

แนวทางการปฏิบัติ

Do's & Don'ts

Do's

ข้อควรปฏิบัติ

ปฏิบัติราชการด้วยความถูกต้องชอบธรรม
ตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม



Do's

ข้อควรปฏิบัติ

รับประโยชน์จากการปฏิบัติราชการเฉพาะที่ทางราชการ
จัดให้ตามกฎหมายและระเบียบ



Don'ts

ข้อควรหลีกเลี่ยง

ไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยหวังเพียงผลงานหรือ
เพียงเพื่อให้งานสำเร็จโดยไม่คำนึงถึงผลกระทบ
หรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น



Don'ts

ข้อควรหลีกเลี่ยง

ไม่อาศัยช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อต่อการกระทำผิด
ระเบียบแบบแผนของทางราชการ



โทรศัพท์ 045-960210

E-mail : saraban@esay.go.th



DO'S & DON'TS

แนวทางปฏิบัติ เรื่องการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด



Do's

ข้อควรปฏิบัติ

- ✓ เจ้าหน้าที่ที่สามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่มีกฎหมายอนุญาตให้รับได้ เช่น เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เบี้ยเลี้ยง เงินปันผลสหกรณ์
- ✓ เจ้าหน้าที่ที่สามารถรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจาก บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติโดยจะต้อง เป็นการให้ตามประเพณี หรือตามธรรมเนียม ตามฐานานุรูปของผู้ให้
- ✓ เจ้าหน้าที่ที่สามารถรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากการให้แก่บุคคลทั่วไป โดยไม่เฉพาะเจาะจง ผู้รับ เช่น การจับสลาก
- ✓ การแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่างๆ ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้ของขวัญ
- ✓ เจ้าหน้าที่ที่สามารถรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ได้จาก บุคคลที่ให้กันตามโอกาส เทศกาลหรือวันสำคัญ แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท
- ✓ กรณีเจ้าหน้าที่รับ ทรัพย์สินเกินกว่า 3,000 บาท โดยรับไว้ เพื่อรักษาไมตรี ต้องแจ้งรายละเอียดภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับ ทรัพย์สินต่อหัวหน้าส่วนราชการ

Don'ts

ข้อควรหลีกเลี่ยง



ห้ามเจ้าหน้าที่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่ง ไม่ใช่ญาติโดยมีความจำเป็นอย่างยี่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ที่มีราคาหรือ มูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท

โทรศัพท์ 045-960210
E-mail : saraban@esay.go.th

