศฯ เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้บริหาร และบุคลากร สพป. ราชบุรี เขต ๒ ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ประกอบกับสำนักงาน ป.ป.ท. ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ ปป ๐๐๑๐/ว๗๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทาง การขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขอให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยประเด็นสำคัญคือ กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนของหน่วยงาน ต้องจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้งที่ได้รับของขวัญฯ และต้องจัดทำแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ รายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด (กระทรวงมหาดไทย) เพื่อรวบรวมรายงานต่อสำนักงาน ป.ป.ท. ในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ด้วยเหตุนี้ สพป. ราชบุรี เขต ๒ จึงได้ดำเนินการทบทวน และปรับปรุงแนวทางปฏิบัติท้ายประกาศฯ ให้สอดคล้องตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด โดยนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบอำนาจ ลงนามเห็นชอบแล้ว เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ พร้อมกันนี้ สพป. ราชบุรี เขต ๒ ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานการรับของขวัญและของกำนัลฯ แต่อย่างใด

- ๖ -

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สำนักงาน ป.ป.ท. ควรกำหนดหลักเกณฑ์การรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย
No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดอย่างชัดเจน อาทิ

๑. ควรกำหนดมูลค่าของขวัญและของกำนัลที่ต้องรายงานผ่านแบบรายงานการรับของขวัญและของ
กำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจน

ลงชื่อ.....

(นางละลิตา สาวิวัฒน์ผล)

ผู้รายงาน

ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒
เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่

ข้าพเจ้า นางสาวสุภาวดี มีสุนา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒ ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒ ขอประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒ ทุกคนว่า

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒ เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารเจ้าหน้าที่และบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในขณะที่ / ก่อน / หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร ปลุกและปลุกจิตสำนึก สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด รวมถึงการปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐและแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) อย่างเคร่งครัด โดยมุ่งหวัง “พัฒนาคนสุจริต พัฒนางานสุจริต พัฒนาเขตสุจริต”

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวสุภาวดี มีสุนา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒

แนวทางการขับเคลื่อน

แนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ
ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การประกาศนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่

คำนำ

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ กิจกรรมที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อที่ ๑.๑ ให้นายกรัฐมนตรีทุกหน่วยประกาศเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำนโยบาย “No Gift Policy” ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม มีมาตรการให้หน่วยงานภาครัฐนำไปยึดถือเป็นแนวทาง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) ซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักในการขับเคลื่อนดังกล่าว จึงได้จัดทำแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ “การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ให้นายกรัฐมนตรีนำไปปรับใช้หรือประยุกต์ให้เหมาะสมตามบทบาทภารกิจของแต่ละหน่วยงาน และขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐต่อไป

กองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
๑. ความเป็นมา	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. นิยามศัพท์เฉพาะ	๒
๔. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓
๕. ตัวอย่างการรับของขวัญและสิ่งตอบแทนในต่างประเทศ	๕
๖. แนวทางการขับเคลื่อน “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่”	๙
๗. Recommendation ขององค์กรระหว่างประเทศ – ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้อง	๙
 ภาคผนวก	
-แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล	๑๒
-แบบรายงานรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน	๑๓

แนวทางการขับเคลื่อน
แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
และประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) กิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock)
เรื่อง “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่”

๑.ความเป็นมา

การทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นปัญหาสำคัญของสังคมไทยมาอย่างช้านาน สาเหตุและปัจจัยหนึ่งที่ทำให้เกิดการทุจริตในระบบราชการอย่างเห็นได้ชัดนั่นคือ ระบบอุปถัมภ์และพฤติกรรมการอุปถัมภ์ระหว่างกัน นำมาซึ่งการให้หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อเป็นสิ่งตอบแทน ส่งผลต่อการใช้ดุลยพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนาก็ตาม กลายเป็นสิ่งที่ปฏิบัติกันทั่วไป โดยไม่เห็นว่าเป็นสิ่งที่ผิดแต่อย่างใด พฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันอาจนำไปสู่การเรียกรับ หรือยอมที่จะรับประโยชน์ในการกระทำทุจริตในภาครัฐได้ ถึงแม้ว่าที่ผ่านมาภาครัฐจะมีนโยบายในการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมาโดยตลอดก็ตาม แต่ปัญหาดังกล่าวก็ยังคงมีความรุนแรงและซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ดังนั้น มีความจำเป็นที่จะต้องร่วมกันหาแนวทางหรือมาตรการที่จะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตให้ได้ผลอย่างเป็นรูปธรรม

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ(ฉบับปรับปรุง) ซึ่งมีจุดมุ่งหมายโดยรวมให้ประเทศไทยมีระดับคะแนนดัชนี การรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index : CPI) อยู่ใน ๒๐ อันดับแรกของโลก ในปี ๒๕๗๙ มีมาตรการควบคุมกำกับ ติดตาม การบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภาครัฐให้ประชาชนสามารถเข้าถึงและตรวจสอบได้ ยกเว้นการบังคับใช้มาตรการทางวินัย มาตรการทางปกครอง ปรับปรุงประสิทธิภาพการบังคับใช้กฎหมายในกระบวนการยุติธรรม และให้มีกลไกที่เหมาะสมในการประสานงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบในระดับนโยบาย ยุทธศาสตร์และการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ เพื่อให้ประเทศไทยปลอดทุจริต โดยในแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) ได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินกิจกรรมที่จะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อประชาชนอย่างมีนัยยะสำคัญ (Big Rock) เพื่อให้เกิดการปฏิรูปประเทศมีผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมภายใต้ระยะเวลา การดำเนินการปฏิรูปประเทศที่ ยังคงเหลือตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนดว่าการปฏิรูปประเทศคาดหวังว่าจะบรรลุผลใน ๕ ปี ทั้งนี้ มีกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญในกิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ การพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ ในเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดังนั้น หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการให้ “เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่”

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการ ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) และได้รับมอบหมายเป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก ในการขับเคลื่อนเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำแนวทางขับเคลื่อน “นโยบาย No Gift Policy” ตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) กิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) เพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินการร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

และนำไปสู่การปฏิบัติแก่หน่วยงานภาครัฐ ให้นำไปปรับใช้หรือประยุกต์ให้เหมาะสม ตามบทบาทภารกิจของแต่ละหน่วยงานและขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ส่งเสริมให้เกิดการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อป้องกัน หรือลดโอกาสในการรับสินบน ผลประโยชน์ทับซ้อนในรูปแบบต่าง ๆ แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐ
- ๒) เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
- ๓) เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity) ของระบบราชการ ให้เข้มแข็งและยั่งยืน
- ๔) เพื่อสนับสนุนและยกระดับการดำเนินการภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๓. นิยามศัพท์เฉพาะ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ^๑ หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือในรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะ ปกครองท้องถิ่น หรือ เจ้าพนักงานอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติและให้หมายความรวมถึง กรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจและบุคคลหรือคณะบุคคลธรรมดา ซึ่งมีกฎหมายกำหนดให้ใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางปกครองที่จัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจหรือกิจการอื่นของรัฐด้วย

หน่วยงานของรัฐ^๒ หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนกลาง หน่วยงานของรัฐสภา หน่วยงานของศาล หน่วยงานขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานของอัยการ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ กองทุน สถาบันอุดมศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ทุจริตต่อหน้าที่^๓ หมายถึง ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้ตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม ตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

การปฏิบัติหน้าที่^๔ หมายถึง เป็นการกระทำหรือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐในตำแหน่งที่ได้รับ การแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง หรือให้รักษาราชการแทนในหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง ทั้งเป็น การทั่วไปและเป็นการเฉพาะในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐที่กฎหมายได้กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ หรือเป็นการกระทำไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายระบุไว้ให้มีอำนาจหน้าที่ หรืออำนาจหน้าที่ทางปกครอง

^๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔.

^๒ กลุ่มงานส่งเสริมธรรมาภิบาลในภาครัฐ กองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ สรุปความหมาย. วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔.

^๓ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔.

^๔ กลุ่มงานส่งเสริมธรรมาภิบาลในภาครัฐ กองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ สรุปความหมาย. วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔.

การประกาศตน^๔ หมายถึง การประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เพื่อแสดงให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสาธารณชน รับรู้ว่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน มีเจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ และการรับนั้นจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยการประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าวจะต้องทำการประกาศฯ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นทางการและลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดขององค์กรนั้น ๆ (ซึ่งเป็นผู้ประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าว) และในการประกาศฯ อย่างน้อยจะต้องมีข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” ในประกาศฯ นั้นด้วย

ของขวัญที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่^๖ หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน บริการหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่า และให้รวมถึงทิป โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ ผลประโยชน์จากราชการในกรณีปกติ และมีผลต่อการตัดสินใจ การอนุมัติ อนุญาต หรือการอื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ไปในทางทุจริตต่อผู้ให้ของขวัญทั้งในอดีต หรือในขณะรับ หรือในอนาคต เช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญจากบริษัทเอกชน แล้วมีส่วนช่วยให้บริษัทเอกชนนั้นเป็นผู้ชนะการประมูลงานก่อสร้างของหน่วยงานตนเอง หรือกรณี เข้าไปเป็นที่ปรึกษาและรับค่าตอบแทนของบริษัทเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุม ตรวจสอบของหน่วยงานรัฐ ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติหน้าที่อยู่ ส่งผลกระทบต่อความมีอิสระในการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น ให้เปลี่ยนแปลงไปในทางทุจริต เป็นต้น

ทิป (Tip)^๗ หมายถึง เงินที่ผู้มาติดต่อขอใช้บริการกับหน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้มอบให้หน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพิ่มเติม เพื่อตอบแทนการให้บริการจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามปกติ ซึ่งมิใช่ค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนดไว้ว่าให้รับได้

๔. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑^๘

มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

บทบัญญัติตามวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีโดยอนุโลม

๒) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒^๙ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติของเจ้าหน้าที่รัฐไว้ในหมวดที่ ๑ มาตรฐานทางจริยธรรม

มาตรา ๕ (๔) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ

^๔ กลุ่มงานส่งเสริมธรรมาภิบาลในภาครัฐ กองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ สรุปความหมาย วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๔.

^๖ กลุ่มงานส่งเสริมธรรมาภิบาลในภาครัฐ กองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ สรุปความหมาย วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔.

^๗ กลุ่มงานส่งเสริมธรรมาภิบาลในภาครัฐ กองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ สรุปความหมาย วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔.

^๘ คู่มือการป้องกันการกระทำผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ตามมาตรา ๑๒๘, สำนักจัดกันแห่งผลประโยชน์ สำนักงาน ป.ป.ช. , พ.ศ. ๒๕๖๓

^๙ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕.

๔

๓)ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔^{๖๐}

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออภัยภัยไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัลให้โดยเสนหา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคา ทรัพย์สินหรือ การให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พักอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันและไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียโรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔^{๖๑} และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๖ หน่วยงานของรัฐจะจัดให้มีการเรียโรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียโรมิได้ เว้นแต่เป็นการเรียโรตามข้อ ๑๙ หรือได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการควบคุมการเรียโรของหน่วยงานของรัฐ (กคร.) หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หน่วยงานของรัฐซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตในการเรียโรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียโร นอกจากจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียโรแล้ว จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ด้วย ในกรณีนี้ กคร. อาจกำหนดแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐดังกล่าวให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียโรก็ได้

ข้อ ๑๘ การเรียโรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียโรที่ กคร. หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่กรณี จะพิจารณาอนุมัติให้ตามข้อ 6 ได้นั้นจะต้องมีลักษณะและวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการเรียโรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐนั่นเอง

(๒) เป็นการเรียโรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันหรือพัฒนาประเทศ

(๓) เป็นการเรียโรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์

(๔) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียโรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียโรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียโรแล้ว

ข้อ ๑๙ การเรียโรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียโรดังต่อไปนี้ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติจาก กคร. หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่กรณี

(๑) เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียโรได้

(๒) เป็นการเรียโรที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือผู้เสียหาย หรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัยหรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ

(๓) เป็นการเรียโรเพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาสการทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน

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

(๕) เป็นการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียโรตามข้อ ๑๘ (๔) ซึ่ง กคร. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษายกเว้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ

^{๖๐} ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔.

^{๖๑} ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียโรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔.

๕

(๖) เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นในการขออนุมัติตามระเบียบนี้แล้ว

๕) มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๔๐^{๑๒} ให้ถือปฏิบัติว่าข้าราชการชั้นผู้น้อย พึงงดการให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หากฝ่าฝืนมติคณะรัฐมนตรีให้ถือว่ามีความผิดวินัย ทั้งผู้ให้และผู้รับ

๖) มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓^{๑๓} เห็นชอบในการปรับปรุงแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเสนอ โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนการดำเนินการตามกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ ในเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๕. ตัวอย่างการรับของขวัญและสิ่งตอบแทนในต่างประเทศ

การป้องกันการรับของขวัญหรือทรัพย์สินเป็นอีกหนึ่งหลักปฏิบัติที่เจ้าหน้าที่ต้องยึดถือเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเช่นกัน การรับของขวัญหรือทรัพย์สินเพียงเล็กน้อยอาจกลายเป็นสินบน และนำไปเกิดการสร้างบุญคุณ ช่วยเหลือต้องมีการตอบแทนกันหรือมีความเกรงใจต่อกัน โดยเฉพาะในประเทศที่มีวัฒนธรรมเรื่องตอบแทนบุญคุณในระดับสูง เนื้อหาในส่วนนี้จึงขอนำเสนอถึงการรับของขวัญและสิ่งตอบแทนในต่างประเทศ

๕.๑ ประเทศเกาหลีใต้^{๑๔}

เกาหลีใต้เป็นประเทศที่มีกฎหมายว่าด้วยการห้ามเรียกรับผลประโยชน์และการรับสิ่งของมีค่าทั้งหลาย หรือเรียกว่า “กฎหมายคิม ยองรัน”(Kim Young – ran Law) มีวัตถุประสงค์ เพื่อมุ่งให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมหรือธรรมเนียมปฏิบัติในสังคมที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสมให้เป็นไปทางที่ดีขึ้น โดยมีบทบัญญัติในลักษณะเป็น ข้อห้ามและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องเหมาะสม เพื่อควบคุมมิให้เจ้าหน้าที่รัฐ บุคลากรทางการศึกษา(ครู อาจารย์) รวมถึงบรรดาสื่อมวลชนทุกแขนง ห้ามกระทำการร้องขอหรือเรียกรับผลประโยชน์ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมโดยมิชอบ โดยมีบทลงโทษที่ครอบคลุมการกระทำความผิดหลายฐาน ทั้งเจ้าหน้าที่รัฐ บุคลากรทางการศึกษา สื่อมวลชนไปจนกระทั่งบุคคลภายนอกที่มีการกระทำความผิดในลักษณะเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่รัฐ

หน่วยงานที่ถูกบังคับใช้ ได้แก่ องค์กรส่วนกลาง องค์กรปกครองท้องถิ่น หน่วยงานราชการทั่วไป องค์กรสาธารณะ โรงเรียนแต่ละระดับ โรงเรียนเอกชน และสื่อมวลชน

การห้ามให้หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

๑) กรณีให้หรือรับสิ่งของมีค่าจำนวนเกินกว่า ๑ ล้านวอน (ประมาณ ๓ หมื่นบาท) ต่อครั้ง หรือจำนวนเกินกว่า ๓ ล้านวอน (ประมาณ ๙ หมื่นบาท) ต่อปี

๒) กรณีให้หรือรับเงินจำนวนไม่เกิน ๑ ล้านวอน (ประมาณ ๓ หมื่นบาท) ต่อครั้งอันเกี่ยวข้องกับงานราชการ

๓) กรณีคู่สมรสของเจ้าหน้าที่รัฐให้หรือรับสิ่งของมีค่า

๔) กรณีการรับค่าตอบแทนจากภารกิจภายนอกเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

การให้หรือรับสิ่งของมีค่ามีข้อยกเว้นให้สามารถกระทำได้มี ๘ ประการ คือ

๑) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการปลอบขวัญ ให้กำลังใจ ให้รางวัลหรืออื่น ๆ แก่ข้าราชการชั้นผู้น้อย

^{๑๒} มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๔๐.

^{๑๓} มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓.

^{๑๔} สมใจ ทองกุลมิตีใหม่กฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในสาธารณรัฐเกาหลี,สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร.

๖

๒) มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างราบรื่น เรียบร้อยตามรูปแบบ ระเบียบปฏิบัติและพิธีการในขอบเขตที่กฎหมายกำหนด

๓) อยู่ในขอบเขตของอำนาจที่สามารถกระทำได้อย่างถูกต้อง

๔) เป็นการให้แก่ญาติพี่น้องของตนเอง

๕) เป็นการให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐผู้ซึ่งประสบเคราะห์กรรม ประสบภัยพิบัติ ป่วยเป็นโรคร้ายไข้เจ็บหรือตกอยู่ในภาวะยากลำบากแสนสาหัส หรืออื่น ๆ ทั้งเป็นการให้ในระยะสั้นหรือระยะยาว หรือเป็นการให้อย่างต่อเนื่องตามข้อกำหนดขององค์กร ตามระเบียบปฏิบัติ หรือตามขอบเขตที่กฎหมายกำหนด

๖) เป็นการใช้สำหรับภารกิจในทางราชการตามปกติทั่วไปที่ยึดถือปฏิบัติแบบเดียวกัน เช่น ค่ายานพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร เป็นต้น

๗) เป็นการแจกจ่ายแก่คนทั่วไปที่มีใช่เป็นการเฉพาะราย เช่น สิ่งของที่ระลึกหรือสิ่งของเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๘) รูปแบบอื่นตามระเบียบหรือตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หรือตามธรรมเนียมทางสังคมที่สามารถกระทำได้

เมื่อรับทราบถึงข้อยกเว้นให้สามารถกระทำได้สำหรับการให้หรือรับสิ่งของมีค่า ทั้ง ๘ ประการดังกล่าวแล้วโดยเฉพาะเมื่อพิจารณาตาม ข้อ ๒) ซึ่งมีวัตถุประสงค์สำหรับใช้ในเรื่องของการปฏิบัติราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและราบรื่นแล้วนั้น พบว่า มีข้อกำหนดรายละเอียดอันจำเป็นต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดดังนี้

ค่าอาหาร ไม่เกิน ๓ หมั้นวอน (ประมาณ ๙๐๐ บาท) เช่น อาหาร ของว่าง (ชา กาแฟ หรือขนม) เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ และเครื่องดื่มประเภทอื่น ๆ เป็นต้น

ค่าของขวัญ ไม่เกิน ๕ หมั้นวอน (ประมาณ ๑,๕๐๐ บาท) สิ่งของมีค่าทั้งหมดทั้งปวง ยกเว้นค่าอาหารและภาษีสังคม (รายจ่ายต่าง ๆ เพื่อการเข้าสังคม)

ภาษีสังคม ไม่เกิน ๑ แสนวอน (ประมาณ ๓,๐๐๐ บาท) เงินช่วยเหลือในลักษณะต่าง ๆ รวมทั้งพวงหรีด ซ่อตอกไม้ เป็นต้น

ข้อกำหนดของกฎหมายดังกล่าวนี้อาจเรียกอีกอย่างหนึ่งตามจำนวน คือ ๓/๕/๑๐ โดย

๓ หมายถึง การจัดเลี้ยงอาหารต้องไม่เกินรายละ ๓ หมั้นวอน

๕ หมายถึง การให้หรือรับของขวัญหรือของมีค่าทั้งปวงต้องไม่เกินมูลค่า ๕ หมั้นวอน

๑๐ หมายถึง การจ่ายภาษีสังคม ไม่ว่าจะเป็งานแต่งงาน งานศพ มอบให้ได้ไม่เกินรายละ ๑ แสนวอน

นั่นหมายความว่า เจ้าหน้าที่รัฐรวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องต้องยึดถือปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

บทกำหนดโทษ

โทษปรับ

เจ้าหน้าที่รัฐให้หรือรับสิ่งของมีค่าจำนวนไม่เกิน ๑ ล้านวอน ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องกับงานราชการหรือไม่ก็ตาม ต้องระวางโทษปรับไม่ต่ำกว่า ๒ เท่า แต่ไม่เกิน ๕ เท่าของมูลค่าทรัพย์สินนั้น

เจ้าหน้าที่รัฐรับค่าตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่ภายนอกเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด เช่น การได้รับเชิญเป็นวิทยากร และอื่น ๆ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๕ ล้านวอน (ประมาณ ๑.๕ แสนบาท)

โทษจำคุก

เจ้าหน้าที่รัฐให้หรือรับสิ่งของมีค่าเกินกว่า ๑ ล้านวอนต่อครั้ง หรือเกินกว่า ๓ ล้านวอนต่อปี อันมีความเกี่ยวเนื่องกับงานราชการ จำคุกไม่เกิน ๓ ปี และปรับไม่เกิน ๓๐ ล้านวอน (ประมาณ ๙ แสนบาท)

๕.๒ สหราชอาณาจักร^{๖๕}

รัฐบาลพรรคแรงงานอังกฤษในขณะนั้นได้เสนอให้มีการตรา Bribery Act 2010 ขึ้น กฎหมายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ที่ผ่านมา โดยเป็นรวบรวมและปรับปรุงกฎหมายเก่า จนถือว่าเป็น “มิติใหม่” ของการต่อต้านคอร์รัปชันของอังกฤษ Bribery Act ๒๐๑๐ แตกต่างจากแนวทางการต่อต้านคอร์รัปชันเดิม ๆ โดยแทนที่จะมุ่งเป้าจัดการปัญหาการฉ้อโกงของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้รับหรือเรียกสินบน กฎหมายฉบับนี้ มุ่งแก้ไขปัญหาและเสนอทางป้องกันจากมุมมองของภาคเอกชน ผู้ซึ่งมีปฏิสัมพันธ์กับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นผู้ให้สินบนแทน โดยมาตรา ๑ บัญญัติว่า การจ่ายสินบน การสัญญาว่าจะจ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐโดยหวังผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นการตอบแทน ถือเป็นความผิดอาญา นอกจากนี้ ยังมี การกระทำความผิดอาญาอีก ๒ เรื่องที่น่าสนใจ คือ การติดสินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศและความรับผิดของนิติบุคคลในกรณีบุคลากรของนิติบุคคลนั้นกระทำความผิด

๑) ความผิดฐานติดสินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐต่างชาติ

Bribery Act 2010 ได้บัญญัติความผิดฐานติดสินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐต่างชาติขึ้นเป็นครั้งแรกในสหราชอาณาจักร โดยมาตรา ๖ ให้นิยามของคำว่า “เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างชาติ (foreign public official)” อย่างกว้าง หมายถึง เจ้าหน้าที่ไม่ว่าจะได้รับการเลือกตั้งหรือแต่งตั้ง ไม่ว่าจะปฏิบัติงานอยู่ในฝ่ายบริหารนิติบัญญัติหรือกระบวนการยุติธรรมของประเทศหรือเขตปกครองใต้นอกสหราชอาณาจักร และไม่ว่า จะดำรงตำแหน่งภายในรัฐบาลกลางหรือรัฐบาลท้องถิ่น นอกจากนั้น ยังหมายรวมถึง บุคคลใดดำเนินกิจการของรัฐต่างชาติ (public function) เช่น ผู้เชี่ยวชาญด้านการสาธารณสุขในสถานบริการสาธารณสุขของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น ประการสุดท้าย คำว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างชาติยังหมายรวมถึง พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรระหว่างประเทศ เช่น องค์กรสหประชาชาติหรือธนาคารโลกก็ได้ ดังนั้น บุคคลหรือนิติบุคคลใดที่ติดสินบน สัญญาว่าจะให้เงินค่าตอบแทน หรือเสนอเงินสินบนให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐต่างชาติ ตามคำนิยามข้างต้น ถือว่ามีความผิดตามมาตรา ๖ แห่งกฎหมายฉบับนี้ อย่างไรก็ตาม คณะผู้ยกร่างแสดงความเข้าใจถึงธรรมชาติของการดำเนินธุรกิจว่าการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับรัฐบาลต่างประเทศหรือการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรเป็นสิ่งจำเป็น ดังนั้น องค์กรประกอบของความผิดตามมาตรา ๖ บัญญัติว่าพนักงานสอบสวนและอัยการต้องพิสูจน์ให้ได้ว่าบริษัทหรือองค์กรเอกชนหวังผลประโยชน์อย่างไม่ถูกต้องจากการใช้อำนาจหรือจากตำแหน่งรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่รัฐต่างชาติ ทั้งนี้ การให้ของสมนาคุณ หรือการจัดให้เจ้าหน้าที่รัฐต่างชาติมาศึกษาดูงานที่อังกฤษ เป็นต้น จึงไม่ถือเป็นความผิดตามมาตรา ๖ นี้ ถ้าพิสูจน์ได้ว่าบริษัทหรือองค์กรเอกชนนั้นไม่มีเจตนาหาผลประโยชน์ที่ผิดกฎหมายดังกล่าว

๒) ความรับผิดของนิติบุคคลในกรณีบุคลากรของนิติบุคคลกระทำความผิด

กฎหมายกำหนดให้นิติบุคคลมี “หน้าที่” ป้องกันให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทจ่ายสินบนแก่บุคคลอื่นโดยมีเจตนาหวังผลประโยชน์อย่างไม่ถูกกฎหมาย (มาตรา ๗) ถ้านิติบุคคล ไม่ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว โดยจงใจหรือเจตนา นิติบุคคลนั้นต้องได้รับผิดในการกระทำนั้นด้วย สำหรับคำว่า “บุคคลผู้เกี่ยวข้อง (associated persons)” นั้น มาตรา ๘(๔)บัญญัตินิยามอย่างกว้างว่า คือ ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่หรือให้บริการใด ๆ แก่ผู้อื่นในนามของบริษัทโดยพิจารณาจากบริบทและสถานการณ์แวดล้อมทั้งหมดและไม่คำนึงว่าบุคคลนั้นจะมีนิติสัมพันธ์กับบริษัทอย่างไร อีกนัยหนึ่ง ก็คือ ผู้รับเหมาหรือผู้รับสัญญา (contractors) ของบริษัทอาจถือว่าเป็น “บุคคลผู้เกี่ยวข้อง” กับบริษัทหากพิสูจน์ได้ว่าผู้รับเหมาหรือผู้รับสัญญานั้นให้บริการต่าง ๆ แก่บุคคลภายนอกในนามของนิติบุคคลสำหรับมาตรการที่บริษัทสามารถกระทำได้เพื่อควบคุมความเสี่ยงจากโทษของความผิดที่เกิดจากการติดสินบนเจ้าหน้าที่โดยบุคคลผู้เกี่ยวข้องกับนิติบุคคล (bribery risk) คือ การกำหนดให้มีกระบวนการภายในเพื่อตรวจสอบการกระทำของพนักงานของนิติบุคคลหรือตัวแทนอื่นใดที่

^{๖๕} แหล่งที่มา : <https://www.opm.go.th/opmportal/multimedia/eyu/UK.pdf>.

๘

ปฏิบัติหน้าที่ในนามของนิติบุคคล เช่น การจัดทำมีการตรวจสอบเชิงความเสี่ยงต่อการให้สินบนเจ้าหน้าที่รัฐของนิติบุคคล (risk-based due diligence) และการจัดทำสัญญาจ้างที่นิติบุคคลมีข้อสัญญาเกี่ยวกับการต่อต้านการติดสินบนเจ้าพนักงาน (anti-bribery terms and conditions) มีข้อสังเกตว่าการ ติดสินบนประเภทที่กลายเป็นธรรมเนียมปฏิบัติในประเทศด้อยพัฒนาทั้งหลาย ได้แก่ การจ่าย “ค่าอำนวยความสะดวก” (Facilitation payments) เพื่อเป็นการเติมน้ำมันหล่อลื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้การพิจารณางานหรือคำขอของตนเร็วขึ้น กฎหมายฉบับนี้ถือว่าบุคคลหรือนิติบุคคลที่จ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกมีความผิดตามมาตรา ๑ และอาจมีความผิดตามมาตรา ๖ และ ๗ ด้วยแล้วแต่กรณีบทบัญญัตินี้ถือเป็นพัฒนาการทางกฎหมายของประเทศสหราชอาณาจักร เพราะในกฎหมาย Bribery Act ฉบับเก่า (Public Bodies Corrupt Practices Act ๑๘๘๙) ได้ยกเว้นความผิดของการจ่ายเงินค่าสินบนไว้เป็นกรณีเฉพาะเพื่อรองรับความต้องการของเอกชนที่ทำธุรกิจในประเทศที่มีธรรมเนียมปฏิบัติดังกล่าว อย่างไรก็ตาม คณะนาขององค์การความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (The ๒๐๐๙ Recommendation of the Organisation for Economic Co-operation and Development- OECD) เรียกร้องให้ประเทศสมาชิกตระหนักถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อความน่าเชื่อถือของการบริหารงานและระบบกฎหมายของประเทศที่มีธรรมเนียมปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกอีกด้วย

๕.๓ ประเทศแคนาดา^{๖๖}

ประเทศแคนาดาจะมีหน่วยงานที่เรียกว่า สำนักงานผู้ตรวจจริยธรรมและผลประโยชน์ทับซ้อนในรัฐสภา หรือ (Office of the Conflict of Interest and Ethics Commissioner) หรือ CEIC ซึ่งจะมีการเผยแพร่ข้อมูลการรับของขวัญหรือการเดินทางของสมาชิกรัฐสภา ไว้ในเว็บไซต์ <http://ciec-ccie.parl.gc.ca/> ให้สาธารณชนได้รับทราบ ซึ่งจะปรากฏข้อมูลการเดินทางต่างประเทศ เช่น เหตุผลของการเดินทาง รายชื่อผู้สนับสนุน ค่าใช้จ่าย มูลค่าของที่ระลึก ซึ่งหากนักการเมือง คณะรัฐมนตรีหรือสมาชิกรัฐสภาคนใด ได้รับของขวัญหรือของกำนัล ที่มีมูลค่ามากกว่า ๒๐๐ ดอลลาร์แคนาดา หรือราว ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไปต้องแจ้งข้อมูล CEIC ภายใน ๓๐ วันนับจากที่ได้รับของนั้น

ตัวอย่างข้อมูลการรับของขวัญของนายจัสติน ทรูโด นายกรัฐมนตรีแคนาดา

The screenshot shows the website of the Office of the Conflict of Interest and Ethics Commissioner (Commissariat aux conflits d'intérêts et à l'éthique). The search results for 'Justin Trudeau' under the 'All Gifts (Act and Code)' category are as follows:

Public Declaration of Gifts or Other Advantages	Conflict of Interest Act
<p>Nature: Framed Golden Lotus Flower Wall Art Source: Madam Nguyen Thi Hien, First Lady of Vietnam, wife of His Excellency Tran Dai Quang, President Circumstance: Official visit to attend 2012 APEC Economic Leaders Meeting in Da Nang, Vietnam Gift Received Date: 2012/11/10 Trudeau, Justin Date: 2012/12/21</p>	
<p>Public Declaration of Gifts or Other Advantages (Excluded) Nature: Portrait on canvas of myself signed by artist Jude Ifashih Source: Jude Ifashih, Scarborough, Ontario Circumstance: No event - Received via courier Gift Received Date: 2017/11/03 Trudeau, Justin Date: 2017/12/21</p>	
<p>Public Declaration of Gifts or Other Advantages (Excluded) Nature: Framed oil on canvas portrait of Prime</p>	

กรณีนี้แสดงให้เห็นถึงตัวอย่างของประเทศที่ใส่ใจเรื่องการมอบของขวัญแก่เจ้าหน้าที่รัฐ และมีการตรวจสอบอย่างละเอียดและระมัดระวังเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อสร้างความโปร่งใส นอกเหนือจากการใช้ข้อบังคับทางกฎหมายเพียงเท่านั้น ส่งผลให้ประเทศแคนาดาได้รับการจัดอันดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption

^{๖๖} แหล่งที่มา : <https://tdri.or.th/wp-content/uploads/๒๐๑๘/๐๑/conflict-of-interest-law-๑.pdf>.

Perception Index) ในปี ๒๐๒๐ ในการจัดอันดับของ Transparency International ติดอันดับ ๑๒ จากทั้งหมด ๑๘๐ ประเทศ ที่เข้าร่วมการประเมิน

๖. แนวทางการขับเคลื่อน “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” มี ๓ ขั้นตอนสำคัญ (๓ ป.)^{๖๖๗} ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน เป็นการประกาศเจตนารมณ์โดยผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เพื่อแสดงให้เห็นบุคคล หรือหน่วยงาน หรือสาธารณชน รับรู้ว่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน มีเจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ และการรับนั้นจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยการประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าวจะต้องทำการประกาศฯ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นทางการและลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดขององค์กรนั้น ๆ (ซึ่งเป็นผู้ประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าว) และในการประกาศฯ อย่างน้อยจะต้องมีข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” ในประกาศฯ นั้นด้วย และเผยแพร่ลงใน Website หลักของหน่วยงาน

หมายเหตุ การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยหน่วยงานจะต้องจัดให้มีการดำเนินกิจกรรมในลักษณะต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ปลูกจิตสำนึก และสร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด ให้มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งนี้ หน่วยงานภาครัฐต้องร่วมมือกันสร้างวัฒนธรรมองค์กรใหม่ ที่จะปฏิบัติงานโดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะต่าง ๆ หรือของขวัญ ภายใต้บริบทของหน่วยงานตนเอง เช่น การจัดอบรมให้ความรู้และปลูกจิตสำนึก การจัดการกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านการรับสินบนในรูปของขวัญ การสร้างมาตรการและแนวทางภายในองค์กรในการปฏิเสธการรับของขวัญและนำไปสู่การปฏิบัติร่วมกันในองค์กร เป็นต้น เมื่อดำเนินการแล้วให้เผยแพร่การดำเนินการดังกล่าวใน Website หลักของหน่วยงาน

๓. การประเมินผล การกำกับติดตาม และการรายงานผล ผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานจะต้องดำเนินการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรได้รับทราบ และการรายงานให้เป็นไปตามแบบ ที่ สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด เมื่อดำเนินการแล้วให้เผยแพร่การรายงานดังกล่าวใน Website หลักของหน่วยงาน โดยให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับรองการเผยแพร่ใน Website ดังกล่าวด้วย

หมายเหตุ ๑.กรณีเป็นหน่วยงานระดับต่ำกว่ากระทรวง ระดับกรมหรือเทียบเท่า จังหวัด รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานระดับต่ำกว่ากระทรวงอื่น ๆ ให้รายงานผลการดำเนินการ ไปยัง ศปท.กระทรวงที่ตนสังกัดให้รับทราบด้วย เพื่อ ศปท.กระทรวงจะได้รวบรวมรายงานผลการดำเนินการ ของหน่วยงานในสังกัดกลับไปยัง สำนักงาน ป.ป.ท. ต่อไป (การรายงานดังกล่าวให้รายงานรอบ ๑๒ เดือน โดย ศปท.กระทรวงจะต้องรายงานกลับมายัง สำนักงาน ป.ป.ท. ภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปีงบประมาณ)

๒.ในการประเมิน ITA ให้รายงานและเผยแพร่ภายในกรอบระยะเวลาที่การประเมิน ITA กำหนด

^{๖๖๗} กลุ่มงานส่งเสริมธรรมาภิบาลในภาครัฐ กองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ สรุปความหมาย. วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔

๗. Recommendation ขององค์กรระหว่างประเทศ - ข้อเสนอแนะ ที่เกี่ยวข้อง

๑) องค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International : TI) ได้เผยแพร่รายงานผลการจัดอันดับความโปร่งใส Corruption Perceptions Index : CPI ซึ่งได้ดำเนินการเป็นประจำทุกปีต่อเนื่องมาตั้งแต่ปี ๒๕๓๘ มีข้อเสนอแนะให้รัฐบาลไทยบริหารจัดการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

๒) มาตรการคอร์รัปชันโลกของภูมิภาคเอเชีย ประจำปี ๒๐๒๐ (Global Corruption Barometer : Asia) เพื่อเป็นการยุติปัญหาการคอร์รัปชัน เสนอแนะให้รัฐบาลของแต่ละประเทศในภูมิภาคเอเชีย มีมาตรการป้องกันการรับสินบนและการเล่นพรรคเล่นพวกเพื่อการเข้าถึงบริการภาครัฐ

ภาคผนวก

๑๒

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สังกัด..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล

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

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่น ๆ

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

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

๑๓

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน

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	วันที่ประกาศ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๑๔

- ๒ -

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รายงาน

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒