

DO'S AND DON'TS



Do's

ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่า
ประโยชน์ส่วนบุคคล



Don'ts

อาศัยช่องว่างทาง
กฎหมายกระทำการผิด

มุงมัน เสียสละ มีจิตสาธารณะ



ปฏิบัติในสิ่งที่
ไม่ถูกต้องชอบธรรม

แยกเรื่องส่วนตัวออกจาก
หน้าที่การงาน มีจิตอาสา



ประพฤติเสื่อมเสียเกียรติภูมิ
ศักดิ์ศรี และภาพลักษณ์
ของตนเองและองค์กร

ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ
มีประสิทธิภาพ เพื่อให้งาน
สัมฤทธิ์ผล



ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึง
ผลกระทบหรือความเสียหาย

ใช้ทรัพยากรและงบประมาณ
ของทางราชการอย่างประหยัด
และคุ้มค่า



อาศัยตำแหน่งหน้าที่
อำนวยความสะดวกต่อพวกพ้อง

อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
รวดเร็ว เต็มใจ ปราศจากอคติ
ไม่เลือกปฏิบัติ



ละเลย เพิกเฉย การให้บริการ
ผู้มาติดต่อราชการ

เสมอภาค เป็นธรรมและเที่ยงธรรม



ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉย
เมื่อพบเห็นว่าการกระทำผิด

Do's & Don'ts



ไม่รับของขวัญจากผู้มาติดต่อราชการ



ไม่ใช้รถหลวงในเรื่องส่วนตัว



ไม่ใช้โทรศัพท์หลวงโทรธุระส่วนตัว



ไม่นำอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วนตัวมาชาร์จที่ทำงาน



ไม่นำวัสดุครุภัณฑ์หลวงไปใช้ที่บ้าน



เอาวัสดุครุภัณฑ์หลวงไปใช้ที่บ้าน



เอารถยนต์หลวงมาใช้ธุระส่วนตัว



เอาโทรศัพท์หลวงมาโทรติดต่อธุระส่วนตัว



เอาอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วนตัวมาชาร์จที่ทำงาน



ใช้น้ำประปาหลวงมาล้างรถส่วนตัว

DO'S & DON'TS

แนวทางปฏิบัติ

เรื่องการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด



Do's

ข้อควรปฏิบัติ

- ✓ เจ้าหน้าที่สามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่มีกฎหมายอนุญาตให้รับได้ เช่น เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เบี้ยเลี้ยง เงินปันผลสหกรณ์
- ✓ เจ้าหน้าที่สามารถรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจาก บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติโดยจะต้อง เป็นการให้ตามประเพณี หรือตามธรรมเนียม ตามฐานานุรูปของผู้ให้
- ✓ เจ้าหน้าที่สามารถรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด จากการให้แก่บุคคลทั่วไป โดยไม่เฉพาะเจาะจง ผู้รับ เช่น การจับสลาก
- ✓ การแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่างๆ ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้ของขวัญ
- ✓ เจ้าหน้าที่สามารถรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ได้จาก บุคคลที่ให้แก่ตามโอกาส เทศกาลหรือวันสำคัญ แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท
- ✓ กรณีเจ้าหน้าที่รับ ทรัพย์สินเกินกว่า 3,000 บาท โดยรับไว้ เพื่อรักษาไมตรี ต้องแจ้งรายละเอียดภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับ ทรัพย์สินต่อหัวหน้าส่วนราชการ



Don'ts

ข้อควรหลีกเลี่ยง



ห้ามเจ้าหน้าที่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่ง ไม่ใช่ญาติโดยมีความจำเป็นอย่างยี่ง ที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี ระหว่างบุคคล ที่มีราคาหรือ มูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท

