



ประกาศสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๒ ชลบุรี
เรื่อง เจตนารมณ์การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๒ ชลบุรี สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีเจตนารมณ์ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมและโปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ทับซ้อน มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๒ ในฐานะผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ทุกคน ขอประกาศเจตนารมณ์ว่าสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๒ ชลบุรี เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในขณะ ก่อน และภายหลังจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต หากจำเป็นต้องให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ตามธรรมเนียมหรือตามปกติ ประเพณีนิยม ต้องปฏิบัติตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง เจตนารมณ์การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเรียไของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

จึงประกาศมาเพื่อทราบและขอให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๒ ชลบุรี ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

นางศิริทิพย์ ภาคศรีสมบัติ

(นางศิริทิพย์ ภาคศรีสมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๒

ใบลงนามรับทราบ ประกาศเจตนารมณ์กรมบังคับคดี เรื่อง เจตนารมณ์การไม่รับของขวัญ
และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยงาน สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๒ ชลบุรี

ข้อ ๑ ข้าพเจ้าได้รับทราบประกาศเจตนารมณ์สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๒ ชลบุรี
ลงวันที่.....เรื่อง เจตนารมณ์การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๒ ข้าพเจ้าได้อ่านและเพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ที่เข้มแข็งในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
และเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิด ความโปร่งใสใน
การดำเนินงานของหน่วยงานตามหลักธรรมาภิบาล บุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๒
ทุกคน จึงต้องไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเป็นการป้องกัน
การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เป็นธรรมและไม่ให้เกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนใดๆ รวมถึงเป็นการสร้างทัศนคติ
ที่ถูกต้อง โดยให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำกับดูแล เจ้าหน้าที่
ในสังกัดให้ประพฤติปฏิบัติตนอย่างถูกต้องและเคร่งครัดต่อไป

๑. ลงชื่อ อลิษา ใสศรีมาด
(.....(นางศิริทิพย์ ภาควิสมนิต).....)
ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๒
วันที่ ๒๗ พ.ย. ๖๙

๒. ลงชื่อ [Signature]
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่ ๒๗ พ.ย. ๖๙

๓. ลงชื่อ [Signature]
(.....(นางสาวกนิษฐา รามวงษ์).....)
ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ
วันที่ ๒๗ พ.ย. ๖๙

๔. ลงชื่อ [Signature]
(.....(นางสาวกนิษฐา รามวงษ์).....)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
วันที่ ๒๗ พ.ย. ๖๙

๕. ลงชื่อ นพพร วิมลรัตน์
(.....(นางนพพร วิมลรัตน์).....)
ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ
วันที่ ๒๗ พ.ย. ๖๙

๖. ลงชื่อ [Signature]
(.....(นางสาวกนิษฐา รามวงษ์).....)
ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ
วันที่ ๒๗ พ.ย. ๖๙

๗. ลงชื่อ วิรัช
(นางสาว วิรัช เอื้อธรรมพงษ์)
ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ
วันที่ ๒๗ พ.ย. ๖๘

๘. ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
วันที่ ๒๗ พ.ย. ๖๘

๙. ลงชื่อ [Signature]
(นายศุภกฤต สักการะ)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
วันที่ ๒๗ พ.ย. ๖๘

๑๐. ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน
วันที่ ๒๗ พ.ย. ๖๘

๑๑. ลงชื่อ [Signature]
(.....)
ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม
วันที่ 27 พ.ย. 68

๑๒. ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน
วันที่ ๒๗ พ.ย. ๖๘

๑๓. ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน
วันที่ ๒๗ พ.ย. ๖๘

๑๔. ลงชื่อ พยับฝน
(นายพยับฝน ตรีบุญ)
ตำแหน่ง พนักงานบริการ
วันที่ ๒๗ พ.ย. ๖๘

๑๕. ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ
วันที่ ๒๗ พ.ย. ๖๘

๑๖. ลงชื่อ [Signature]
(.....)
ตำแหน่ง พนักงานบริการ
วันที่ ๒๗ พ.ย. ๖๘

๑๗. ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ
วันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๘

๑๘. ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน
วันที่ ๑ เม.ย. ๖๘



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เรื่อง เจตนารมณ์การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีเจตนารมณ์ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมและโปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ทับซ้อน มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในฐานะผู้บริหารสูงสุด และเจ้าหน้าที่ทุกคน ขอประกาศเจตนารมณ์ว่าสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในขณะ ก่อน และภายหลังจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการทุจริต และประพฤตินิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต หากจำเป็นต้องให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ตามธรรมเนียมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยม ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

จึงประกาศมาเพื่อทราบและขอให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของรัฐในสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายกันตพงศ์ ริงชีสว่าง)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



**แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด
ของบุคลากรทุกตำแหน่งและทุกระดับในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์**

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ให้ความสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy เพื่อส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งเป็นการป้องกันการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการไม่ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบของทางราชการโดยไม่ได้ตั้งใจ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญหรือของกำนัลของบุคลากรทุกตำแหน่งและทุกระดับ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียโรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งและทุกระดับถือปฏิบัติอันเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในแนวปฏิบัตินี้

ของขวัญ หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน บริการ สินบน หรือประโยชน์อื่นใด และให้รวมถึงทิปที่ให้แก่กันเพื่ออัยาศัยไมตรี ที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนาหา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับ การลดราคาทรัพย์สิน หรือการได้รับบริการ หรือการอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหารหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะจะเป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของให้ภายหลัง อาทิ เช่น เช็ค พันธบัตร หุ่น หุ่นกู่ ทองคำ เครื่องประดับ อสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น

/ของขวัญ...

ของขวัญที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน บริการ สินบน หรือประโยชน์อื่นใด และให้รวมถึงทิป โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ ผลประโยชน์จากราชการ ในกรณีปกติ และมีผลต่อการตัดสินใจ การอนุมัติ อนุญาต หรือการอื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ไปในทางทุจริตต่อผู้ให้ของขวัญทั้งในอดีต หรือในขณะรับ หรือในอนาคต

ทรัพย์สิน หมายความว่า ทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึงสินทรัพย์ดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลด้วย

ทิป (Tip) หมายความว่า เงินที่ผู้มาติดต่อขอใช้บริการกับหน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐได้มอบให้หน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพิ่มเติม เพื่อตอบแทน การให้บริการจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกตินั้น ซึ่งมีใช้ค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนดไว้ว่าให้รับได้

สินบน (Bribe) หมายความว่า ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่บุคคล เพื่อจูงใจ ให้ผู้นั้นกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าการนั้นชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่

บุคลากร หมายความว่า บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

บุคคลในครอบครัว หมายความว่า คู่สมรส บุคคลซึ่งอยู่กินฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสอันถือว่าเป็นคู่สมรส ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกำหนดไว้ บุตร บุตรบุญธรรม ผู้รับบุตรบุญธรรม บิดา มารดา และพี่น้องร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน

ปกติประเพณีนิยม หมายความว่า โอกาส เทศกาล หรือวันสำคัญ รวมถึงการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม

ข้อ ๒ บุคลากรรับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือจากบุคคลที่มาติดต่อกับหน่วยงานของตนเองไม่ได้ เว้นแต่เป็นการรับตามปกติประเพณีนิยม โดยให้บุคลากรรับของขวัญได้ในแต่ละโอกาส โดยมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาท

หากมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อเป็นการรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือเพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล ซึ่งการรับของขวัญดังกล่าวมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาทขึ้นไป หรือเป็นการรับนอกเหนือจากโอกาสปกติประเพณีนิยม หรือเป็นการรับของขวัญของกำนัลที่จะมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ หรือไม่สามารถพิจารณาว่าเป็นการรับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ ให้บุคลากรที่ได้รับไว้รายงานตามแบบรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับรายงานแล้ว ให้พิจารณาว่าจะรับ

หรือส่งคืนผู้ให้ หรือส่งมอบให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ก็ได้ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามเหตุผลความจำเป็นและความเหมาะสมของการรับนั้นเท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ส่งสำเนารายงานดังกล่าวมายังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ดำเนินการรวบรวมและจัดทำสรุปรายงานฯ ในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ เสนอปลัดกระทรวงฯ ให้การรับรองก่อนนำไปเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์กระทรวงฯ ต่อไป

ข้อ ๓ บุคลากรจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากบุคลากรที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลที่มาติดต่อกับหน่วยงานของตนเอง อันมีลักษณะสื่อถึงเจตนาแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับบุคลากรนั้นไม่ได้ เว้นแต่เป็นการที่บุคคลในครอบครัวของบุคลากรรับตามปกติประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญในแต่ละโอกาสนั้น ต้องมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาท

ข้อ ๔ บุคลากรชั้นผู้น้อย พึงงดการให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หากฝ่าฝืนผิดคณะกรรมการให้ถือว่ามีความผิดวินัย ทั้งผู้ให้และผู้รับ

ข้อ ๕ บุคลากรควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรผ่านสื่อสังคมออนไลน์ การทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญ หรือการให้ผลิตภัณฑ์ของผู้รับบริการจากหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์แทนการให้ของขวัญ เพื่อเป็นการสนับสนุน สร้างอาชีพ และรายได้แก่ผู้รับบริการอีกทางหนึ่ง

ข้อ ๖ บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้อย่างเคร่งครัด โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้และต้องส่งเสริม ให้ความรู้แก่บุคลากรที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ทราบถึงการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญหรือของกำนัลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบกำหนด

.....