โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

“การปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy และการรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามกฎหมาย”

โดย กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี

60 ปี แห่งการสร้างสรรค์และพัฒนาเพื่อสังคม

NO GIFT POLICY



60 ปี แห่งการสร้างสรรค์และพัฒนาเพื่อสังคม

NO GIFT POLICY คือ ?

- นโยบายในการต่อต้านทุจริตเจ้าหน้าที่ของรัฐ เช่น ตาม ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 612/2567) เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและทรัพย์สินจากการปฏิบัติหน้าที่

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565

- ประกาศคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2563

60 ปี แห่งการสร้างสรรค์และพัฒนาเพื่อสังคม

ของขวัญ คือ ?









“ของขวัญ ” หมายความว่า

- เงินหรือทรัพย์สิน
- ที่ให้แก่กันเพื่ออัธยาศัยไมตรี
- ให้เป็นรางวัล
- ให้โดยเสน่หา
- ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้
- เช่น **การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับ** การลดราคาทรัพย์สิน หรือการได้รับบริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจน การออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของ ให้ในภายหลัง

“ปกติประเพณีนิยม ”หมายความว่า

- เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกันและให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี
- การแสดงความขอบคุณ
- การต้อนรับ
- การแสดงความเสียใจ
- หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาท ที่ถือปฏิบัติการในสังคม

“ธรรมจรรยา ” หมายความว่า

“<u>การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา</u>” หมายความว่า

- การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้กันในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และ
- ให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
- ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาท ที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

60 ปี แห่งการสร้างสรรค์และพัฒนาเพื่อสังคม

หลักและข้อยกเว้น

เจ้าหน้าที่



ครอบครัวของเจ้าหน้าที่



ห้ามให้



ห้ามให้

เว้นแต่



ครอบครัวของ
ผู้บังคับบัญชา



เจ้าหน้าที่ด้วยกัน



1. ให้ได้ถ้าเป็นการให้ตามปกติ
ประเพณีนิยม และ
2. มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

60 ปี แห่งการสร้างสรรค์และพัฒนาเพื่อสังคม

หลักในการรับหรือไม่รับ



เจ้าหน้าที่



ห้ามรับ
หรือยินยอม
หรือ
รู้เห็นเป็นใจคนในครอบครัว

รับ

ที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
และไม่ใช่ตามปกติประเพณี
นิยมและ
มูลค่าเกิน 3,000 บาท

ห้ามรับ
หรือยินยอม
หรือ
รู้เห็นเป็นใจคนในครอบครัว

รับ

เว้นแต่

1. ให้ได้ถ้าเป็นการให้ตามปกติ
ประเพณีนิยม และ
2. มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

หลักของเจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชา กรณี ผู้ที่เกี่ยวข้อง (คนภายนอก)

ผู้ที่เกี่ยวข้อง คือ ?





- ผู้มาติดต่องาน
- ผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เช่น การขอใบรับรอง ใบอนุญาต ผู้ประกอบการประกอบธุรกิจ ผู้รับเหมาก่อสร้าง

60 ปี แห่งการสร้างสรรค์และพัฒนาเพื่อสังคม

หลักในการพิจารณารับหรือปฏิเสธการรับ



ครอบครัวของผู้บังคับบัญชา



ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจรับ

เจ้าหน้าที่ด้วยกัน



ครอบครัวของผู้บังคับบัญชา



ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจรับ

ผู้เกี่ยวข้องข้อง







ที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่และไม่ใช่ตามปกติประเพณีนิยม หรือโดยธรรมจรรยา

เว้นแต่

1. ให้ได้ถ้าเป็นการให้ตามปกติประเพณีนิยม และ
2. มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท
3. ญาติ หรือบุคคลทั่วไป

หลักในการรายงาน

! กรณีรับโดย

- ไม่รู้ว่า ผิดเงื่อนไข หรือ
- ทราบภายหลังว่า ผิดเงื่อนไข

ถ้าฝ่าฝืน



1.รับโทษทางวินัย

2.ประมวลจริยธรรม

3. ดำเนินการตามกฎหมายอื่น เช่น ปปช อาญา โทษจำคุก

เจ้าหน้าที่



ครอบครัว



ทำบันทึกรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้ทราบ



ผู้บังคับบัญชาพิจารณา

- สั่งคืนแก่ผู้ให้โดยทันที
- ถ้าไม่สามารถคืนได้ให้รายงานเหตุผลและให้ตกเป็นสิทธิของหน่วยงาน
- รักษาภายใน 1 ปี หรือถ้าเกิดความเสียหายให้จำหน่าย ตามระเบียบพัสดุและนำเงินที่ได้ส่งรายได้แผ่นดิน

60 ปี แห่งการสร้างสรรค์และพัฒนาเพื่อสังคม

สรุปหลักในการรายงานตามแบบฟอร์มในการรายงาน 028 และ 029 ตามที่กฎหมายและมหาวิทยาลัยกำหนด

กรณี พบว่ามี เจ้าหน้าที่/ผู้บริหาร/หัวหน้าส่วนงาน รับของขวัญ/ทรัพย์สิน ตามปกติประเพณีนิยม หรือโดยธรรมจรรยา และมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท รับได้ ไม่ต้องรายงาน

แต่ถ้าเกิน 3,000 บาท ให้ปฏิเสธหรือรับไว้แล้วรายงานผู้บังคับบัญชาพิจารณา

กรณี พบว่า เจ้าหน้าที่/ผู้บริหาร/หัวหน้าส่วนงาน มีการรับ เสนอให้ หรือมีการยินยอมให้บุคคลในครอบครัวรับ เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ ไม่สามารถทำได้และผิดเงื่อนไข ถึงแม่มูลค่าจะไม่เกินหรือเกิน 3,000 บาท

1. ห้ามรับ
2. ถ้ารับแล้วรู้ภายหลังให้รายงานผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการ ภายใน 30 วัน

ทุกกรณีรายงาน ตามแบบฟอร์ม 028 และ 029 ทั้งกรณีมีข้อมูลการรับหรือปฏิเสธไม่รับ หรือมีการรายงานผู้บังคับบัญชาหรือไม่มี ตามแบบฟอร์มในการรายงาน 028 และ 029 ตามเกณฑ์ ITA และมหาวิทยาลัยกำหนด

60 ปี แห่งการสร้างสรรค์และพัฒนาเพื่อสังคม

ให้รายงานตามแบบฟอร์มในการรายงาน 028 และ 029 ตามที่กฎหมายและมหาวิทยาลัยกำหนด

60 ปี KKU มหาวิทยาลัยขอนแก่น
60 ปี แห่งการสร้างสรรค์และพัฒนาเพื่อสังคม

Thank you!
ขอบคุณค่ะ