



ประกาศการประปาส่วนภูมิภาค  
เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด  
(No Gift Policy)  
-----

เพื่อเสริมสร้างค่านิยมให้บุคลากรของการประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) ตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และปลูกฝังค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. โดยส่งเสริมให้บุคลากรของ กปภ. งดให้ของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด แก่ผู้บังคับบัญชาหรือครอบครัวของผู้บังคับบัญชา และงดรับของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในโอกาสขึ้นปีใหม่ หรือโอกาสอื่นใด เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ หรือนำไปสู่การปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดกัน รวมทั้งเป็นการสร้างทัศนคติที่ถูกต้องให้แก่บุคลากร จึงกำหนดแนวทางเรื่องการให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ให้มีความชัดเจนเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กปภ. ดังนี้

๑. งดการให้ของขวัญ แก่ผู้บังคับบัญชาหรือครอบครัวของผู้บังคับบัญชา โดยเปลี่ยนเป็นการแสดงความปรารถนาดีต่อกันโดยใช้บัตรอวยพร หรืออวยพรในสื่อสังคมออนไลน์
๒. การให้ของขวัญแก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก สามารถให้ได้ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม
๓. งดการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ในทุกกรณี เว้นแต่กรณีที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ให้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติท้ายประกาศฯ
๔. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องประพฤติและดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำชับดูแลบุคลากรในสังกัด ให้ประพฤติตนเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดให้ถูกต้องตามที่กฎหมาย และ กปภ. กำหนด
๕. การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ตามประกาศนี้ให้ใช้แนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ท้ายประกาศฉบับนี้ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่ กปภ. เห็นสมควร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมบูรณ์ สุนันทพงศ์ศักดิ์)  
ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

แนวทางปฏิบัติท้ายประกาศการประปาส่วนภูมิภาค  
เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด  
(No Gift Policy)

-----

**๑. หลักการ**

กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าพนักงานของรัฐเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์จากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลในโอกาสต่างๆ เพื่อเข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรือกระทำการ หรือไม่กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งถือเป็นการประพฤติโดยมิชอบ ขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับ อย่างไรก็ตามอาจมีเจ้าหน้าที่ของรัฐหลายท่านที่กระทำผิดโดยไม่เจตนา หรือไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวมากนัก จึงเป็นสาเหตุที่นำไปสู่การถูกกล่าวหา ถูกร้องเรียนเรื่องการทุจริตหรือประพฤติดังกล่าวและถูกลงโทษในเวลาต่อมา โดยส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และทำลายความน่าเชื่อถือของหน่วยงาน

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมทัศนคติที่ถูกต้อง และค่านิยมด้านความโปร่งใส รวมถึงป้องกันช่องทางการรับผลประโยชน์อันจะนำไปสู่การทุจริตและประพฤติดังกล่าวได้ จึงกำหนดแนวทาง เรื่องการให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้บุคลากรมีแนวปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยอาศัยหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

**พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑**

▪ มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่ง ให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

**ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓**

ประกาศฉบับนี้ออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดนิยามความหมายของคำว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ญาติ และประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ และวางหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นข้อห้าม ข้อยกเว้น และข้อปฏิบัติกรณีต่างๆ ไว้ดังนี้

▪ ข้อ ๕ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ นอกเหนือจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

▪ ข้อ ๖ เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๒) ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากการให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป



■ ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างยี่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

## ๒. คำนิยาม

ของขวัญ	หมายถึง	สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ (เงิน ทรัพย์สินสิ่งของ บริการหรืออื่นๆ ที่มีมูลค่า) ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐให้ และ/หรือได้รับที่นอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ และผลประโยชน์จากการจ้างงานปกติ
ทรัพย์สิน	หมายถึง	ทรัพย์สินซึ่งอาจมีราคา และอาจถือเอาได้ เช่น เงิน บ้าน รถ เป็นต้น
การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	หมายถึง	การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาล หรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึงการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกัน ในสังคมด้วย
ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้	หมายถึง	สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

## ๓. แนวทางปฏิบัติเรื่องการให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

### ๓.๑ การให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

๓.๑.๑ จดการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือครอบครัวของผู้บังคับบัญชา โดยเปลี่ยนเป็นการแสดงความปรารถนาดีต่อกัน โดยใช้บัตรอวยพร หรืออวยพรในสื่อสังคมออนไลน์

๓.๑.๒ การให้ของขวัญ หรือของที่ระลึกตามประเพณีนิยม แก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก สามารถกระทำได้ โดยต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มูลค่าของขวัญที่ให้ต้องเป็นไปตามระเบียบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด (ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท) และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร ดังต่อไปนี้

➢ ปฏิทิน ไตอาร์

➢ ของที่ระลึกที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของ กปภ.

๓.๑.๓ การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ

๓.๑.๔ ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้เกี่ยวข้องของ เจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่เนื่องจากโดยพฤติการณ์ถือว่าเป็นการรับแทน

๓.๒ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

๓.๒.๑ บุคลากรของ กปภ. งดการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ในทุกกรณี พร้อมทั้งมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงประกาศ กปภ. เรื่อง การรับ การให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ดังกล่าวอย่างทั่วถึง

๓.๒.๒ กรณีที่มีความจำเป็นและหลีกเลี่ยงไม่ได้ต้องรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนได้ ให้แต่ละหน่วยงานแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการรวบรวมสิ่งของดังกล่าว และดำเนินการบริจาคให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ต่อไป เว้นแต่

➢ กรณีเป็นของบริโภค ให้เป็นดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาส่วนงานที่ได้รับของขวัญในการบริหารจัดการ

➢ กรณีปฏิทิน ไตอาร์ ที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน สามารถรับเป็นของขวัญส่วนตัวได้

๓.๒.๓ ห้ามบุคลากรของ กปภ. รวมถึงบุคคลในครอบครัว เรียกรับของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ เพราะอาจก่อให้เกิดแรงจูงใจหรือนำมาซึ่งการตัดสินใจที่ไม่ชอบธรรม

-----