



รายงานผลการดำเนินการ  
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
สำนักข่าวกรองแห่งชาติ  
(ต.ค.๖๕ - มี.ค.๖๖)

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

ประเด็นพัฒนา	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินราชการ	จัดทำขั้นตอน แนวทาง หรือ คู่มือ การขอยืมทรัพย์สินทางราชการและสร้างการรับรู้	๑. จัดทำขั้นตอน แนวทาง หรือคู่มือในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างชัดเจน ๒. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ๓. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ๔. มีการกำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบไม่ให้มีการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ๕. จัดทำรายงานการขอยืมใช้ทรัพย์สินราชการ	๑. เมื่อ ๒๑ มี.ค.๖๖ สำนักอำนวยการได้จัดทำแนวทางการขอยืมใช้ทรัพย์สินทางราชการที่มีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน การดำเนินการ การอนุมัติ และเอกสารสำหรับประกอบการยื่นคำขอใช้ทรัพย์สินทางราชการ ๒. เมื่อ ๒๗ มี.ค.๖๖ ได้มีการแจ้งเวียนเอกสารแนวทางการขอยืมใช้ทรัพย์สินราชการ ให้สำนัก/กอง/กลุ่มขึ้นตรงทราบและยึดเป็นแนวทางปฏิบัติ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy	๑. ประกาศเจตนารมณ์ ตามนโยบาย No Gift Policy ๒. ถ่ายทอดนโยบาย ประชาสัมพันธ์ จากผู้บริหารสู่เจ้าหน้าที่ทุกระดับในองค์กร ๓. จัดกิจกรรมเพื่อสร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนในการต่อต้านทุจริต และปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ๔. จัดทำรายงานการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy	๑. เมื่อ ๑๘ ม.ค.๖๖ ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ได้ลงนามในประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ๒. ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติมอบนโยบายต่อต้านทุจริตและ No Gift Policy ๓. ประชาสัมพันธ์ประกาศ และแจ้งเวียนให้ผู้บริหารเจ้าหน้าที่ยึดปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ๓. เมื่อ ๒๕ ม.ค.๖๖ จัดกิจกรรมเพื่อต่อต้านทุจริตและ No Gift Policy โดยการมีส่วนร่วมกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ๔. จัดทำรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy รอบ ๖ เดือน ส่ง สำนักงาน ป.ป.ช.

ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

ประเด็นพัฒนา	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	พัฒนาช่องทางการสื่อสาร Social Media	๑. หาแนวทางเพื่อช่องทางการสื่อสารทาง Social Media ๒. จัดทำช่องทางสื่อสารองค์กรเพิ่มเติมผ่าน Social media ๓. เผยแพร่กิจกรรมการดำเนินงานขององค์กรให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ ผ่านช่องทาง Social media ที่สร้างขึ้น	อยู่ระหว่างการปรับปรุง
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหาร เงินงบประมาณ	ปรับปรุงรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. เพิ่มข้อมูลในรายงานจัดซื้อจัดจ้างในส่วนของ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในรายงาน ๒. เสนอรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงาน ๓. เผยแพร่รายงานการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานในหัวข้อการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ	๑. มีการเพิ่มประเด็นปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ ในรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นรายงานดำเนินการรายไตรมาส ๒. ผู้บริหารลงนามตามรายงานจัดซื้อจัดจ้าง ๓. เผยแพร่รายงานการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์หลัก หัวข้อการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

### ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินราชการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักอำนวยการ ส่วนบริหารการพัสดุ โทร.5527, 5566

ที่ จ 451 / 2566 วันที่ 27 มีนาคม 2566

เรื่อง ขอแจ้งเวียนประกาศสำนักข่าวกรองแห่งชาติ เรื่อง แนวทางในการยืมทรัพย์สินของราชการ

เรียน ผอ.สำนัก/กอง/กลุ่มขึ้นตรง เลขานุการนักบริหาร และ ผอ.ส่วนงานใน สอ.

1. ตามที่ ผชช. ได้ลงนามในประกาศสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ณ วันที่ 23 มี.ค.2566 เรื่อง แนวทางในการยืมทรัพย์สินของราชการ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ สชช. มีแนวทางในการยืมทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามระเบียบ นั้น (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

2. สอ. ขอส่งสำเนาประกาศ สชช. ดังกล่าว พร้อมด้วยแบบฟอร์มใบยืมครุภัณฑ์ มาพร้อมหนังสือฉบับนี้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ สำนัก/กอง/กลุ่มขึ้นตรง ทราบและถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาทราบ และแจ้ง จนท. ในสังกัดทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

**ดวงกมล วัฒนารมย์**

(นางดวงกมล ยิ้มละมัย)

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

ใบยืมครุภัณฑ์ สำนัก/กอง/กลุ่มขึ้นตรง.....

วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง ..... สังกัด .....  
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ที่ทำงาน ..... โทรศัพท์เคลื่อนที่ .....  
มีความประสงค์จะขอยืมครุภัณฑ์เพื่อใช้ในราชการ ระหว่างวันที่ ..... ถึงวันที่ .....  
ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ/ชื่อ	จำนวน	หมายเลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ยืม)  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ให้ยืม)  
(.....)

ตำแหน่ง .....

ครุภัณฑ์ตามรายการที่ยืมนี้ ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทุกประการ โดยจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากชำรุด เสียหาย ทำให้ครุภัณฑ์ดังกล่าวไม่อยู่ในสภาพที่ยืมไป หรือครุภัณฑ์ดังกล่าวสูญหายไป ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนครุภัณฑ์ภายในวันที่.....เดือน ..... พ.ศ. ....

ได้รับของแล้ว เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) ..... (ผู้รับของ)  
(.....)

ได้รับของคืนแล้ว เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) ..... (ผู้รับคืน)  
(.....)

หมายเหตุ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้อนุมัติให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทน มีหน้าที่ติดตามหวางพัสดุที่ไปยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนด



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

งานบริหารส่วนกลาง ๒๖  
เลขที่ ๒๖๒  
ณที่ 21 มี.ค. 2566  
เวลา 11.26

ส่วนราชการ สำนักปลัดเลขาธิการ ส่วนบริหารราชการพิเศษ ฝ่ายควบคุมวินัยทรัพย์สิน ๔๐๔๖๖ - ๕๕๖๖๖  
ที่ ๒๒๒ / ๒๕๖๖ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖  
เรื่อง ขออนุมัติการรับใช้พนักงานในกรณีฉุกเฉินของราชการ

เรียน ผอ.

๑. ตามตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นการประเมินการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ สขช. ต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทางในการใช้หรือการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องและมีความสะดวก

๒. การยืมพัสดุหรือการยืมทรัพย์สินของราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๗ กำหนดว่าการยืมพัสดุเพื่อประโยชน์ราชการ จะกระทำมิได้ และกรณียืมไปใช้ในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ตามเอกสารแนบ ๑)

๓. เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเจ้าหน้าที่ สขช. มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางการยืมทรัพย์สินของราชการ ดังนี้

๓.๑ มอบหมายให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่มขึ้นตรง ซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น เป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้ยืมพัสดุ

๓.๒ ผู้ยืมพัสดุจะต้องยืมเป็นลายลักษณ์อักษร และจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๓.๓ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทน มีหน้าที่ติดตามตรวจพัสดุที่ให้อืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

- ๔. จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควร โปรดพิจารณาอนุมัติ
- ๔.๑ การประกาศใช้แนวทางในการยืมทรัพย์สินของราชการ
- ๔.๒ ลงนามในประกาศฯ เพื่อแจ้งเจ้าหน้าที่ สขช. ยึดปฏิบัติต่อไป
- ๔.๓ อนุมัติการเผยแพร่แนวทางในการยืมทรัพย์สินของราชการในเว็บไซต์ของ สขช. [www.go.th](http://www.go.th)

อนุมัติ ๑๖/๓/๖๖

ผอ.  
๒๓ มี.ค. ๒๕๖๖

อรรณภา รุ่งเรือง  
(นางดวงนล ยิ้มละมัย)  
ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

๑๐๓ มพ.บช.  
๒๑ มี.ค. ๒๕๖๖

๗๐.  
รท.กมลพร.  
๒๑ มี.ค. ๒๕๖๖



ประกาศสำนักข้าราชการแห่งชาติ  
เรื่อง แนวทางในการยืมทรัพย์สินของราชการ

เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเจ้าหน้าที่สำนักข้าราชการแห่งชาติมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และเพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักข้าราชการแห่งชาติมีแนวทางในการยืมทรัพย์สินของราชการที่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักข้าราชการแห่งชาติจึงกำหนดแนวทางในการยืมทรัพย์สินของราชการ ดังนี้

๑. มอบหมายให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่มขึ้นตรง ซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น เป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้ยืมพัสดุ

๒. ผู้ยืมพัสดุจะต้องยืมเป็นลายลักษณ์อักษร และจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๓. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทน มีหน้าที่ติดตามตรวจพัสดุที่ให้อืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธนากร บัววิชัย)  
ผู้อำนวยการสำนักข้าราชการแห่งชาติ

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต  
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต



**NO Gift Policy**

**ผู้บริหารและบุคลากร  
สำนักข่าวกรองแห่งชาติ**

**ไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่**

**เพื่อสร้างค่านิยมสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้**



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศปท. กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ โทร. ๕๖๔

ที่ ๕๐/๒๕๖๖ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งประกาศงดนมรมณ์ขับเคลื่อนนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน ผอ.สำนัก/กอง/กลุ่มขึ้นตรง/เลขาธิการนักรบริหาร

ตามพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่องแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) กิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ให้หน่วยงานรัฐทุกหน่วยประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๖๔ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้กำหนดเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐและนโยบาย No Gift Policy นั้น

ผชช. ได้ลงนามในประกาศสำนักข่าวกรองแห่งชาติ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตามแนบ) และได้ประกาศเจตนารมณ์ในการขับเคลื่อนนโยบายในที่ประชุมผู้บริหาร สชช. เมื่อ ๒๕ ม.ค.๖๖ ในกรณี ศปท. ขอส่งบันทึกและประกาศดังกล่าว เพื่อเผยแพร่ให้ จนท. ทราบและถือเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาทราบและพิจารณาประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(นางสุทิษา รังคเสณี)

ผอ.ศปท.



### บันทึกข้อความ

งานบริหารส่วนกลาง  
เลขที่ ๖๒๖  
วันที่ 18 มี.ค. ๒๕๖๖  
เวลา 13.27.๔

ส่วนราชการ นาย กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ โทร. ๕๗๔  
ที่ ๔๖/๒๕๖๖ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ลงนามในประกาศของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน ผชช.

๑. ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่องแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) กิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ให้หน่วยงานรัฐทุกหน่วยประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๖๔ และระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้กำหนดเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐและนโยบาย No Gift Policy ไว้โดยสรุป ดังนี้

๑.๑ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้อื่น นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นตามที่ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑.๒ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้กับในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

๑.๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ซึ่งเป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดที่ไม่ใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๑.๔ ให้หน่วยงานรัฐทุกหน่วยประกาศต่อสาธารณชนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๑.๕ ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมและไม่ประกอบกิจการหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์อื่นที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

๑.๖ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัว จะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยมิได้ เว้นแต่การให้ตามปกติระเพณีนิยมซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ผู้ให้แต่ละคนแต่ละโอกาส

"ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ ปฏิบัติราชการอย่างสุจริต เจริญกิจการทุจริตในองค์กร"



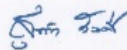
ประกาศสำนักข่าวกรองแห่งชาติ  
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑.๗ การรับหรือให้ทรัพย์สินที่มีราคาหรือมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี กำหนดไว้ ให้ทำบันทึกรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงตามแบบที่กำหนดภายใน ๓๐ วัน และดำเนินการตามหลักเกณฑ์และระเบียบนี้

๒. นอกจากนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นโยบาย No Gift Policy ได้กำหนดเป็นกิจกรรม Big Rock ที่ทุกส่วนราชการต้องดำเนินการขึ้นคือขอให้บรรลุเป้าหมายภายใต้แผนการปฏิรูปประเทศ โดยเป็นการดำเนินการภายใต้กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) พ.ศ.๒๕๖๖ ใน ๓ ประเด็น คือ ๑) ประกาศเจตนารมณ์และนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๒) การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy และ ๓) รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

๓. ทั้งนี้ ศปท. ได้จัดทำประกาศสำนักข่าวกรองแห่งชาติ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว (ตามแนบท้าย)


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดลงนามในประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าว




(นางสุชีลา รุ่งโรจน์)  
ผอ.ศปท.

- ทน  
- ลงนามแทน

  
พร.  
๑๗ มี.ค. ๖๖

  
พร. ผชช.บ.  
๑๗ มี.ค. ๖๖

ทน/ดูขมวดังเดิม  
กวดม.ภ.  
  
รุ่งโรจน์

"ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ ปฏิบัติราชการอย่างสุจริต เจริญกิจการทุจริตในองค์กร"

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่องแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) กิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ให้หน่วยงานรัฐทุกหน่วยประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๖๔ และระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๕

ดังนั้น สำนักข่าวกรองแห่งชาติ จึงขอประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนของสำนักข่าวกรองแห่งชาติ จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนด เพื่อร่วมกันสร้างวัฒนธรรมที่โปร่งใส ปลูกจิตสำนึกและสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ ป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน คำนี้ถึงประโยชน์ส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

  
(นายชวกร บัวรัษฎ์)

ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ