



ประกาศกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
เรื่อง "นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่"
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว มุ่งมั่นในการบริหารงานให้เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบและต่อต้านการทุจริต เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมในการบริหารราชการอย่างมีธรรมาภิบาล โดยการปลูกจิตสำนึกสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีค่านิยมที่ดี ในการประพฤติปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะสินบน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจมาในรูปแบบของขวัญและของกำนัลต่าง ๆ อันจะส่งผลต่อการตัดสินใจ การอนุมัติ อนุญาต หรือการอื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ไปในทางทุจริต ในฐานะผู้บริหารกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ขอประกาศเจตจำนงในการปฏิบัติหน้าที่และบริหารราชการที่ยึดถือจริยธรรม ยึดมั่นความถูกต้อง ไม่เลือกปฏิบัติ ร่วมต้านการทุจริตและการรับสินบนทุกรูปแบบ โดยประกาศกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว เรื่อง "นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่" แสดงเจตนารมณ์เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์ที่ขัดต่อกฎหมาย ไม่เรียกร้องถึงการให้ ไม่รับของขวัญทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด และไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับของขวัญ

๒. กรณีจำเป็นต้องให้หรือต้องรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ตามขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม ประเพณีนิยม หรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันระหว่างบุคคล ซึ่งมูลค่าต้องไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท และต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว

๓. ให้ใช้บัตรอวยพร ลงนามในสมุดอวยพร บัตรแสดงความยินดีหรืออวยพรทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการให้ของขวัญ และห้ามเรียกรับเงินผู้ได้บังคับบัญชาหรือเอกชนเพื่อจัดหาของขวัญให้แก่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร

๔. การต้อนรับผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร ให้ต้อนรับโดยสมควร หากจำเป็นต้องจัดเลี้ยงรับรองให้จัดแบบเรียบง่าย ประหยัด และให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ขอให้ผู้บริหารทุกระดับเน้นย้ำ และสื่อสารนโยบายตามประกาศนี้อย่างเป็นรูปธรรมให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวแรมรุ้ง วรวัธ)

อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว



Announcement of the Department of Women's Affairs and Family Development
Subject: Policy on not accepting gifts or gratuities of all kinds for performing duties
(No Gift Policy) B.E. 2568 (2025)

The Department of Women's Affairs and Family Development attaches importance to performing duties to become a model organization on morality and Zero-Tolerance Corruption to encourage public trust in its administration in accordance with good governance. Therefore, it is committed to cultivating consciousness and establishing a good organizational culture by upholding unacceptable interests, bribery, or benefiting others with gifts and gratuities that possibly lead to improper decision-making on approval and permission, or to duties others that are unfavorable consequences of corruption.

To continuously implement, the Department hereby announces its intent to perform duties and administration that emphasize ethics, accuracy, and non-discrimination to combat all forms of corruption and bribery by a "No Gift Policy" whereby all executives and personnel of the Department shall not accept gifts and gratuities of all kinds for performing duties whether prior to, during, or following their duties to misconduct in both their current and future practices. The strict execution is as follows:

1. All personnel shall refrain from seeking benefits in violation of the law, nor demand or accept gifts, or other benefits, nor consent or allow their family members to give and accept gifts.
2. In cases where it is necessary to give or accept gifts or other benefits following custom, culture, tradition, or maintain hospitality, a good relationship amongst individuals. All must ensure their value does not exceed 3,000 baht in compliance with relevant laws and the government's rules and regulations.
3. Acceptance to express gratitude with greeting cards, guest books, congratulations cards, or electronic greetings rather than giving gifts. All soliciting money from subordinates or private firms to gift supervisors or executives is prohibited.
4. Acknowledgement to serve appropriate welcome to supervisors or executives. In cases where reception is required, all personnel shall perform simple, cost-effective, and in compliance with relevant laws and the government's rules and regulations.

Hereby all executives essentially lead this policy to the substantial outcome for all personnel of the Department.

Announced on 14 March B.E. 2568 (2025)

(Ms. Ramrung Worawat)
Director-General

แนวทางปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

นิยาม

การปฏิบัติหน้าที่ หมายถึง เป็นการกระทำหรือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐในตำแหน่งที่ได้รับ การแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง หรือให้รักษาราชการแทนในหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง ทั้งเป็นการทั่วไปและเป็นการเฉพาะในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐที่กฎหมายได้กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้หรือเป็นการ กระทำไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายระบุไว้ให้มีอำนาจหน้าที่ หรืออำนาจหน้าที่ทางปกครอง

ของขวัญ ของกำนัลที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน บริการหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าและให้รวมถึงทิป โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ ผลประโยชน์จากราชการในกรณีปกติและมีผลต่อการตัดสินใจ การอนุมัติ อนุญาต หรือการอื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไป ในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ไปในทางทุจริตต่อผู้ให้ของขวัญทั้งในอดีต หรือในขณะรับ หรือในอนาคต เช่น การที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญจากบริษัทเอกชน 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) ส่งมอบให้แก่ หน่วยงานอื่น และ ๓) อื่นๆ พร้อมดำเนินการในแบบสรุปรายงาน รอบ ๑๒ เดือน

๕. ทุกหน่วยงาน รวบรวมส่งสรุปรายงานการรับของขวัญ ของกำนัลให้ ศจท. สรุปรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ เพื่อศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต จะได้ดำเนินการสรุปภาพรวมให้สำนักงาน ป.ป.ท. ต่อไป

แบบลงนามประกาศกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
เรื่อง “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยงาน

จำนวนบุคลากรทั้งหมด _____ คน

จำนวนผู้ลงนาม _____ คน คิดเป็นร้อยละ _____

[illegible]

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 : ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือ
ผู้รับ ๑ ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้ใต้บังคับบัญชา
ได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร
ให้รับรองตนเอง

แบบสรุปรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย “No Gift Policy” จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

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

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๓. 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.....	

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ
(.....)
ผู้รายงาน

ลงชื่อ
(.....)
ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรอง
รายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์