



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ฯ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐

ที่ สธ.๐๒๑๗.๐๑/ว ๒๗๓๕

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการรับของแถมของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม
หัวหน้ากลุ่มในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

ตามที่ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง พิจารณาประเด็นหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ที่สงสัยถึงแนวทางการปฏิบัติกรณีมีการรับของแถมว่า สามารถกระทำหรือไม่ อย่างไร หรือหากสามารถกระทำได้ จะต้องดำเนินการอย่างไร จึงจะไม่ขัดต่อ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดแนวทางปฏิบัติกรรับของแถมของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พิจารณาแล้วขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางปฏิบัติในการรับของแถมของสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่สอดคล้องกับคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และไม่ขัดกับเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม จึงกำหนดแนวทาง ปฏิบัติในการรับของแถมของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดังนี้

๑. ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ ฯ นี้ ทั้งนี้ ภายใต้ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการ ในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขนั้น

๒. ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ ฯ นี้ ตามข้อ ๑. จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อ จัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว หากผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกรายนั้นประสงค์ ที่จะให้ของแถม และส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่ากรรับของแถมดังกล่าว เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ก็สามารถรับของแถมได้ โดยผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องมืหนังสือแสดงความจำนงในการบริจาคให้แก่ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการ และให้ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการ ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และ/หรือระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และในการรับของบริจาคดังกล่าว หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการตรวจรับพัสดุ และนำพัสดุลงบัญชีหรือทะเบียนคุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จะต้องจัดทำรายงานการรับของแถม (บริจาค) ตามแบบรายงานการรับของแถม (บริจาค) ของส่วนราชการ หน่วยงาน หน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สามารถเรียกดูแบบรายงานการรับของแถม (บริจาค) ๗ ในรูปแบบ ไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ นามสกุลไฟล์ .doc (Microsoft Word) ได้ที่รหัสคิวอาร์ (QR Code) ทำหนังสือนี้ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้บุคลากรในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป



(นายประพนธ์ ตั้งศรีเกียรติกุล)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข



แบบรายงานการรับของแถม (บริจาค) ๗ นามสกุลไฟล์ .doc

แบบรายงานการรับของแถม (บริจาค)
ของส่วนราชการ หน่วยงาน หน่วยบริการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยงาน

วันที่.....

เรียน (ผู้บังคับบัญชา)

ด้วยเมื่อวันที่.....หน่วยงาน

ได้รับของของแถม (บริจาค) จากดังนี้

๑.

๒.

๓.

๔.

หน่วยงาน

พิจารณาของแถมดังกล่าว เห็นควร

ลงชื่อ

(.....)

คำสั่งของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	คำสั่งของหัวหน้าส่วนราชการ
<input type="checkbox"/> มีเหตุผลความจำเป็น เหมาะสมที่ทางราชการพึงได้รับ เนื่องจากมีประโยชน์ต่อหน่วยงาน และตรงกับหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> เห็นสมควรรับบริจาคในนามของส่วนราชการ	<input type="checkbox"/> รับทราบ <input type="checkbox"/> ดำเนินการตรวจรับพัสดุ และนำพัสดุลงบัญชีหรือทะเบียนคุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ <input type="checkbox"/> กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบอย่างเคร่งครัด
ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)
วันที่	วันที่

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

วัน/เดือน/ปี : ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

หัวข้อ: หนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติในการรับของแถมของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถึงผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม หัวหน้ากลุ่ม
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

หนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติในการรับของแถมของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถึงผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม หัวหน้ากลุ่ม
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

หมายเหตุ:

.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

สุชาภา วรินทร์เวช

(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

วันที่ ๑๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้อนุมัติรับรอง

สุชาภา วรินทร์เวช

(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า)

วันที่ ๑๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

รณรงค์ หาญศึก

(นายรณรงค์ หาญศึก)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วันที่ ๑๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒