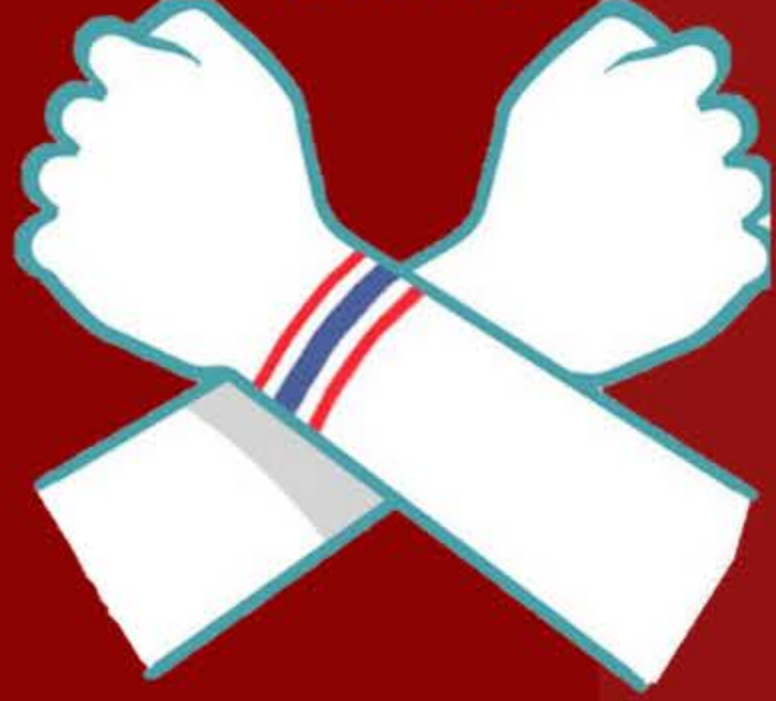


สังคมรวมพลัง
เราทำได้

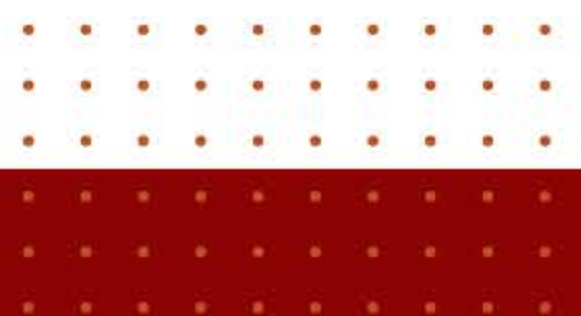


ร่วมต้านทุจริตและ ประพฤติมิชอบ



Gift Policy

ผู้บริหาร และบุคลากร สำนักการสังคม
“ร่วมรณรงค์ งดรับ-งดให้ของขวัญ และของกำนัล
ทุกชนิดจากการปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม
การทำงานอย่างโปร่งใส”



NO GIFT POLICY

เกร็ดความรู้เกี่ยวกับ

ที่มา



มติ ครม.เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2563 ได้เห็นชอบ
แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกัน และปราบ
ปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบ(ฉบับปรับปรุง)
โดยกำหนดกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock)

เป้าหมาย



กิจกรรมที่ 4 พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส
ไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ 1 ข้อที่ 1.1 ให้น้องงาน
ของรัฐทุกหน่วยงานประกาศ เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่
ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

วัตถุประสงค์



- 1.เพื่อป้องกัน หรือลดโอกาสในการรับสินบน
- 2.เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ มีจิตสำนึก
- 3.เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส
- 4.เพื่อสนับสนุนและยกระดับการดำเนินการภายใน
ไต่ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทฯ และแผนการ
ปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและ ปราบปรามการ
ทุจริตและประพฤติมิชอบ



“ งดรับ งดให้ของขวัญ ”

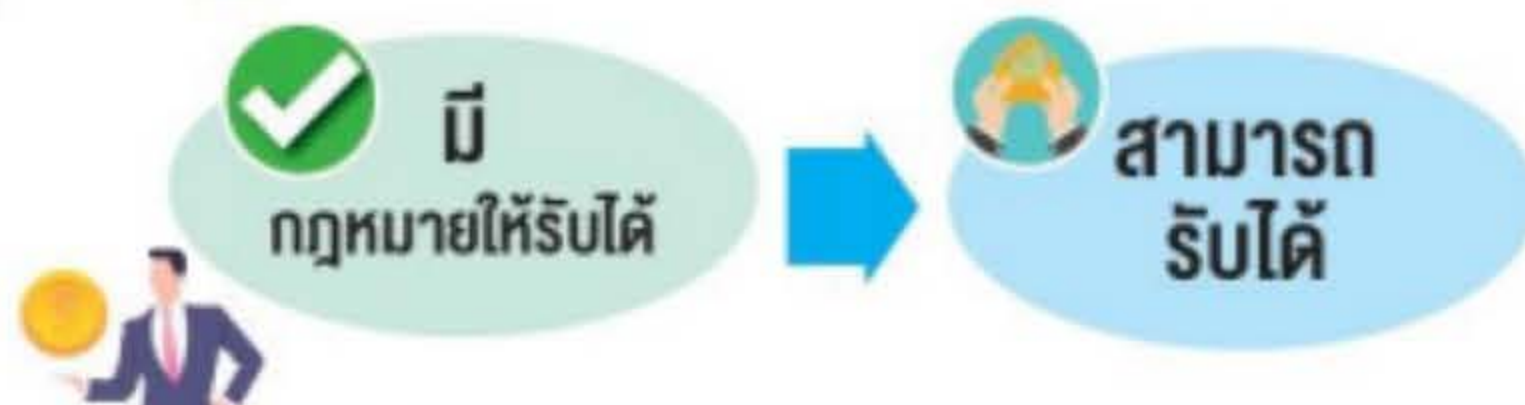


NO GIFT POLICY

เกร็ดความรู้เกี่ยวกับ

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดควรพิจารณา ดังนี้

๑ มีกฎหมายให้รับได้หรือไม่?



๒ เป็นการรับโดยธรรมจรรยาหรือไม่?

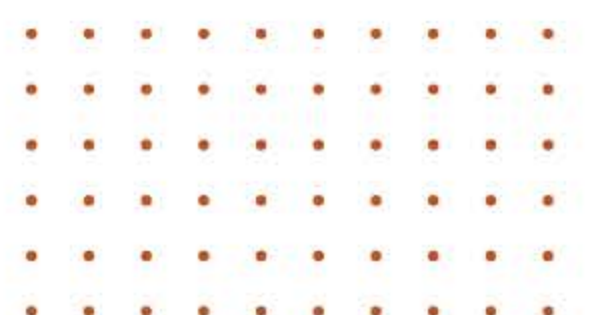


ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓



“ งดรับ งดให้ของขบถ ”

● ● ● ○ ○ ○ ○



NO GIFT POLICY

เกร็ดความรู้เกี่ยวกับ

รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเกิน ๓,๐๐๐ บาท จะต้องทำอย่างไร?

หากเจ้าพนักงานของรัฐมีการรับทรัพย์สินเกิน ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อเป็นการรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี จะต้องดำเนินการ ดังนี้

- ๑ ต้องแจ้งรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สิน ต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนแล้วแต่กรณี*
- ๒ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนวินิจฉัยว่าจะให้รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนั้นหรือไม่
- ๓ หากมีคำสั่งว่าไม่สมควรรับไว้ก็ให้ส่งคืนทรัพย์สินนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที หรือหากไม่สามารถคืนได้ ให้ส่งมอบเป็นสิทธิของหน่วยงานโดยเร็ว

* เจ้าพนักงานของรัฐตำแหน่งต่าง ๆ จะต้องรายงานการรับทรัพย์สินต่อใคร?

ผู้มีหน้าที่รายงานการรับทรัพย์สิน		ผู้มีอำนาจพิจารณา
๑. เจ้าพนักงานของรัฐ	แจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริง ตามแบบฟอร์ม ที่กำหนด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับ ทรัพย์สินต่อ...	๑. หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้บริหารสูงสุด ของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น ของรัฐ
๒. หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง หรือเทียบเท่า/กรรมการ หรือ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ		๒. ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน
๓. ผู้บริหาร/รองผู้บริหาร/ผู้ช่วย ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น		๓. ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน
๔. ประธานและกรรมการขององค์กร อิสระตามรัฐธรรมนูญ/ผู้ดำรง ตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มี อำนาจถอดถอน		๔. คณะกรรมการ ป.ป.ช.
๕. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร/สมาชิก วุฒิสภา		๕. ประธานสภาผู้แทนราษฎร/ ประธานวุฒิสภา



“ งดรับ งดให้ของขบถ ”

● ● ● ○ ○ ○ ○

