



สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
The Secretariat of the Prime Minister

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย **NO GIFT POLICY**

จากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่
สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

จัดทำโดย
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต



<https://spm.thaigov.go.th/th>



02 288 4000 ต่อ 4676



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ของเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานเลขาธิการนายกรัฐมนตรีได้มีประกาศ เรื่อง “ประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการนายกรัฐมนตรี” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อให้บุคลากรรับทราบประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยสำนักงานเลขาธิการนายกรัฐมนตรีได้จัดกิจกรรม ดังนี้

๑. มีหนังสือเรียนผู้บริหาร และแจ้งสำนักงาน/กอง/ศูนย์/สำนัก/กลุ่ม/หน. ศปท.ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ พร้อมลงนามรับทราบประกาศเจตนารมณ์ฯ ซึ่งมีผู้ลงนามทั้งสิ้น จำนวน ๖๕๔ คน จากบุคลากรทั้งหมด ๖๖๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๗๙ ซึ่งบรรลุเป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สรุปได้ดังนี้

ลำดับ ที่	สังกัด	ผลการลงนามรับทราบ				หมายเหตุ
		จำนวน บุคลากร ทั้งหมด (คน)	จำนวน บุคลากร ที่ลงนาม รับทราบ (คน)	ร้อยละ	ผู้ไม่ ประสงค์ ลงนาม (คน)	
๑	ผู้บริหารส่วนกลาง	๗	๗	๑๐๐	-	
๒	สำนักงานเลขาธิการ	๑๑๗	๑๑๗	๑๐๐	-	
๓	กองการต่างประเทศ	๒๖	๒๔	๙๒.๓๐	๒	ลาคลอด/ลาศึกษา
๔	กองงานนายกรัฐมนตรี	๖๖	๖๖	๑๐๐	-	
๕	กองประสานงานการเมือง	๓๗	๓๗	๑๐๐	-	
๖	กองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์	๓๕	๓๕	๑๐๐	-	
๗	กองพิธีการ	๔๕	๔๔	๙๗.๗๗	๑	ลาศึกษา
๘	กองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษา ความปลอดภัย	๒๐๑	๑๙๖	๙๗.๕๑	๕	ปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวให้ รมต. ซึ่งภารกิจ ส่วนใหญ่ปฏิบัติงาน นอกสถานที่
๙	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๓๘	๓๘	๑๐๐	-	
๑๐	สำนักโฆษก	๗๖	๗๖	๑๐๐	-	
๑๑	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๔	๔	๑๐๐	-	
๑๒	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๕	๕	๑๐๐	-	
๑๓	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	๕	๕	๑๐๐	-	
รวม		๖๖๒	๖๕๔	๙๘.๗๙	๘	

/๒.ดำเนินการ...

๒. ดำเนินการจัดโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สลน. (Integrity & Transparency Assessment : ITA) เมื่อวันที่ ๑๐ - วันอังคารที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องอเนกประสงค์ (SPM HALL) อาคาร สลน. ๑ ทำเนียบรัฐบาล โดยรองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร (นางชนิดา เกษมสุข) หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กล่าวเปิดโครงการฯ และเมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ (ช่วงบ่าย) มีการบรรยายในหัวข้อ “แนวปฏิบัติการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” โดย นางสาวพรหมพรรณ สายทองคำ ผู้อำนวยการป้องกันการทุจริตในภาครัฐ และนางอรารัตน์ คงเกลี้ยง นักวิชาการยุติธรรมชำนาญการ วิทยากรจากสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เป็นผู้บรรยายให้ความรู้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ แนวคิด No Gift Policy

- **แนวคิดที่ ๑** ไม่ห้ามการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด แต่ต้องเปิดเผยการรับประโยชน์ในรอบปีต่อสาธารณะ เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบ
- **แนวคิดที่ ๒** กำหนดวงเงินให้สามารถรับได้ตามปกติประเพณีนิยม ได้แก่ การแสดงความยินดี การแสดงความเสียใจ และธรรมจรรยา ซึ่งหมายถึงการรับจากญาติตามฐานานุรูป
- **แนวคิดที่ ๓** ห้ามรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่คำนวณเป็นเงินได้ทุกชนิด หรือ No Gift Policy ตามหลักคิดที่ว่า “เจ้าหน้าที่ของรัฐมีหน้าที่บริการประชาชนและมีรายได้จากภาษีที่ประชาชนให้แล้ว จึงไม่ควรรับประโยชน์ใด ๆ อีก”

ปัจจุบันประเทศไทยใช้แนวคิดที่ ๒ โดยบัญญัติไว้ใน พ.ร.บ. ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ มาตรา ๑๒๘ โดยกำลังพัฒนาไปสู่แนวคิดที่ ๓ ตามแผนปฏิรูปประเทศฯ โดยเริ่มต้นจากการสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริตในเรื่อง No Gift Policy ให้เกิดขึ้นในระบบราชการ ซึ่งมุ่งเน้นการไม่รับของขวัญ “จากการปฏิบัติหน้าที่”

๒.๒ ตัวอย่างการรับของขวัญและสิ่งตอบแทนในต่างประเทศ

๑) ประเทศเกาหลีใต้

ประเทศเกาหลีใต้จะมี “กฎหมายคิม ยอ (Kim Young – ran Law)” เป็นกฎหมายว่าด้วยการห้ามเรียกรับผลประโยชน์และการรับสิ่งของมีค่าทั้งหลาย เพื่อมุ่งให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมหรือธรรมเนียมปฏิบัติในสังคมที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสมให้เป็นไปทางที่ดีขึ้น โดยมีบทบัญญัติลักษณะเป็นข้อห้ามและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องเหมาะสม เพื่อควบคุมมิให้เจ้าหน้าที่รัฐ บุคลากรทางการศึกษา (ครู อาจารย์ รวมถึงบรรดาสื่อมวลชนทุกแขนง ห้ามกระทำการร้องขอหรือเรียกรับผลประโยชน์ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยมีขอบ โดยมีบทลงโทษที่ครอบคลุมการกระทำความผิดหลายฐาน)

บทกำหนดโทษ

โทษปรับ

- เจ้าหน้าที่รัฐให้หรือรับสิ่งของมีค่าจำนวนไม่เกิน ๑ ล้านบาท ต้องระวางโทษปรับไม่ต่ำกว่า ๒ เท่า แต่ไม่เกิน ๕ เท่าของมูลค่าทรัพย์สินนั้น

/- เจ้าหน้าที่รัฐ...

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

โทษจำคุก

- เจ้าหน้าที่รัฐให้หรือรับสิ่งของมีค่าเกินกว่า ๑ ล้านบาทต่อครั้ง หรือเกินกว่า ๓ ล้านบาทต่อปี อันมีความเกี่ยวเนื่องกับงานราชการ จำคุกไม่เกิน ๓ ปี และปรับไม่เกิน ๓๐ ล้านบาท (ประมาณ ๙ แสนบาท)

๒) ประเทศแคนาดา

ประเทศแคนาดามีหน่วยงานที่เรียกว่า “สำนักผู้ตรวจจริยธรรมและผลประโยชน์ทับซ้อนในรัฐสภา” (Office of the Conflict Interest and Ethics Commissioner : CEIC) ซึ่งจะมีการเผยแพร่ข้อมูลการรับของขวัญหรือการเดินทางของสมาชิกรัฐสภาไว้ในเว็บไซต์ <http://ciec-ccie.parl.gc.ca/> ให้สาธารณชนได้รับทราบ ซึ่งหากนักการเมือง คณะรัฐมนตรีหรือสมาชิกรัฐสภาคนใด ได้รับของขวัญหรือของกำนัลที่มีมูลค่ามากกว่า ๒๐๐ ดอลลาร์แคนาดา หรือราว ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไปต้องแจ้งข้อมูล CEIC ภายใน ๓๐ วันนับจากที่ได้รับของนั้น

๒.๓ คำนินยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

๑) การปฏิบัติหน้าที่ การกระทำหรือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง หรือให้รักษาราชการแทนในหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งทั้งเป็นการทั่วไป และเป็นการเฉพาะในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐที่กฎหมายได้กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ หรือเป็นการกระทำไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายระบุไว้ให้มีอำนาจหน้าที่ หรืออำนาจหน้าที่ทางปกครอง

๒) การประกาศตน การประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เพื่อแสดงให้บุคคลหรือหน่วยงาน หรือสาธารณชน รับรู้ว่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานมีเจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ทั้งในขณะก่อนและหลังปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งการรับนั้นจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติดมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๓) ของขวัญที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ เงิน ทรัพย์สิน บริการหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าและให้รวมถึงทิป โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ ผลประโยชน์จากราชการในกรณีปกติและมีผลต่อการตัดสินใจ การอนุมัติ อนุญาต หรือการอื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ไปในทางทุจริตต่อผู้ให้ของขวัญทั้งในอดีตหรือในขณะรับหรือในอนาคต

๔) ทิป (TIP) เงินที่ผู้มาติดต่อขอใช้บริการกับหน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้มอบให้หน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพิ่มเติม เพื่อตอบแทนการให้บริการจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ ซึ่งมิใช่ค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนดไว้ว่าให้รับได้

๕) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้แก่ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม (ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓)

๖) ตามฐานานุกรม ตามสมควรแก่ฐานะตามสมควรแก่ตำแหน่ง ตามสมควรแก่เหตุการณ์ ตามความพอดี พอเหมาะ พอควร พอสมน้ำสมเนื้อ ใช้ในกรณีปฏิบัติการการใช้จ่าย การต้อนรับ การดำรงชีพ เป็นต้น คือ ให้เป็นไปอย่างพอดี ไม่ให้เกินเลยฐานะ

๒.๔ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑) พ.ร.บ. ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๑๒๓ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายเว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ตามธรรมเนียมจรรยาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมเนียมจรรยา ตามฐานานุกรม

บทบัญญัติตามวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีโดยอนุโลม

มาตรา ๑๒๘ ได้กำหนดว่า “ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด” แต่มีข้อยกเว้นให้รับได้ ๓ กรณี คือ

(๑) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันควรรับได้ตามกฎหมายหรือกฎข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติของกฎหมาย เช่น เงินเดือน ค่าวิทยากร ค่าเบี้ยประชุม ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นต้น

(๒) เป็นการรับทรัพย์สินหรือเป็นประโยชน์อื่นใดจากบุพการีผู้สืบสันดาน หรือญาติ ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมเนียมจรรยา และเป็นไปตามฐานานุกรม

(๓) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมเนียมจรรยา และต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ป.ป.ช. กำหนด ดังนี้

(๓.๑) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคล ซึ่งมีโชติโดยธรรมเนียมจรรยา ที่ได้รับเนื่องในโอกาสหรือเทศกาลสำคัญ หรือโอกาสแสดงความยินดี การต้อนรับ การแสดงความเสียใจหรือตามมารยาทในสังคม เช่น ปีใหม่ สงกรานต์ วันเกิดของผู้รับ วันขึ้นบ้านใหม่ งานแต่งงาน เป็นต้น ที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากบุคคลแต่ละโอกาส ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๓.๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในลักษณะ ให้กับบุคคลทั่วไป ซึ่งการให้เป็นลักษณะให้โดยไม่กำหนดตัวผู้รับเป็นการเจาะจง เช่น ได้รับจากการจับฉลาก การกุศล การรับส่วนลดจากการซื้อรถยนต์ส่วนตัว การรับของแจกในภัยพิบัติ การรับเงินสนับสนุนจากรัฐ ในโครงการต่าง ๆ เช่น โครงการคนละครึ่ง เป็นต้น

๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัวจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการให้ตามปกติ ประเพณีนิยม ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท จากผู้ให้แต่ละคนและแต่ละโอกาสหรือตามที่ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้

ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่ของรัฐจัดทำกรใด ๆ เพื่อได้มาซึ่งเงินหรือทรัพย์สินอื่นใด เพื่อมอบให้หรือจัดหาของของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชามีได้

ข้อ ๘ ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคล ในครอบครัวของตนรับของขวัญอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่จากผู้ที่เกี่ยวข้องมิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญ ตามข้อ ๕ หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจ ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่า ด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ผู้มาติดต่องานผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรองการอนุมัติ การอนุญาต การขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียน

(๒) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดตั้งซื้อจัดจ้างหรือการได้รับสัมปทาน

(๓) ผู้ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้ควบคุม หรือกำกับดูแล เช่น การประกอบกิจการโรงงาน หรือธุรกิจหลักทรัพย์

(๔) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๓) มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๔๐

ให้ถือปฏิบัติว่าข้าราชการชั้นผู้น้อย พึงงดการให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หากฝ่าฝืนมติคณะรัฐมนตรีให้ถือว่า มีความผิดวินัยทั้งผู้ให้และผู้รับ

๒.๕ แนวทางการขับเคลื่อน “นโยบาย No gift policy จากการปฏิบัติหน้าที่”

๑) การประกาศเจตนารมณ์ เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

- ประกาศโดยผู้บริหารสูงสุดขององค์กร
- การประกาศเจตนาดังกล่าวจะต้องทำการประกาศฯ เป็นลายลักษณ์อักษร อย่างเป็นทางการและลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดขององค์กรนั้น ๆ
- อย่างน้อยจะต้องมีข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” ในประกาศฯ นั้นด้วย
- ต้องเป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และเผยแพร่ลงในเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน (ประกาศอย่างน้อยสองภาษา)

หมายเหตุ : การประกาศให้ประกาศให้ทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุด ของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)

๒) การปลูกจิตสำนึก เพื่อปลูกจิตสำนึกสร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดี และสร้างวัฒนธรรมองค์กรใหม่ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No gift policy)

- ดำเนินกิจกรรมในลักษณะต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ปลูกจิตสำนึก และสร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดี แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดให้มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No gift policy)

- กิจกรรม เช่น การประชุมการสัมมนา การจัดอบรมให้ความรู้และปลูกจิตสำนึก การถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย การสร้างมาตรการภายใน การจัดกิจกรรมรณรงค์ No gift policy เป็นต้น

- เผยแพร่การดำเนินการดังกล่าวในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๓) การประเมิน /รายงานผล ผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานจะต้องดำเนินการรายงานผลการดำเนินการรอบ ๑๒ เดือนให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรได้รับทราบและรายงานผลการดำเนินการมายังสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคมปีงบประมาณถัดไป ตามแบบที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด พร้อมทั้งเผยแพร่การรายงานดังกล่าวในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยให้ผู้บริหารส่วนสูงขององค์กรหรือผู้ที่รักษาราชการแทนเป็นผู้รับรองการเผยแพร่

- กรณีเป็นหน่วยงานภาครัฐสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง ให้รายงานผลการดำเนินงานไปยัง ศปท. กระทรวง รวบรวมส่งสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในระยะเวลาที่กำหนด

- กรณีเป็นหน่วยงานภาครัฐที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง รายงานผลการดำเนินการมายังสำนักงาน ป.ป.ท. โดยตรง ภายในระยะระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ จากการประเมินความรู้ความเข้าใจการส่งเสริมการงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยการทำแบบทดสอบก่อนและหลังการบรรยาย โดยใช้แบบทดสอบ ๒ ชุด จำนวนชุดละ ๑๑ ข้อ ข้อละ ๑ คะแนน คะแนนเต็ม ๑๑ คะแนน พบว่า ก่อนและหลังการบรรยายผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น ดังนี้

ทดสอบความรู้	คะแนนเต็ม	คะแนนต่ำ	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ)
ก่อนการอบรม	๑๑	๒	๑๑	๗๕.๙๐
หลังการอบรม	๑๑	๗	๑๑	๘๔.๒๗

ภาพการจัดกิจกรรมรวมพลังขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy



/ภาพการจัดกิจกรรม...

ภาพการจัดกิจกรรมรณรงค์พลังขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy



.....