



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กก.สจ.ทท. (แผนกธุรการและกำลังพลฯ โทร.ทท. ๕๗๒๑๕๖)

ที่ ต่อ สจ.ทท. เลขรับ ๔๕๕/๖๕ วันที่ ๒๕ ก.พ.๖๕

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามนโยบายงดรับ จดให้ ของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy)

เรียน จร.ทท.

สิ่งที่ส่งมาด้วย ข้าราชการทท. กพ.ทท. ด่วนมาก ที่ กท ๐๓๐๒/๗๔๘ ลง ๒๑ ก.พ.๖๕

๑. กพ.ทท. แจ้งว่า ผบ.ทสส. ได้กรุณาอนุมัติแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายงดรับ จดให้ ของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของ บก.ทท. ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปในทางเดียวกัน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปได้ดังนี้

๑.๑ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของ บก.ทท. ทุกคนย งดรับ จดให้ ของขวัญ หรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

๑.๒ การรับของขวัญในนามของหน่วยงาน หรือการรับบริจาคจากบุคคล หรือหน่วยงาน ภายนอก ขอให้หัวหน้าส่วนราชการใน บก.ทท. เป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสม ตามแบบรายงานฯ แบบท้าย ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. ถ้าพิจารณาเห็นว่าไม่สมควรก็ให้ส่งคืนผู้ให้เสีย สำหรับกรณีที่พิจารณาเห็นว่า เป็นประโยชน์กับทางราชการโดยรวมก็ให้รับไว้ และให้มีหนังสือนำเรียน ผบ.ทสส. เพื่อออกหนังสือขมเขย ตามหลักเกณฑ์ ในหนังสือ กท. ที่ ๒๑๐๑๔/๐๕ ลง ๑๗ ต.ค.๐๕

๑.๓ การงดรับหรือจดให้ของขวัญ ถ้าไม่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ ไม่อยู่ในขณะปฏิบัติหน้าที่ ไม่มีผล ต่อการปฏิบัติหน้าที่ นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือเป็นประเพณีนิยมให้ในภาพรวมทั่วไป สามารถให้ หรือรับได้ ดังนี้

๑.๓.๑ การให้หรือรับของขวัญ ที่สื่ออัตลักษณ์ขององค์กรของผู้ให้และผู้รับ เช่น โล่ของที่ระลึก หนังสือประวัติหรือภารกิจของหน่วย ช่อดอกไม้ การ์ดอวยพร ปฏิทิน สมุดปากกา สมุดบันทึก เพื่อแสดงความขอบคุณ แสดงน้ำใจ หรือเพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงาน เป็นต้น

๑.๓.๒ การให้หรือการรับเงินช่วยเหลือในงานมงคล งานอวมงคลต่าง ๆ อันเป็นการ ส่วนบุคคลตามประเพณี

๑.๓.๓ ผู้บังคับบัญชาสามารถให้การช่วยเหลือกำลังพลผู้ซึ่งประสบภัยพิบัติ ประสบ อุบัติเหตุ ป่วยเป็นโรค หรือตกอยู่ในสถานะลำบาก ได้ตามเห็นสมควร

๑.๓.๔ ผู้บังคับบัญชาสามารถให้ของขวัญผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถรับ กระเช้าของขวัญในภาพรวมจากหน่วยงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ช่วงเทศกาลตามประเพณีได้

๑.๓.๕ กรณีอื่น ๆ ถ้าไม่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ และไม่ขัดกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. ลง ๑๔ ก.พ.๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ (การรับของขวัญจากผู้ที่มีใญ่ญาติ มูลค่าแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท) สามารถให้หรือรับได้

/๑.๔ การลงภาพ...

๑.๔ การลงภาพประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานของหน่วยในสื่อสังคมออนไลน์ที่มีภาพการให้หรือรับของขวัญ ขอให้พิจารณาตามความจำเป็น และความเหมาะสมตามแนวทางที่ได้แจ้งไปเท่านั้น

๑.๕ ของขวัญ หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ (เงิน ทรัพย์สินสิ่งของ บริการหรืออื่น ๆ ที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ และ/หรือได้รับที่นอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ และผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ โดยแบ่งเป็น ของขวัญที่คิดราคาได้ หมายถึง สินค้าบริโภคต่าง ๆ ความบันเทิง การต้อนรับ การให้ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคาสินค้าหรือบริการ และเงิน เป็นต้น ส่วนของขวัญที่คิดเป็นราคาไม่ได้หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ อาทิเช่น การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์ หรือการสัญญาว่าจะให้ หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่น ๆ เป็นต้น

๒. ข้อพิจารณา เห็นควรให้ หน.นขต.สจร.ทหาร เน้นย้ำและกำกับดูแลการปฏิบัติของกำลังพลในสังกัด ให้ปฏิบัติตามข้อ ๑ โดยเคร่งครัด

๓. ข้อเสนอ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ อนุมัติและเห็นชอบการดำเนินการตามข้อ ๒

๓.๒ สำเนาให้ นขต.สจร.ทหาร ทราบ และปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๓

พ.อ.

(วิชัย แยมบุ)

ผอ.กกส.สจร.ทหาร

- อนุมัติตามข้อ ๓

พล.ท.

จร.ทหาร

๒๕ ก.พ.๖๕

พล.ต.

รอง จร.ทหาร

๒๕ ก.พ.๖๕