



# ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักงาน ก.ก. โทร. ๐ ๒๖๒๑ ๐๒๕๕ หรือโทร. ๑๑๗๘)

ที่ กท.๐๓๐๗/๑๓๒

วันที่ ๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๙

เรื่อง ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หัวหน้าผู้ตรวจราชการ ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการสำนักงาน การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

ด้วยกรุงเทพมหานครได้มีประกาศ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามประกาศกรุงเทพมหานครที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานครและ ผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานครทราบและถือปฏิบัติต่อไป

  
(นายณรงค์ เรืองศรี)  
ปลัดกรุงเทพมหานคร



ประกาศกรุงเทพมหานคร

เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

กรุงเทพมหานคร ในฐานะเป็นนิติบุคคลและราชการบริหารส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ จัดบริการสาธารณะให้กับประชาชนในพื้นที่ของกรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับเพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ กรุงเทพมหานครเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อรองรับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แนวทางการบริหารพัฒนากรุงเทพมหานคร นโยบายของกรุงเทพมหานคร และแผนปฏิรูปราชการกรุงเทพมหานคร ด้านโปร่งใสดี ประเด็นการพัฒนาระดับความร่วมมือในการต่อต้าน การทุจริตกับองค์กรที่เกี่ยวข้อง

เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ และป้องกันการทุจริต กรุงเทพมหานครจึงกำหนดนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อให้กรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานที่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด หรือผลประโยชน์อื่นใด ตลอดจนการรับเลี้ยงอาหารจากบุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อกับกรุงเทพมหานครทั้งก่อนปฏิบัติหน้าที่ ขณะปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่

๒. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร งดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดแก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อกับกรุงเทพมหานครทั้งก่อนปฏิบัติหน้าที่ ขณะปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่

๓. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญและของกำนัลทุกชนิด หรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งก่อนปฏิบัติหน้าที่ ขณะปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่

๔. การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดง ความเสียใจในโอกาสต่าง ๆ ตามประเพณีนิยม ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความเสียใจ หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ

๕. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้ประพฤติดี ปฏิบัติตนอย่างถูกต้องและเคร่งครัด พร้อมทั้งยับยั้งการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

๖. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึง

๗. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายนี้ ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแนวปฏิบัติอื่นใด ที่กรุงเทพมหานครเห็นสมควรกำหนดในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายณรงค์ เรืองศรี)

ปลัดกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

## แนวทางปฏิบัติ

ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่  
(No Gift Policy)

### ๑. ความเป็นมา

การทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นปัญหาสำคัญของสังคมไทยมาอย่างช้านาน สาเหตุและปัจจัยหนึ่งที่ทำให้เกิดการทุจริตในระบบราชการอย่างเห็นได้ชัดนั่นคือ ระบบอุปถัมภ์และพฤติกรรมการอุปถัมภ์ระหว่างกัน นำมาซึ่งการให้หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อเป็นสิ่งตอบแทน ส่งผลต่อการใช้ดุลยพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวมซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนาก็ตาม กลายเป็นสิ่งที่ปฏิบัติกันทั่วไปโดยไม่เห็นว่าเป็นสิ่งที่ผิดแต่อย่างใด พฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันอาจนำไปสู่การเรียกรับหรือยอมที่จะรับประโยชน์ในการกระทำทุจริตในภาครัฐได้ ถึงแม้ว่าที่ผ่านมาภาครัฐจะมีนโยบายในการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมาโดยตลอดก็ตาม แต่ปัญหาดังกล่าวก็ยังคงมีความรุนแรงและซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ดังนั้น มีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกันการทุจริตให้ได้ผลอย่างเป็นรูปธรรม

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบมาตรการและแนวทางขับเคลื่อนภาครัฐโปร่งใสไร้ผลประโยชน์เพื่อยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index: CPI) ของประเทศไทยให้เป็นไปตามเป้าหมายของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ประกอบกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรสุจริต โดยให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนประกาศตนและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในก่อน ขณะ และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นผลให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยต้องประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดังนั้น กรุงเทพมหานครจึงต้องดำเนินการให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

กรุงเทพมหานคร ในฐานะเป็นนิติบุคคลและราชการบริหารส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่จัดบริการสาธารณะให้กับประชาชนในพื้นที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับเพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติ “นโยบาย No Gift Policy” ฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าวเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ปฏิเสธการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด และให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดใช้เป็นกรอบประพฤติปฏิบัติตนในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเท่าเทียมกัน โดยมุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ และใช้เป็นแนวทางดำเนินการบริหารราชการตามบทบาทภารกิจของหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร และขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานของหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร รวมทั้งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) อีกด้วย

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อป้องกัน หรือลดโอกาสในการรับสินบน ผลประโยชน์ทับซ้อนในรูปแบบต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

๒.๓ เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity) ของระบบราชการ ให้เข้มแข็งและยั่งยืน

๒.๔ เพื่อสนับสนุนและยกระดับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ประกอบกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

## ๓. ขอบเขตการใช้บังคับ

แนวทางปฏิบัติตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของกรุงเทพมหานครฉบับนี้ใช้บังคับแก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร

## ๔. นิยาม

ข้าราชการกรุงเทพมหานคร หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้รับราชการ โดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนของกรุงเทพมหานครหรือจากเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่กรุงเทพมหานคร และกรุงเทพมหานครนำมาจัดเป็น เงินเดือนของข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

บุคลากรกรุงเทพมหานคร หมายความว่า ลูกจ้างกรุงเทพมหานครและพนักงานกรุงเทพมหานคร ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร

ผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานให้กับกรุงเทพมหานครซึ่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ กำหนดการปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำ มีลักษณะชั่วคราว หรือมีกำหนดเวลาการปฏิบัติงานซึ่งไม่เกินปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้าง ค่าตอบแทน เนื่องด้วยการปฏิบัติงานนั้น นอกจากนี้ให้หมายความรวมถึงผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการรายบุคคลตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐโดยอนุโลมด้วย

ของขวัญ หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่ให้แก่กันเพื่ออภยศยศเกียรติ ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนาหา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคา ทรัพย์สินหรือการได้รับบริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตรตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของให้ในภายหลัง

ทรัพย์สิน หมายความว่า ทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึงสินทรัพย์ดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลด้วย

ของกำนัล หมายถึง สิ่งของที่นำไปให้แก่ผู้ที่รักและนับถือ

## ๕. มาตรการกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย

๕.๑ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ต้องปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยเคร่งครัด

๕.๒ ในกรณีที่มีการกล่าวหาหรือสงสัยว่าข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แต่มิได้เป็นความผิดทางวินัย อย่างร้ายแรง หรือเป็นความผิดทางอาญา ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ หัวหน้าหน่วยงาน หรือ ผู้มีอำนาจแล้วแต่กรณี ดำเนินการว่ากล่าวตักเตือน หรือสั่งให้ผู้นั้นได้รับการพัฒนา หรือดำเนินการตามกระบวนการบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานคร

## ๖. มาตรการติดตามตรวจสอบการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด

๖.๑ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร งดการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด หรือผลประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี รวมถึงมีหน้าที่ แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๖.๒ กรณีที่มีความจำเป็นและหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะต้องรับของขวัญและของกำนัล และไม่สามารถส่งคืนเจ้าของได้ ให้แต่ละหน่วยงานมอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการจัดทำรายงานการรับของขวัญของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด โดยใช้แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์ อื่นใด ที่กำหนดไว้แนบท้ายแนวทางปฏิบัติฯ นี้ และมอบหมายผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้พิจารณาการรายงาน และให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการรวบรวมสิ่งของดังกล่าว นำไปบริจาคให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ หรือดำเนินการตามที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาต่อไป เว้นแต่กรณีเป็นของบริโภค ให้เป็นดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับในการบริหารจัดการกรณีปฏิทิน ไดอารี หรือสิ่งของอื่นๆ ที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานสามารถรับเป็นของส่วนตัวได้ ทั้งนี้ เมื่อหน่วยงานจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และดำเนินการตามข้อพิจารณาเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานนำส่งแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด ไปยังศูนย์ปฏิบัติการติดตามการต่อต้านการทุจริตของกรุงเทพมหานคร (ศตท.กทม.) เพื่อรวบรวมและรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ต่อไป

๖.๓ กรณีเป็นการรับของขวัญ ของที่ระลึก ระหว่างหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือระหว่างหน่วยงานของกรุงเทพมหานครกับหน่วยงานของรัฐ ของขวัญ ของที่ระลึกจะต้องเป็นทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร โดยผู้รับของขวัญ ของที่ระลึก จะต้องจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญ ของที่ระลึกที่กำหนดไว้แนบท้ายแนวทางปฏิบัติฯ นี้ โดยให้แต่ละหน่วยงานมอบหมายผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษา และให้หน่วยงานนำส่งแบบรายงานการรับของขวัญ ของที่ระลึก ไปยังศูนย์ปฏิบัติการติดตามการต่อต้านการทุจริตของกรุงเทพมหานคร (ศตท.กทม.) เพื่อรวบรวมและรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ต่อไป

๗. ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส

ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ และร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่สำนัก หรือสำนักงานเขตหรือส่วนราชการ ในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หรือช่องทางเฉพาะอื่นใดตามที่แต่ละหน่วยงานของกรุงเทพมหานครกำหนด

๘. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ

๘.๑ มาตรการคุ้มครองดูแลแก่ผู้ที่ถูกคุกคามหรือถูกกลั่นแกล้งจากผลของการให้ข้อมูลหรือ เป็นพยานหรือถูกร้องเรียนอย่างไม่เป็นธรรมในเรื่องการปฏิบัติตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๑.๑ กรณีบัตรสนเท่ห์ที่ไม่ลงลายมือชื่อ ที่อยู่ ตำแหน่ง ไม่รับไว้พิจารณา เว้นแต่ มีการระบุหลักฐานปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๘.๑.๒ กรณีผู้ร้องเรียนโดยระบุชื่อตำแหน่ง ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน เมื่อผู้บังคับบัญชา ได้รับเรื่องให้ถือเป็นความลับทางราชการ แล้วส่งสำเนาโดยปิดชื่อผู้ร้องเรียนให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวโทษ ทำการสืบสวนทางลับว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่ ถ้าเห็นว่า

- กรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยให้ยุติเรื่องแล้วรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับเรื่องราวทราบ กรณีผู้ร้องเรียนเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร หรือ ผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร นำความเท็จมาร้องเรียนให้ดำเนินการทางวินัย ถ้าเป็นข้าราชการต่างสังกัด กระทรวง ทบวง กรม ให้รายงานข้อเท็จจริงให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้ร้องเรียนทราบ เพื่อใช้ดุลพินิจสั่งการ ตามสมควรต่อไป ถ้าเป็นบุคคลภายนอกหรือผู้ถูกคุกคามหรือถูกร้องเรียนต้องการดำเนินคดีอาญา โดยประสาน สำนักงานกฎหมายและคดีเป็นผู้ช่วยเหลือในการให้คำแนะนำ ปกป้อง ทั้งนี้ เพื่อมิให้มีการกลั่นแกล้งกัน

- กรณีมีมูลและเป็นความผิดทางกฎหมายให้ดำเนินคดีอาญา ถ้าปรากฏ มีมูลความจริงเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการสอบสวนหรือตั้งกรรมการสอบสวนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ประกอบกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ พลเรือน ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่น ในกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

๘.๑.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควรเพื่อคุ้มครอง ผู้ร้อง พยาน บุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลนั้น

๘.๒ มาตรการป้องกันผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๒.๑ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับแจ้งในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับทางราชการให้ปกปิด มิให้มีการเปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ ภาพหรือข้อมูลอย่างอื่นที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้ แล้วดำเนินการสืบสวน ทางลับว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่

๘.๒.๒ ในการดำเนินการตามขั้นตอนสืบสวนในทางลับเพื่อหาข้อเท็จจริง หากปรากฏว่า ผู้แจ้งเบาะแสเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร ผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ข้าราชการต่างสังกัด กระทรวง ทบวง กรม หรือบุคคลภายนอกได้ให้ข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร อย่างยิ่ง ผู้แจ้งพึงมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ตอบแทนตามสมควร เช่น ความชอบหรือประกาศเกียรติคุณ แล้วแต่กรณีเป็นการพิเศษ หากปรากฏภายหลังว่า ผู้แจ้งเบาะแสได้แจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ถ้าเป็นข้าราชการ กรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการ ตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรทางการศึกษา

กรุงเทพมหานคร ประกอบกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ระเบียบข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ถ้าเป็นข้าราชการต่างสังกัด กระทรวง ทบวง กรม ให้รายงานผู้บังคับบัญชาผู้แจ้งเบาะแสทราบเพื่อใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควร ถ้าเป็นบุคคลภายนอกและผู้เสียหายต้องการดำเนินคดีอาญา โดยประสานสำนักงานกฎหมายและคดีเป็นผู้ช่วยเหลือในการให้คำแนะนำ ปรีกษา

๘.๓ มาตราการคุ้มครองดูแลแก่ผู้ที่ถูกคุกคามหรือถูกกลั่นแกล้ง กรณีมีการร้องเรียนผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ หรือ E - mail Address ของกรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการดังนี้

๘.๓.๑ กรณีผู้ร้องเรียนไม่ระบุชื่อ ที่อยู่ ไม่รับไว้พิจารณา เว้นแต่มีการระบุหลักฐานปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๘.๓.๒ กรณีผู้ร้องเรียนระบุชื่อ ที่อยู่ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานตามลำดับชั้นถึงผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจ และให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยหรือไม่

- กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงและได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ พร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาแล้ว ผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหา ให้สั่งลงโทษตามควรแก่กรณีโดยไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้ ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวน กรณีเป็นความผิดทางกฎหมายให้ดำเนินคดีทางอาญา

- กรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้ยุติเรื่อง

๘.๓.๓ กรณีผู้ร้องเรียนเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร นำความเท็จมาร้องเรียน ให้ดำเนินการทางวินัย ถ้าเป็นข้าราชการต่างสังกัด กระทรวง ทบวง กรม ให้รายงานข้อเท็จจริงให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้ร้องเรียนทราบ เพื่อใช้ดุลพินิจสั่งการตามสมควรต่อไป ถ้าเป็นบุคคลภายนอกและผู้ถูกคุกคามหรือผู้ถูกร้องเรียนต้องการดำเนินคดีอาญา โดยประสานสำนักงานกฎหมายและคดีเป็นผู้ช่วยเหลือในการให้คำแนะนำ ปรีกษา ทั้งนี้ เพื่อมิให้มีการกลั่นแกล้งกัน

๘.๓.๔ กรณีผู้ร้องเรียนให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์และเป็นผลดีต่อราชการ ผู้ร้องเรียนพึงมีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนตามสมควร เช่น ความชอบหรือประกาศเกียรติคุณ แล้วแต่กรณีเป็นการพิเศษ

๘.๓.๕ กรณีการสอบสวนถึงที่สุด หากปรากฏว่าผู้ถูกคุกคามหรือผู้ถูกกลั่นแกล้งทางสื่อมิได้กระทำผิดตามที่ถูกกล่าวหา ให้ผู้นั้นแจ้งเป็นหนังสือขอให้บรรณาธิการหรือผู้เกี่ยวข้องของสื่อ นั้น ๆ ลงพิมพ์หรือกระทำการใด ๆ ซึ่งแก้หรือปฏิเสธเรื่องนั้น โดยการแก้หรือลงพิมพ์เรื่องดังกล่าวให้ทำเมื่อได้รับหนังสือทันที ถ้าไม่ดำเนินการผู้นั้นมีสิทธิดำเนินการทางแพ่งและทางอาญาต่อไป

๘.๔ ผู้ใดกระทำตามที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ อาจเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๘.๔.๑ โดยทุจริต หรือโดยหลอกลวง นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่บิดเบือนหรือปลอมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ประชาชน อันมิใช่การกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาทตามประมวลกฎหมายอาญา

๘.๔.๒ นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ ความปลอดภัยสาธารณะ ความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ หรือโครงสร้างพื้นฐานอันเป็นประโยชน์สาธารณะของประเทศ หรือก่อให้เกิดความตื่นตระหนกแก่ประชาชน

แบบรายงาน

การรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก ตามประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก	ผู้ให้ของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก				โอกาสที่รับ	รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ		หน่วยงาน	รายบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- บริจาคให้บุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์
- อื่น ๆ .....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ ๑. ขอให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือ ของที่ระลึก  
๒. นำส่งแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดฯ ไปยังศูนย์ปฏิบัติการติดตามการต่อต้านการทุจริตของกรุงเทพมหานคร (ศตท.กทม.)



**Announcement of the Bangkok Metropolitan Administration (BMA)**  
**Subject: Policy of Not Accepting All Kinds of Gifts and Gratuities**  
**from Performing Duties (No Gift Policy)**

---

The Bangkok Metropolitan Administration (BMA), a juristic person and a local administrative organization, has the authority to provide public services for Bangkok residents under the Bangkok Metropolitan Administration Act B.E. 2528 (1985) and its amendments in tandem with the Bangkok Metropolitan Administration Civil Service and Personnel Act B.E. 2554 (2011). Realizing the importance of the Master Plan under the National Strategy on Anti-Corruption and Misconduct B.E. 2561 – 2580 (2018 – 2037), the development guidelines of the Bangkok Metropolitan Administration, the Bangkok Metropolitan Administration Operational Plan on Good Transparency under the topic of enhancing cooperation with relevant organizations in fighting corruption, the Bangkok Metropolitan Administration hereby announces a “No Gift Policy” whereby all government officials, staff and employees shall not accept gifts or gratuities of all kinds to promote organizational culture of honesty in carrying out tasks with virtue and ethics without conflict of interest in order to combat all forms of corruption as follows:

1. Bangkok Metropolitan Administration government officials, staff, and employees shall refrain from accepting all kinds of gifts and gratuities, or any other benefits, including meals from visitors before, during and after performing duties;
2. Bangkok Metropolitan Administration government officials, staff, and employees shall refrain from giving all kinds of gifts and gratuities to visitors before, during, and after performing duties;
3. Bangkok Metropolitan Administration government officials, staff, and employees shall not seek to obtain any kinds of gifts and gratuities or any other benefits before, during, or after performing duties;
4. Expressions of congratulations, best wishes, hospitality, or condolences on various traditional occasions should be expressed by signing blessing cards, blessing books, condolence cards, or via social media instead of giving gifts;

5. Superior ...

5. Superior officials at all levels must serve as role model, and supervise affiliated officials and staff to ensure of their appropriate behavior and anti-corruption act;6.

6. Bangkok Metropolitan Administration government officials, staff, and employees shall inform all visitors of its No Gift Policy;

7. Any actions under this Policy must be conducted in corresponding with the above guidelines and shall be applied to further relevant action of the Bangkok Metropolitan Administration.

Hereby, this announcement shall be informed and implemented.

Announced on 12 June 2026

*Narong R.*

(Mr. Narong Ruengsri)

Permanent Secretary for the BMA

for Governor of Bangkok

## Guideline

### Annexed to the Announcement of the Bangkok Metropolitan Administration (BMA) on policy of not accepting all kinds of gifts and gratuities from performing duties (No Gift Policy)

---

#### 1. Background

Corruption and misconduct have long been significant problems in Thai society. Causes and factors of corruption in the civil service system are the patronage system and interpersonal patronage behavior. These actions lead to bribery and misuse of authority, with or without awareness, intentional or unintentional, that yet have become common practices and affect public interests. Such behavior is considered ethical misconduct of government officials which possibly bring about corrupted reciprocities in government agencies. Although the Government regularly formulated and enforced policies to tackle corruption, the problem persists and become more severe and complicated. Therefore, it is necessary to issue guidelines or measures to ensure anti-corruption policy concrete results.

The Cabinet has approved measures and guidelines driving a transparent public sector free from conflict of interest in order to elevate Thailand's Corruption Perception Index (CPI) score, in line with goals of the Master Plan under the National Strategy on Anti-Corruption and Misconduct (2018 – 2037). Furthermore, this aligns with the Integrity and Transparency Assessment (ITA) criteria set by the Office of the National Anti-Corruption Commission (NACC). These criteria require all government agencies to foster an organizational culture of integrity. To achieve this, all government officials must declare and strictly adhere to the commitment of “not accept gifts or gratuities of any kind in the performance of duties (No Gift Policy)” before, during, and after performing duties, which could otherwise present opportunities for corruption and misconduct. Consequently, all government agencies shall announce “No Gift Policy” to uphold good governance in its administration. Therefore, the Bangkok Metropolitan Administration (BMA) must ensure that “all the BMA civil officials and personnel strictly refrain from accepting all kinds of gifts and gratuities from the performance of their duties.

The BMA, as a juristic person and a local administrative organization, has the authority to provide public service for Bangkok residents under the Bangkok Metropolitan Administration Act B.E. 2528 (1985) and its amendments in tandem with the Bangkok Metropolitan Administration complies with the Bangkok Metropolitan Administration Civil Service and Personnel Act B.E. 2554 (2011), these guidelines for the “No Gift Policy” has been issued. This is to achieve concrete results in driving the aforementioned policy, to prevent conflicts of interest, and to foster an organizational culture that rejects the acceptance of gifts or any other benefits. These guidelines serve as a

behavior ...

behavioral framework for all BMA government officials and personnel to adopt honesty, integrity, transparency, and equality for public interest as a core value in the execution of their duties to promote good governance in accordance with the Integrity and Transparency Assessment (ITA) guidelines.

## 2. Objectives

2.1 To prevent or reduce opportunities of accepting bribes or having conflicts of interest in different forms by Bangkok Metropolitan Administration officials or agencies.

2.2 To encourage Bangkok Metropolitan Administration officials to have a moral conscience in refusing to accept all kinds of gifts and gratuities from performing duties.

2.3 To create a strong and sustainable Organization of Integrity of civil service; and

2.4 To support and mobilize the Master Plan under the National Strategy on Anti-Corruption and Misconduct (2018–2037) in conjunction with the Integrity and Transparency Assessment (ITA) criteria.

## 3. Scope of Enforcement

The Guideline for the No Gift Policy shall be enforced on the BMA government officials, personnel, and employees who perform duties in agencies under the BMA.

## 4. Definition

“Bangkok Metropolitan Administration government official” means a person instated and appointed to government service and draws salaries from its budget, either the category of salary or the subsidy from the Government, under the laws on Regulation of Bangkok Metropolitan Administration Civil Service and Personnel.

“Bangkok Metropolitan Administration personnel” means Bangkok Metropolitan Administration personnel and staff under the laws on Regulation of Bangkok Metropolitan Administration Civil Service and Personnel.

“Employees in agencies under the Bangkok Metropolitan Administration” means persons who work for the BMA where ordinances of the Bangkok Metropolitan Administration, regulations, rules, and criteria impose temporary duties with the timeframe of no more than a fiscal year., This includes employees of individual service contract under the Regulation of the Ministry of Finance on Public Procurement and Supplies Administration mutatis mutandis

“Gratuity” means money or property given to each other as a friendly gesture, awards, gratuitous gifts, offers for assistance, and offers for remuneration. It also includes other benefits which can be calculated into money such as giving privileges which are not generally

available for public-, discounts, or services, or training, or entertainment as well as sponsored trips or tourism, accommodations, meals or any other things of this kind; for instance, gift cards, tickets or any proof of advance payment or reimbursement.

“Property” means properties under the Civil and Commercial Code and includes digital ones under the laws on digital asset business.

“Gift” means items brought and given to beloved and respected ones.

## **5. Measures applied in case of violation or non-compliance**

5.1 The BMA government officials and personnels as well as employees shall strictly adhere to the Announcement of the BMA No Gift Policy.

5.2 In case of an accusation or a suspicion that the BMA government officials, personnels, and employees violate or do not comply with the Announcement of the BMA on the No Gift Policy, but not that of serious disciplinary misconduct or criminal offense, superiors who are authorized to make an instatement order, heads of agencies or authorized persons, as the case may be, shall warn, or impose a development program, or proceed according to the human resource management process of the BMA.

## **6. Measures on follow-up and inspection of accepting all kinds of gifts and gratuities**

6.1 Bangkok Metropolitan Administration government officials, personnels, and employees, in all cases, shall refrain from accepting all kinds of gifts and gratuities or any other benefits from performing duties. Additionally, they are obliged to inform visitors of the Announcement of the BMA No Gift Policy.

6.2 In the case of necessity and unavoidability, each agency shall assign a person in charge of a report on the acceptance of such gifts, gratuities, or any other benefits that cannot be returned by using the report format attached. Head of agencies shall be assigned to consider the report. The in charge shall collect all the given objects and donate to people or external agencies for charity purpose or public benefit or managing them under the superiors' consideration. For consumable items, the execution shall be in accordance with the head of agencies' discretion. For calendars, diaries, or other objects that can be used as the agencies' public relations media can be accepted as personal belongings. After completing the report on the acceptance of gifts and gratuities or any other benefits, as outlined in the Announcement of the BMA No Gift Policy and following all the process required, the agency shall submit it to the Bangkok Metropolitan Administration Anti-Corruption Follow-up Operation Center, which will then be reported to Governor of Bangkok every six months and annually.

6.3 In ...

6.3 In case of acceptance of gifts and souvenirs among the BMA agencies, or between the BMA agencies and other governmental agencies, such gifts and souvenirs shall be the properties of the BMA. A person who accepts gifts and souvenirs shall report by complying with the report format annexed to this Guideline. Each agency shall assign a person in charge of keeping the gifts and souvenirs, and submit the report to the Bangkok Metropolitan Administration Anti-Corruption Follow-up Operation Center which will then be reported to the Governor of Bangkok every six months and annually.

#### **7. Complaint or whistleblowing channels**

Complaints can be made by posts, by phone, or in person at departments, district offices, or agencies, or any other channels set up by each organization under the Bangkok Metropolitan Administration.

#### **8. Protective measures for complainants /whistleblowers and confidentiality**

8.1 Measures for protecting and caring for persons who are threatened or defamed as a result of giving information, being witnesses, or being unfairly complained about complying with the No Gift Policy are as follows:

8.1.1 In case of anonymous letters without signatures, addresses, and positions, it shall not be taken into consideration unless having clear evidence as well as specific personal witnesses.

8.1.2 In case of complaint that includes name, position, and address, once received by superiors, it shall be considered as a confidential case. A copy of it shall be treated anonymously and sent to the superior of the accused person for a classified inspection, and if it is found that:

- In the case of no evidence of disciplinary misconduct, the allegation shall be dismissed and reported to the designated superior. If it is found that complainants are BMA government officials, personnels, or employees submit false information to file a complaint, they shall face disciplinary action. In case complainants are government officials from different affiliations, ministries, bureaus, or divisions, a report shall be submitted to their superiors for an appropriate discretion accordingly. For visitors, threatened persons, or accused persons who wish to file criminal cases, they shall contact the BMA Legal and Litigation Office for an assistant order to avoid defamation.

- In cases of the allegation with sufficient evidence, criminal proceedings shall be taken. If an alleged disciplinary misconduct is found, an inquiry shall be conducted, or a committee for inquiry shall be set up under the laws on Regulations of Bangkok

Metropolitan ...

Metropolitan Administration Civil Officials and Educational Personnel, Civil Service Regulations Bangkok Metropolitan Administration Rules on Human Resource Management of Bangkok Metropolitan Administration Employee B.E. 2562 (2019), or Bangkok Metropolitan Administration ordinances, regulations, rules, criteria relating to the personnel administration, as the case may be.

8.1.3 Superiors shall exercise appropriate discretion to provide complainants, witnesses who provide information for inquiry with adequate protection from being endangered or treated unfairly for their deed.

8.2 Measures for protecting whistleblowers who report malfeasance and corruption shall be taken as follows:

8.2.1 After a case is initially notified, superiors shall treat it confidentially and anonymously. Then a classified inspection for truth shall be undertaken.

8.2.2 In conducting a classified inspection, if it is found that whistleblowers who are Bangkok Metropolitan Administration government officials, personnels, employees, civil officials from different affiliations, ministries, bureaus or divisions, or visitors have provided useful facts for the BMA, they shall be entitled to recompense and benefits such as credits or certificates, depending on the case. On the other hand, if it is found afterward that whistleblowers make a false statement. In case they are Bangkok Metropolitan Administration government officials, personnels, or employees, an inquiry committee shall be set up under the laws on Regulation of Bangkok Metropolitan Administration Civil Officials and Educational Personnel, Civil Service Regulations, Bangkok Metropolitan Administration Rule on Human Resource Management of Bangkok Metropolitan Administration Employee B.E. 2562 (2019), or Bangkok Metropolitan Administration ordinances, regulations, rules, criteria relating to the personnel administration of persons who perform other duties in agencies under the Bangkok Metropolitan Administration, as the case may be. For government officials from different affiliations, ministries, bureaus, or divisions, a report shall be made to their superiors for an appropriate discretion. For visitors and sufferers who wish to file criminal cases, they shall contact the Legal and Litigation Office for an assistant.

8.3 Measures for protecting people being threatened or defamed by complaint via media such as television, radio, newspaper, or the BMA e-mail addresses, shall be implemented as follows:

8.3.1 In case of anonymous complainants, it shall not be taken into consideration unless having clear evidence as well as specific personal witnesses.

8.3.2 In ...

8.3.2 In case complaint that includes name, address, responsible agencies shall report to superiors hierarchically, then an investigation or inquiry shall be conducted to find out whether the accusation of disciplinary misconduct is sound or not.

- In case a complaint has a reasonable ground to be accused of disciplinary misconduct, non-serious disciplinary misconduct, the accused persons shall be notified and given an opportunity to defend themselves until found guilty, then be appropriately punished without setting up an inquiry committee. On the other hand, an accusation considered as a serious disciplinary misconduct, authorized superiors shall set up the committee for inquiry. If a legal offense is found, criminal proceedings shall be taken.

- If the accusation has no reasonable grounds of disciplinary misconduct, it shall be dismissed.

8.3.3 If it is found that complainants are BMA government officials, personnels, or employees submit a false complaint, they shall face disciplinary action. In case complainants are government officials from different affiliations, ministries, bureaus, or divisions, a report shall be submitted to their superior for an appropriate discretion accordingly. For visitors, threatened persons or accused persons who wish to file criminal cases, they shall contact the Legal and Litigation Office for an assistant in order to avoid defamation.

8.3.4 If it found that complainants provide useful information for public service, they shall be entitled to receive appropriate recompense and benefit such as credits or certificates, depending on cases.

8.3.5 If it is found in the final inquiry that the threatened or defamed persons via media did not perform the wrongdoing, they shall notify the editor of the media in written requesting for a formal correction of the false information in printed as soon as being notified. Otherwise, a case, either commercial or criminal, shall be filed.

8.4 Any following actions are prone to be illegal under the Computer-related Crime Act B.E. 2550 (2007) and its amendments:

8.4.1 Dishonestly or deceptively entering wholly or partially distorted or false data into a computer system which is likely to cause damage to the public; which is not defamation under the Criminal Code; and

8.4.2 Entering false data into a computer system which is likely to affect national security, public safety, economic safety of the Kingdom of Thailand, or the country's infrastructures; or to cause public panic.

---

## Report Form

### Acceptance of gifts and gratuities or any other benefits or souvenirs under the Announcement of the Bangkok Metropolitan Administration (BMA) on No Gift Policy

I, (Mr./Miss/Mrs.) .....Position.....

Affiliation.....,

hereby report on the acceptance of gifts and gratuities or any other benefits or souvenirs under the Announcement of the Bangkok Metropolitan Administration (BMA) No Gift Policy as follows:

Date of Acceptance	Details of Gifts and Gratuities or Any Other Benefits or Souvenirs	Givers of Gifts and Gratuities or Any Other Benefits or Souvenirs				Opportunity of Acceptance	Acceptance on Behalf of	
		Public Sector	Private Sector	The Public	Others		Organization	Individual

Signed.....Reporter

Position.....

Date.....

For Superiors

With reference to the report on the acceptance of gifts and gratuities or any other benefits or souvenirs under the Announcement of the Bangkok Metropolitan Administration (BMA) on No Gift Policy, the received item(s) shall be managed as follows:

- Given to agencies;
- Donated to outsiders or external agencies for charity or public benefits; or
- Others.....

Signed.....Superior

Position.....

Date.....

**Remarks** 1. Report shall be made to the superior for consideration every time after accepting gifts and gratuities or any other benefits or souvenirs; and

2. Report form on acceptance of gifts and gratuities or any other benefits or souvenirs shall be submitted to the Bangkok Metropolitan Administration Anti-Corruption Follow-up Operation Center.