



รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน:

กรณีการเรียกรับและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (รอบ 12 เดือน)



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

คำนำ

สำนักงาน ก.พ. กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรม รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียกรับ และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด เป็นประจำทุกปี เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ซึ่งกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการพลเรือนในการป้องกันปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน ในการปฏิบัติราชการหลายประการและต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัวและต้องละเว้นการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้จัดการสรุปรายงานผล ตามแบบรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียกรับและกรณี การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (รอบ ๑๒ เดือน) หวังเป็นอย่าง ยิ่งว่ารายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย และปฏิบัติงานต่อไป

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
กรณีการเรียไร	๑
- กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไร	๓
- กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง	๔
กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด	๕
- จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท	๘
- จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท	๙
การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ	๑๐
ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	

แบบรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (รอบ ๑๒ เดือน)

กรณีเรียไร

คำอธิบายความหมาย

กคร. หมายถึง คณะกรรมการควบคุมการเรียไร

แบบ กคร. ๑ หมายถึง หน่วยงานของรัฐขออนุมัติทำการเรียไร

แบบ กคร. ๒ หมายถึง หน่วยงานของรัฐขออนุมัติเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาต จากคณะกรรมการควบคุมการเรียไร ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไร

การเรียไร หมายถึง การเก็บเงินหรือทรัพย์สินโดยขอร้องให้ช่วยออกเงินหรือทรัพย์สินตามใจสมัคร และให้หมายความรวมถึงการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการซึ่งมีการแสดงโดยตรงหรือโดยปริยายว่ามีใช่เป็นการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการธรรมดา แต่เพื่อรวบรวมเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นด้วย

หน่วยงานดำเนินการเรียไร หมายถึง หน่วยงานดำเนินการเก็บเงินหรือทรัพย์สินโดยขอร้องให้ช่วยออกเงินหรือทรัพย์สินตามใจสมัคร

เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร หมายถึง เข้าไปช่วยเหลือโดยมีส่วนร่วมในการจัดให้มีการเรียไรในฐานะเป็นผู้ร่วมจัดให้มีการเรียไรหรือเป็นประธานกรรมการ อนุกรรมการคณะทำงาน ที่ปรึกษาหรือในฐานะอื่นใดในการเรียไรนั้น

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐทุกระดับทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

หลักเกณฑ์การเรียไร

ข้อ ๑๘ กำหนดว่า การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรที่ กคร. หรือ กคร.จังหวัดแล้วแต่กรณี จะพิจารณาอนุมัติให้ตามข้อ ๖ ได้นั้น จะต้องมึลักษณะและวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐนั่นเอง

(๒) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันหรือพัฒนาประเทศ

(๓) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์

(๔) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว

ช้อยกเว้น ...

ข้อยกเว้น : การเรียไรที่ไม่ต้องขออนุมัติ

ข้อ ๑๙ กำหนดว่า การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรดังต่อไปนี้ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติจาก กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี

- (๑) เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียไรได้
- (๒) เป็นการเรียไรที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือผู้เสียหายหรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัย หรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ
- (๓) เป็นการเรียไรเพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาสการทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน
- (๔) เป็นการเรียไรตามข้อ ๑๘ (๑) หรือ (๓) เพื่อให้ได้เงินหรือทรัพย์สินไม่เกินจำนวนเงินหรือมูลค่าตามที่ กคร. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- (๕) เป็นการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรตามข้อ ๑๘ (๔) ซึ่ง กคร. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ยกเว้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ
- (๖) เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นในการขออนุมัติตามระเบียบนี้แล้ว

ข้อห้ามหน่วยงานของรัฐกระทำการเรียไร

ข้อ ๒๑ กำหนดว่า ในการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดประโยชน์ที่ผู้บริจาคหรือบุคคลอื่นจะได้รับซึ่งมิใช่ประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐได้ประกาศไว้
- (๒) กำหนดให้ผู้บริจาคต้องบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเป็นจำนวนหรือมูลค่าที่แน่นอน เว้นแต่โดยสภาพมีความจำเป็นต้องกำหนดเป็นจำนวนเงินที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดงหรือบัตรเข้าร่วมการแข่งขัน เป็นต้น
- (๓) กระทำการใด ๆ ที่เป็นการบังคับให้บุคคลใดทำการเรียไรหรือบริจาคหรือกระทำในลักษณะที่ทำให้บุคคลนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรหรือบริจาคไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (๔) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐออกทำการเรียไร หรือใช้ สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นออกทำการเรียไร

ข้อ ๒๒ กำหนดว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐจะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

- (๑) ใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรียไรไม่ว่าจะเป็นการโฆษณาด้วยสิ่งพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยการพิมพ์หรือสื่ออย่างอื่น หรือด้วยวิธีการอื่นใด
- (๒) ใช้ สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลใดช่วยทำการเรียไรให้ หรือกระทำในลักษณะที่ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรให้ได้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(อ้างอิง : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔)

๑. กรณีเรียไร

๑.๑ กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไร

คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีการเรียไรโดยระบุจำนวนครั้งตามการดำเนินการ และกรอกข้อมูลการเรียไรที่พบมากที่สุด ๓ อันดับแรก

ประเภทการเรียไร	การดำเนินการ (ครั้ง)			
	ขออนุญาตจาก กคร.	ไม่ได้ขออนุญาตจาก กคร.	ได้รับยกเว้นตามกฎหมาย	รวมจำนวน (ครั้ง)
๑) การเรียไรเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน	๗๔๓	๒๖๙	๑,๔๕๒	๒,๕๐๓
(๑) ทอดผ้าป่า/ทอดกฐิน	๑๔	๕๘	๒๔	๑๓๕
(๒) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล (กอล์ฟ/มวย/ ปั่นจักรยาน/เดิน-วิ่ง/วิ่งมาราธอน/คอนเสิร์ต/ ไถ่ชีวิตโค-กระบือ)	๑๙	๗	๔	๓๐
(๓) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อซื้อครุภัณฑ์-อุปกรณ์ทางการแพทย์	๖๐๖	๑๙๐	๑,๑๔๕	๑,๙๔๑
(๔) จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ให้เข้าวัดอุ้มงคล ฯลฯ	๒	๔	๑	๗
(๕) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อก่อสร้างอาคาร/อนุสาวรีย์/ ซ่อมแซมอาคาร/สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ	๑๐๒	๑๐	๒๗๘	๓๙๐
๒) การเรียไรเพื่อสาธารณประโยชน์	๓	๘๖	๑๐๑	๑๙๕
(๑) ทอดผ้าป่า/ทอดกฐิน	๑	๖๖	๖๘	๑๓๕
(๒) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล (กอล์ฟ/มวย/ ปั่นจักรยาน/เดิน-วิ่ง/วิ่งมาราธอน/คอนเสิร์ต/ ไถ่ชีวิตโค-กระบือ)	๑	๑๕	๑๕	๓๑
(๓) จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ	๐	๓	๑	๔
(๔) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์ (ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ/ทำนุบำรุงศาสนา)	๑	๗	๑๗	๒๕
รวม	๗๔๖	๓๖๐	๑,๕๕๓	๒,๖๕๙

๑.๒ กรณีหน่วยงาน ...

๑.๒ กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีที่หน่วยงานของท่านเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น โดยระบุจำนวนครั้งตามประเภทแหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ และกรอกข้อมูลการเรียไรที่พบมากที่สุด ๓ อันดับแรก

ประเภทการเรียไร	แหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ (ครั้ง)			
	สวัสดิการ	ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่รัฐ	ภาคเอกชน/ ประชาชน	อื่น ๆ
๑) การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ	๓๖๙	๖๙๐	๒๕	-
(๑) ทอดผ้าป่า/ ทอดกฐิน	๒๕๑	๔๔๗	๖	-
(๒) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล (สลากกาชาด/ กอล์ฟ/มวย/เดิน-วิ่ง/วิ่งมาราธอน/ฟุตบอล/ คอนเสิร์ต/ไลฟ์สดโค-กระบือ)	๕๕	๑๓๙	๑๓	-
(๓) จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ	๑๒	๔๑	๑	-
(๔) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ/ ทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา/ช่วยเหลือกลุ่ม ผู้ด้อยโอกาส/สนับสนุนงานศพเจ้าหน้าที่	๕๑	๖๓	๕	-
๒) การให้ความร่วมมือกับบุคคล กลุ่มบุคคล ชมรม สมาคม ฯลฯ	๑๐๕	๑๑๙	๓๒	-
(๑) ทอดผ้าป่า/ ทอดกฐิน	๒๙	๔๗	๒๑	-
(๒) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล (สลากกาชาด/ กอล์ฟ/มวย/เดิน-วิ่ง/วิ่งมาราธอน/ฟุตบอล/ คอนเสิร์ต/ไลฟ์สดโค-กระบือ)	๓๒	๒๙	๕	-
(๓) จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ	๑๖	๒	๐	-
(๔) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ/ ทำนุบำรุงศาสนา/ช่วยเหลือกลุ่มผู้ด้อยโอกาส)	๒๘	๔๑	๖	-
๓) กรณีอื่นๆ	๓๖	๐	๐	-
(๑) สมทบทุนมูลนิธิ หรือสโมสร	๒๑	๐	๐	-
(๒) สนับสนุนของเยี่ยมเจ้าหน้าที่	๑๕	๐	๐	-
รวม	๕๑๐	๘๐๙	๕๗	-

๒. กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

คำอธิบายความหมาย

ของขวัญ หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับ การลดราคา ทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการ หรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

ประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ปกติประเพณีนิยม หมายถึง เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดีการแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติในสังคมด้วย

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐทุกระดับ ทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายในของหน่วยงานของรัฐ และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่า และได้รับมอบหมายให้อำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย

บุคคลในครอบครัว หมายถึง คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน

หลักเกณฑ์การให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันได้

(๒) การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยม เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินจำนวนที่คณะกรรมการป.ป.ช.กำหนดไว้มิได้ไม่เกิน **๓,๐๐๐ บาท**

(๓) เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใด หรือใช้เงินสวัสดิการใด ๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใด ๆ มิได้

(๔) ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญ จากเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้ใต้บังคับบัญชามีได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญในกรณีปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๕) เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้ ถ้ามิใช่กรณีการรับของขวัญตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๖) ที่เกี่ยวข้อง ...

(๖) ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ผู้มาติดต่องาน หรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อาทิ การขอใบรับรอง การจัดซื้อจัดจ้าง การได้รับสัมปทาน ฯลฯ

(๗) ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้ว เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบในภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดไว้

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจงใจปฏิบัติฝ่าฝืนระเบียบนี้ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการการเมืองให้ถือว่าประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามคุณธรรมและจริยธรรม และให้ดำเนินการตามระเบียบที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการการเมือง

(๒) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการประเภทอื่นนอกจาก ๑ หรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจ ให้ถือว่าเป็นผู้กระทำผิดทางวินัย และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการลงโทษทางวินัย

(อ้างอิง : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔)

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด

หลักการรับทรัพย์สินของเจ้าพนักงานของรัฐตามกฎหมาย ป.ป.ช.

(๑) ใช้บังคับกับเจ้าพนักงานของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ (คณะกรรมการ ป.ป.ช. ไม่ต้องประกาศกำหนด)

(๒) ใช้บังคับกับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้ว ยังไม่ถึง ๒ ปี ด้วย โดยอนุโลม (มาตรา ๑๒๘ วรรคสาม)

(๓) การกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติของกฎหมายนี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม (มาตรา ๑๒๙)

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติต่อกันในสังคม

ประเพณี เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ทรัพย์สินหรือของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ปฏิบัติต่อกันในสังคมด้วย

ญาติ หมายความว่า บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า และให้หมายความรวมถึง การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

เจ้าพนักงาน ...

เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังนี้

- (๑) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดานหรือญาติที่ให้ตามประเพณีหรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป
- (๒) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามประเพณีจากบุคคลอื่น ซึ่งมีโชฎงาติ มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
- (๓) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

การดำเนินการของเจ้าพนักงานของรัฐและการวินิจฉัยของผู้บังคับบัญชา

เจ้าพนักงานของรัฐ

- (๑) รับไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์/มีราคา/มูลค่ามากกว่าที่กำหนด ซึ่งได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล
- (๒) แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดต่อผู้บังคับบัญชา (แล้วแต่กรณี) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้

ผู้บังคับบัญชา

- (๑) วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น เหมาะสม และสมควรที่จะได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่
 - (๒) มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวที่ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ในทันที
- กรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่สังกัดโดยเร็ว

บทกำหนดโทษ

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๖๙ เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๑๒๘ ต้องระวางโทษ จำคุกไม่เกิน ๓ ปี หรือปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

หากเจ้าพนักงานของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าจะรับหรือมิชอบด้วยหน้าที่ อาจเป็นความผิดฐานรับสินบน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปีหรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่ ๒,๐๐๐-๔๐,๐๐๐ บาท หรือประหารชีวิต

๒.๑ จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท	จำนวนครั้งที่ได้รับ (ครั้ง)
๑.ได้รับจาก	๑,๔๗๐
๑.๑ ภาครัฐ	๓๔๑
๑.๒ ภาคเอกชน	๖๐๗
๑.๓ ประชาชน	๔๘๒
๑.๔ อื่น ๆ โปรตระบุ ภายในหน่วยงาน	๔๐
- สนับสนุนของเยี่ยมไข้เจ้าหน้าที่	
- งานศพเจ้าหน้าที่ และญาติเจ้าหน้าที่	
๒.รับในนาม	๑,๔๗๐
๒.๑ หน่วยงาน	๗๗๕
๒.๒ รายบุคคล	๖๙๕
๓.โอกาสในการรับ	๑,๔๗๐
๓.๑ เทศกาลต่าง ๆ (เช่น ปีใหม่ สงกรานต์)	๙๔๕
๓.๒ โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ/ยินดี/ขอบคุณ)	๓๔๕
๓.๓ อื่นๆ โปรตระบุ	๑๘๐
- อำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม การแนะนำสินค้า	
- มอบมูลนิธิองค์กรต่างๆ	
๔.การดำเนินการ	๑,๔๗๐
๔.๑ ให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	๖๙๕
๔.๒ ส่งคืนแก่ผู้ให้	๓๖
๔.๓ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๖๕๑
๔.๔ อื่นๆ โปรตระบุ	๘๘
- มอบให้ผู้ป่วย	
- มอบให้ผู้ใต้บังคับบัญชา	
รวม	๑,๔๗๐

๒.๒ จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท

ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท	จำนวนครั้งที่ได้รับ (ครั้ง)
๑.ได้รับจาก	๓๑๖
๑.๑ ภาครัฐ	๔
๑.๒ ภาคเอกชน	๖๗
๑.๓ ประชาชน	๒๓๙
๑.๔ อื่น ๆ	๖
- ก่อสร้างอนุสาวรีย์	
- งานศพเจ้าหน้าที่ และญาติเจ้าหน้าที่	
๒.รับในนาม	๓๑๖
๒.๑ หน่วยงาน	๒๘๐
๒.๒ รายบุคคล	๓๖
๓.โอกาสในการรับ	๓๑๖
๓.๑ เทศกาลต่าง ๆ (เช่น ปีใหม่ สงกรานต์)	๔๒
๓.๒ โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ/ยินดี/ขอบคุณ)	๓๐
๓.๓ อื่นๆ โปรดระบุ	๒๔๔
- สนับสนุนของเยี่ยมไข้เจ้าหน้าที่	
- ช่วยเหลือครอบครัวนักศึกษาเสียชีวิต	
- งานศพเจ้าหน้าที่ และญาติเจ้าหน้าที่	
- มอบให้ผู้ป่วย	
๔.การดำเนินการ	๓๑๖
๔.๑ ให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	๐
๔.๒ ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๔.๓ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๒๙๒
๔.๔ อื่นๆ โปรดระบุ	๔๔
- สนับสนุนของเยี่ยมไข้เจ้าหน้าที่	
- มอบมูลนิธิองค์กรต่างๆ	
รวม	๓๑๖

๓. การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

รายละเอียด	การเรียไร	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
<p>๓.๑ การดำเนินการ ของหน่วยงาน เช่น การกำหนดนโยบาย การกำหนดมาตรการป้องกัน การจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ การให้คำปรึกษาแนะนำ ฯลฯ</p>	<p>๑. มีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจน และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบ และยึดถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- ประมวลจริยธรรมข้าราชการ พลเรือน- พระราชบัญญัติควบคุมการเรียไร พ.ศ. ๒๕๘๗- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ (ฉ.๒) พ.ศ. ๒๕๔๙- ประกาศคณะกรรมการควบคุม การเรียไรของหน่วยงานของรัฐ เรื่อง การยกเว้นให้หน่วยงานของรัฐทำ การเรียไรได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ ต่อคณะกรรมการควบคุมการเรียไร ของหน่วยงานของรัฐ หรือ คณะกรรมการควบคุมการเรียไรจังหวัด ตามข้อ ๑๙ (๔) (๕) แห่งระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไร ของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉ.๒) พ.ศ. ๒๕๔๙- ประกาศคณะกรรมการการเรียไร ของหน่วยงานของรัฐเรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการในการยื่นคำขออนุมัติ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการเรียไร หรือให้หน่วยงานของรัฐเข้าไป มีส่วนเกี่ยวข้องกับกรเรียไร- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑	<p>๑. มีการกำหนดเป็นนโยบายที่ชัดเจน และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับบุคลากร ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ตามมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการให้ หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๔๐- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การให้และรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔- แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด- การให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข รายงานการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ตามหนังสือเวียน ที่ สธ ๐๒๓๑.๐๑/ ว ๑๐๘๗ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๐- ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐- แนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณ กระทรวงสาธารณสุข (MOPH Code of Conduct)- พระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑- ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การให้และรับของขวัญแก่ ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชา ในโอกาสต่างๆ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

รายละเอียด	การเรียไร	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
	<p>- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างและพัสดุโดยใช้เงินบริจาค ของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>- ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- แนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณ กระทรวงสาธารณสุข (MOPH Code of Conduct)</p> <p>๒. มีการนำเสนอในที่ประชุม ผู้บริหารทราบหลักเกณฑ์และแนวทาง ปฏิบัติการเกี่ยวกับการเรียไร เพื่อถือปฏิบัติต่อไป</p> <p>๓. จัดประชุม อบรม ให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในสังกัด ฯ ตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวทางการเรียไรของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p>	<p>๒. ส่งเสริมมาตรการการป้องกันการ ทูจจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ โดยประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการ ชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาส ต่างๆ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ระบุว่า การให้ และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชา และสมาชิกหรือบุคคล ในครอบครัวเนื่องในโอกาสต่าง ๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ และการแสดงความ ยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งระดับสูง ขึ้น โดยใช้บัตรอวยพร การลงนาม ในสมุดอวยพรการอวยพรในสื่อสังคม ออนไลน์แทนการให้ของขวัญ หรือการทำ จิตอาสาเพื่อเสริมสร้างค่านิยมประหยัด มัธยัสถ์ และสร้างทัศนคติที่ถูกต้อง โดยหัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ทุกระดับต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี</p> <p>๓. ประชุมชี้แจงมาตรการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนให้เจ้าหน้าที่ ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ รวมถึง ข้อกฎหมายและมาตรการการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดด้วย</p>

รายละเอียด	การเรียไร	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
	<p>๔. มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย จัดทำป้ายประกาศ ตีตบอर्डประชาสัมพันธ์และสอดแทรก ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ผลประโยชน์ทับซ้อน และการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ในการประชุม อบรมต่าง ๆ</p> <p>๕. การให้คำปรึกษา แนะนำเจ้าหน้าที่ ก่อนทำการเรียไร เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. มีการกำกับ ติดตาม เน้นย้ำ ให้หน่วยงานในบังคับบัญชาตระหนัก และถือปฏิบัติตามนโยบายอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๗. จัดทำคู่มือคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ การบริหารจัดการ ผลประโยชน์ทับซ้อน และการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ในการประชุม อบรมต่าง ๆ</p> <p>๘. หน่วยงานดำเนินการประกาศ เจตนาธรรมณ์ต่อต้านการทุจริต เพื่อให้ บุคลากรสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ร่วมสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต</p>	<p>๔. มีการกำกับ ติดตาม มีการเน้นย้ำ และกำชับให้หน่วยงานในบังคับบัญชา ได้ตระหนักและถือปฏิบัติตามนโยบาย ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้าง ความตระหนักและการตื่นตัว</p> <p>๕. มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากร ได้รับทราบ</p> <p>๖. ให้คำปรึกษา แนะนำเจ้าหน้าที่ กรณี การให้หรือรับของขวัญ เพื่อปฏิบัติ ให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๗. หน่วยงานดำเนินการประกาศ เจตนาธรรมณ์ต่อต้านการทุจริต เพื่อให้บุคลากรสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ร่วมสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต</p>
<p>๓.๒ ปัญหา อุปสรรคในการ ดำเนินการของหน่วยงาน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการเรียไร หรือมีความเข้าใจ ที่ไม่ถูกต้องในขั้นตอนการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการเรียไร รวมถึงอำนาจ หน้าที่ ระเบียบ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ เกี่ยวกับการเรียไร</p> <p>๒. การปฏิบัติสืบต่อมาจนเป็นประเพณี นิยม เช่น กรณีบุคคลภายนอก (วัด สมาคม) เข้ามาติดต่อนขอให้หน่วยงาน รับเรียไรเงินให้ โดยไม่ขออนุญาตจาก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดระบบคิด ในการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึง ประโยชน์สาธารณะ</p> <p>๒. วัฒนธรรมประเพณีปฏิบัติเกี่ยวกับ ระบบอุปถัมภ์ ค่านิยมการให้และรับ ของขวัญของผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือแก่เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติสืบต่อมาจนเป็น ความเคยชินจนเป็นเรื่องปกติ</p>

รายละเอียด	การเรียไร	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
	<p>๓. เจ้าหน้าที่ไม่ศึกษาระเบียบหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเรียไร</p> <p>๔. การดำเนินการจัดให้มีการเรียไรของหน่วยงานของรัฐไม่มีการบันทึกข้อมูลการเรียไรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรทำให้ข้อมูลในการดำเนินการจัดให้มีการเรียไรของหน่วยงานของรัฐไม่ถูกต้อง</p> <p>๕. ยังมีการใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ราชการปรากฏในการจัดให้มีการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียบางรายยังขาดจิตสำนึกใช้โอกาสในหน้าที่ราชการหาผลประโยชน์ส่วนตน</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ขาดการรายงานข้อมูลการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเนื่องจากหน่วยงานยังขาดการสื่อสารเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๓๒/ว ๑๐๘๙ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒</p> <p>๕. ภาคเอกชนยังคงมีค่านิยมในการมอบของขวัญเนื่องในโอกาสต่าง ๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับและการแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งระดับสูงขึ้น</p>
<p>๓.๓ ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน</p>	<p>๑. ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา มีการควบคุม กำกับ ติดตามหน่วยงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเรียไรอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะทำงานของหน่วยงานในการสอดส่อง ติดตามการปฏิบัติให้ถูกต้องตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน</p>	<p>๑. กำหนดการให้และรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด เป็นนโยบายสำคัญของหน่วยงาน และผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>๒. ปลุกฝังค่านิยมใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดี หรือการทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการสร้างเสริมทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง</p>

รายละเอียด	การเรียไร	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
	<p>๓. ควรมีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริม การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไร แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข การบริหาร ราชการส่วนกลางและการบริหาร ราชการส่วนภูมิภาค</p>	<p>๓. จัดประชุม อบรมให้ความรู้ ความเข้าใจสร้างทัศนคติที่ดี และการปลูกฝังคุณธรรมในการทำงาน ที่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ ในการแยกแยะ ผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ ส่วนรวมอย่างต่อเนื่องและ ไม่ฝ่าฝืน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>
		<p>๔. จัดประชุมอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ ในสังกัดหน่วยงาน เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการดำเนินการ ให้ความรู้ ความเข้าใจ อำนาจหน้าที่ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับได้จาก บุคคลโดยธรรมจรรยา และการแยกแยะ ประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ ส่วนรวมออกจากกัน</p> <p>๕. ปฏิเสธไม่รับของขวัญหรือประโยชน์ อื่นใดจากบุคคลภายนอก เพื่อความสุจริต และโปร่งใส</p> <p>๖. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ ต่าง ๆ ของหน่วยงาน เกี่ยวกับนโยบาย การให้และรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>๗. ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ติดตาม ควบคุม กำกับหน่วยงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย อย่างเคร่งครัด สอดรับกับค่านโยบาย และคำประกาศเจตนารมณ์ต่อต้าน การทุจริต</p>

รายละเอียด	การเรียไร	การรับของขั้วหรือประโยชน์อื่นใด
<p>๓.๔ แนวทางแก้ไขของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงสาธารณสุข</p>	<p>๑. จัดอบรมทบทวนความรู้ตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวทางการเรียไรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๒. เป็นที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวทางการเรียไรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๓. เฝ้าระวัง ตรวจสอบ ติดตาม หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไรไม่ให้หน่วยงานในสังกัดกระทำผิดกฎหมาย</p> <p>๔. บรรจุเรื่องการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไรในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๕. เสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต โดยผู้บริหารแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันสมควรได้โดยชอบตามกฎหมาย</p> <p>๖. ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไร ในระบบรายงานผลระบบ MOPH Solicit Report System : MSRS ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงสาธารณสุข ในรอบ ๑๒ เดือน</p>	<p>๑. จัดอบรมทบทวนความรู้การส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีรับของขั้วหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>๒. เป็นที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการรับของขั้วหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>๓. ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ต้องกำกับติดตามเกี่ยวกับการดำเนินงานเกี่ยวกับความเสี่ยงด้านการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน ประกอบกับการรับของขั้วอันจะนำไปสู่รับสินบน</p> <p>๔. บรรจุเรื่องการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการรับของขั้วหรือประโยชน์อื่นใดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๕. เสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต โดยแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันสมควรได้โดยชอบตามกฎหมาย</p> <p>๖. ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการให้หรือการรับของขั้วหรือประโยชน์อื่นใด ในระบบรายงานผล ระบบ MOPH Solicit Report System : MSRS ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงสาธารณสุข ในรอบ ๑๒ เดือน</p>

การดำเนินงานการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน จากการดำเนินการดังกล่าวพบว่า ยังมีปัญหาในประเด็นการขาดความรู้ ความเข้าใจของบุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข แม้ว่าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข จะได้ดำเนินการปรับฐานความคิดของบุคลากรให้สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติในกรณีทำการเรียไของหน่วยงานของรัฐ หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไยังไม่ถูกต้อง ซึ่งถือเป็นประเด็นสำคัญ

จากปัญหาดังกล่าว ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข จึงบูรณาการร่วมกับกองกฎหมาย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลกฎหมายฉบับนี้ และได้แจ้งแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามหนังสือ ด่วนที่สุดที่ สธ ๐๒๐๑.๐๔๔.๓/ว ๓๒๘ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ รวมถึงการให้ความเห็นในการให้ความเห็นชอบโครงการที่เกี่ยวกับการเรียไจากหน่วยงานระดับกรมหรือที่เทียบเท่า ซึ่งได้ดำเนินการร่วมกันในช่วงปลายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวทางการเรียไของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถดำเนินการจัดให้มีการเรียไของหน่วยงานของรัฐได้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

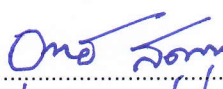
๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข จัดโครงการอบรมแนวทางการปฏิบัติงานการเรียไของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรม ที เค พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร เพื่อให้บุคลากรผู้รับผิดชอบหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จัดให้มีการเรียไ มีความเข้าใจขั้นตอนการขอจัดให้มีการเรียไที่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการควบคุมการเรียไของหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นคำขออนุมัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการเรียไ หรือให้หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไ ตามคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานการเรียไของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยมีผู้เข้ารับการอบรม ๓ ประกอบด้วย นิติกรสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไป นิติกรหรือผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สำนักงานเขตสุขภาพและผู้ปฏิบัติงานด้าน ITA สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน ๒๑๙ คน


๓) ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จัดทำระบบการรายงานการเรียไและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ภายใต้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีชื่อว่า ระบบ MOPH Solicit Report System : MSRS เพื่อความสะดวกในการรายงาน ลดการใช้กระดาษ สามารถประมวลผลข้อมูลได้อย่างแม่นยำ ตลอดจนให้เป็นไปตามแนวทางการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล โดยกำหนดให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข การบริหารราชการส่วนกลาง และการบริหารราชการส่วนภูมิภาค รายงานผลตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีเรียไและกรณีการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบ MOPH Solicit Report System : MSRS รอบ ๑๒ เดือน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๔) ติดตาม กำกับ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้รายงานการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

๕) เครือข่าย ITA เครือข่ายชมรมจริยธรรม และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข สอดส่องเฝ้าระวังหน่วยงานที่ไม่ปฏิบัติตามการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด และให้หน่วยงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายชี้แจงรายละเอียด

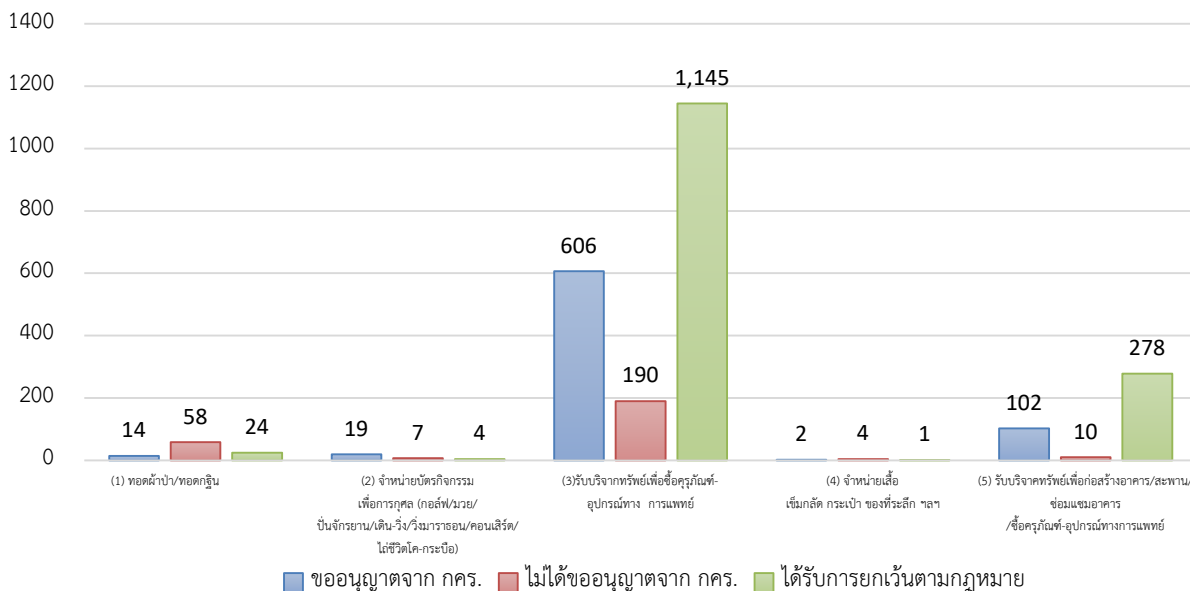
๖) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไ้ของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และกรณีการให้และรับของขวัญ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตัวชี้วัดที่ ๕๔ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ร้อยละ ๙๐) แผนงานที่ ๑๑ การพัฒนาระบบธรรมาภิบาลและองค์กรคุณภาพ ตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (ด้านสาธารณสุข)

ลงชื่อ.....

(นายอุทัย สุดสุข)
ประธานคณะกรรมการจริยธรรม
ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ลงชื่อ.....

(นายยงยศ ธรรมวุฒิ)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์

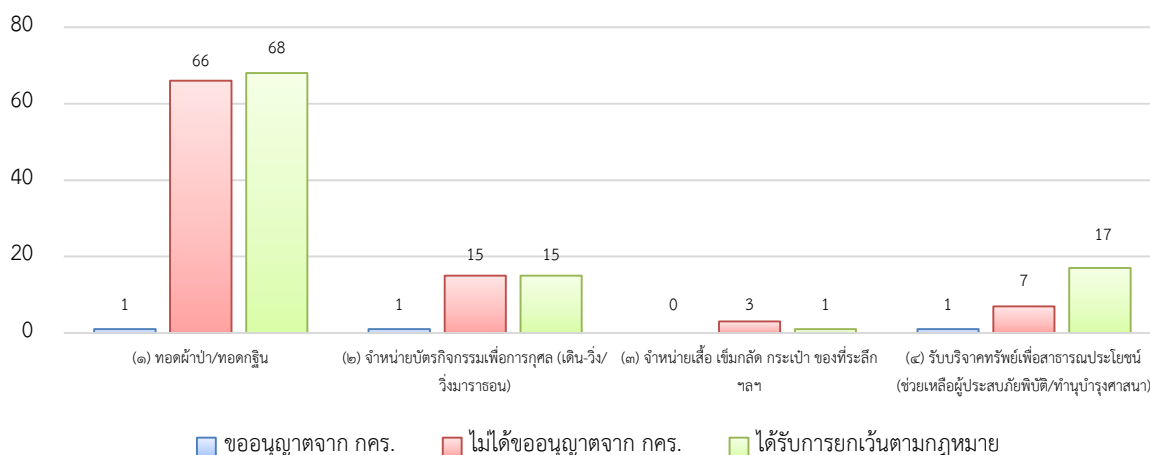
แผนภูมิแสดงการเรียไประจำปีงบประมาณ 2562 (รอบ 12 เดือน)

กรณีหน่วยงานดำเนินการเรียไประโยชน์ของหน่วยงาน



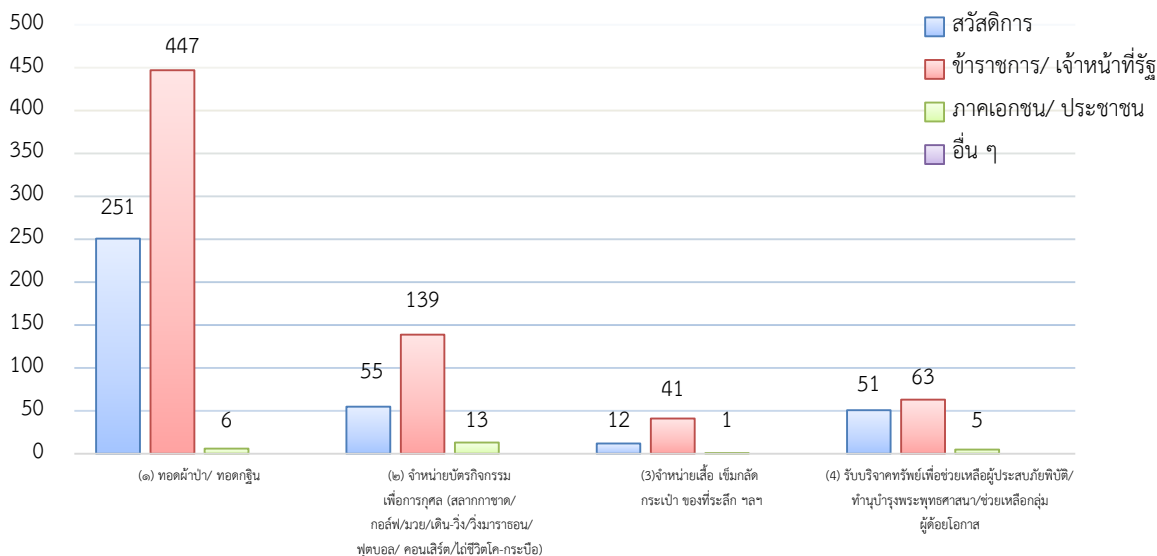
แผนภูมิที่ 1 จำนวนครั้งของการเรียไประกรณีหน่วยงานดำเนินการเรียไประโยชน์ของหน่วยงาน
 หมายเหตุ : กรณีไม่ได้ขออนุญาตจากคณะกรรมการเรียไประ (กคร.) เนื่องจากวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไประของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2544

กรณีหน่วยงานดำเนินการเรียไประสาธารณประโยชน์



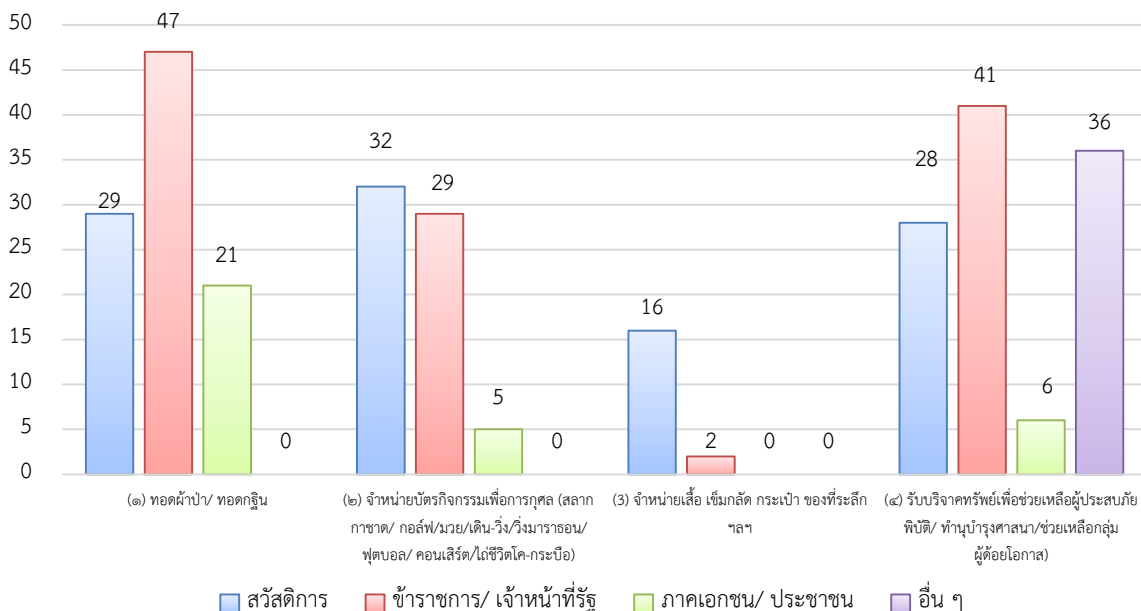
แผนภูมิที่ 2 จำนวนครั้งของการเรียไประกรณีหน่วยงานดำเนินการเรียไประสาธารณประโยชน์
 หมายเหตุ : กรณีไม่ได้ขออนุญาตจากคณะกรรมการเรียไประ (กคร.) เนื่องจากวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไประของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2544

กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น



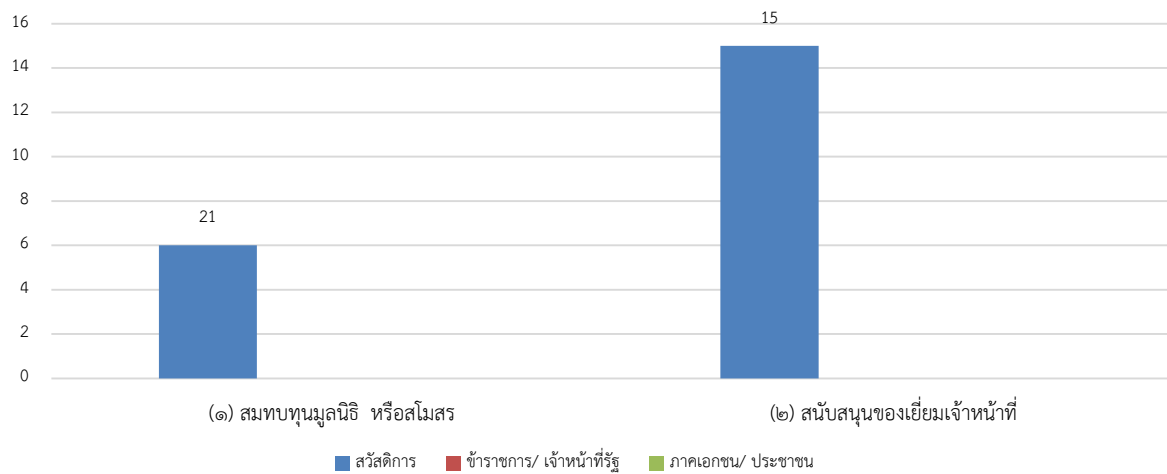
แผนภูมิที่ 3 จำนวนครั้งของการเรียไร กรณีหน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคลนิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

กรณีหน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล ชมรม สมาคม ฯลฯ



แผนภูมิที่ 4 จำนวนครั้งของการเรียไร กรณีหน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล กลุ่มบุคคล ชมรม สมาคม ฯลฯ

กรณีหน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกรณีอื่นๆ

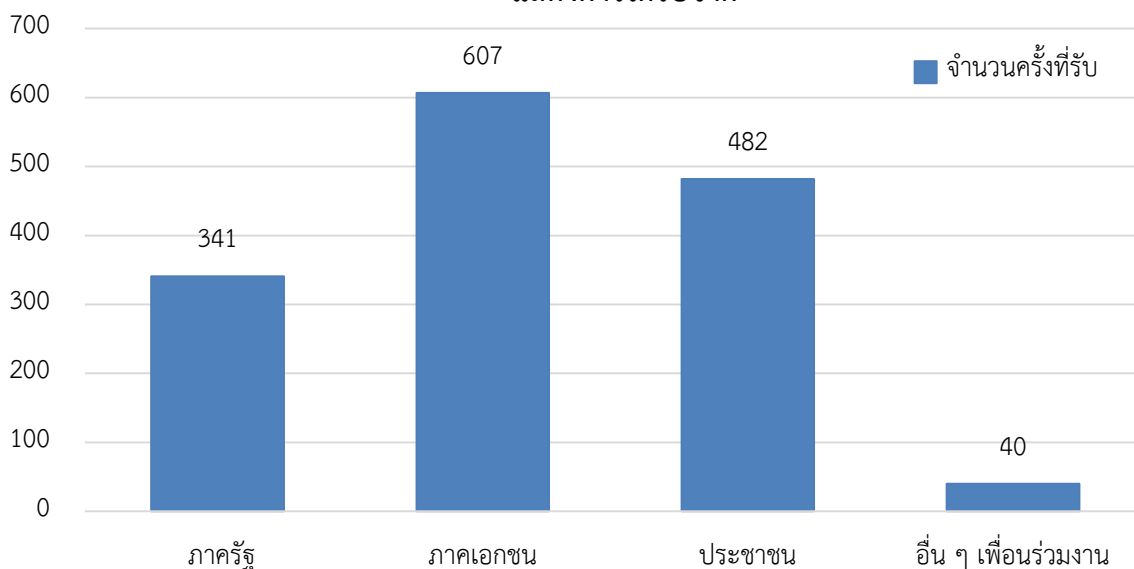


แผนภูมิที่ 5 จำนวนครั้งของการเรียกรกรณีหน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกรณีอื่นๆ

แผนภูมิกราฟการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (รอบ 12 เดือน)

กรณีของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

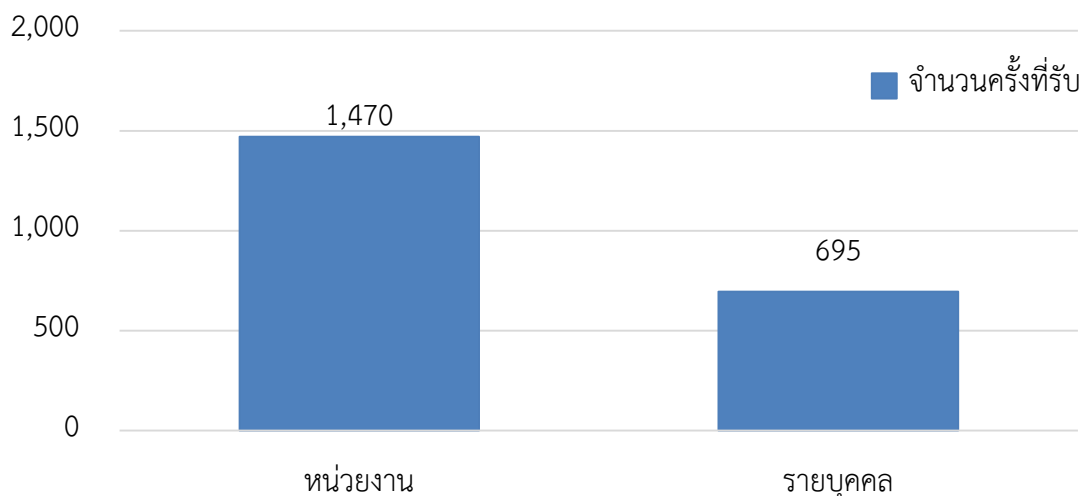
แสดงการได้รับจาก



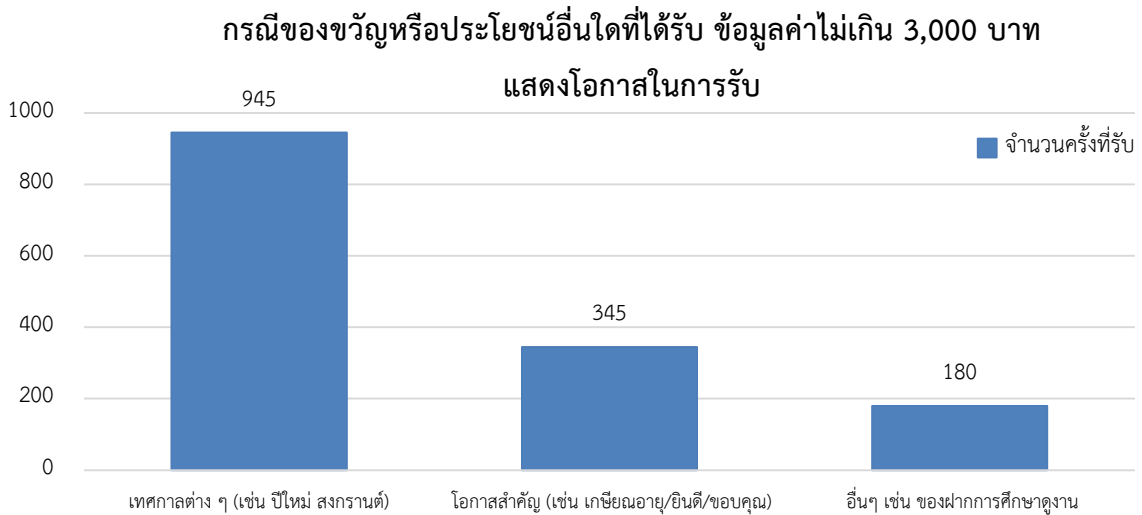
แผนภูมิที่ 6 จำนวนครั้งของการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท แสดงการได้รับจาก

กรณีของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

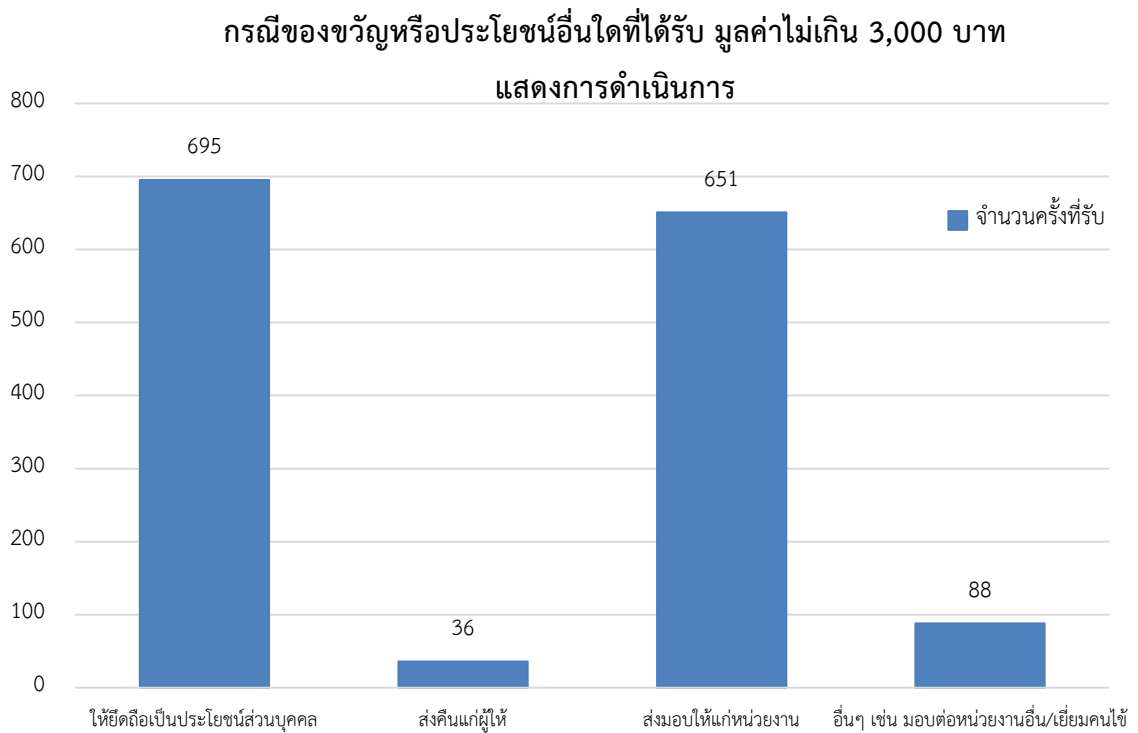
แสดงรับในนาม



แผนภูมิที่ 7 จำนวนครั้งของการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด



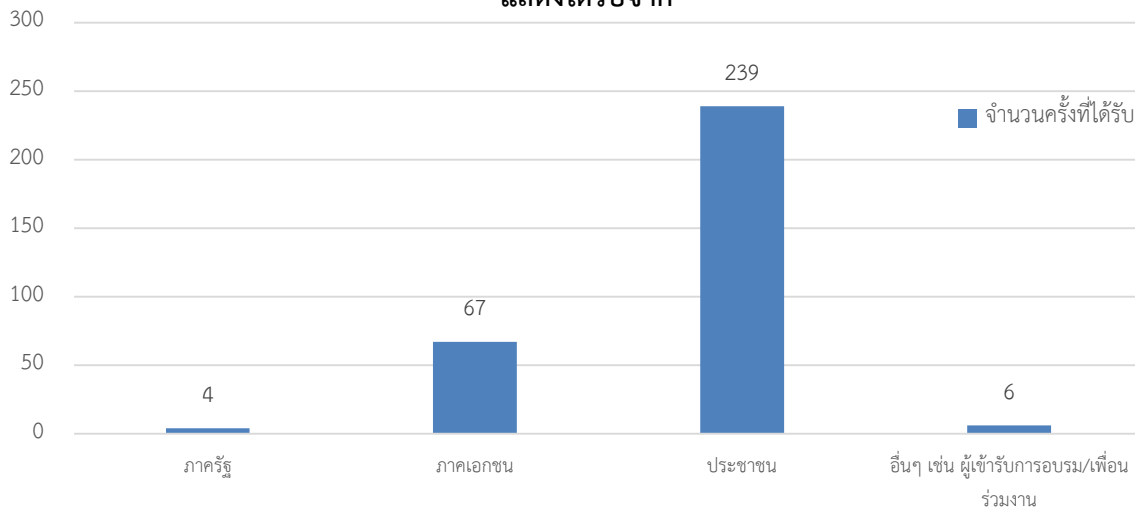
แผนภูมิที่ 8 จำนวนครั้งของการให้หรือรับของขั้วหรือประโยชน์อื่นใด จำนวนของขั้วหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท แสดงโอกาสในการรับ



แผนภูมิที่ 9 จำนวนครั้งของการให้หรือรับของขั้วหรือประโยชน์อื่นใด จำนวนของขั้วหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท แสดงการดำเนินการ

กรณีของขั้วหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าเกิน 3,000 บาท

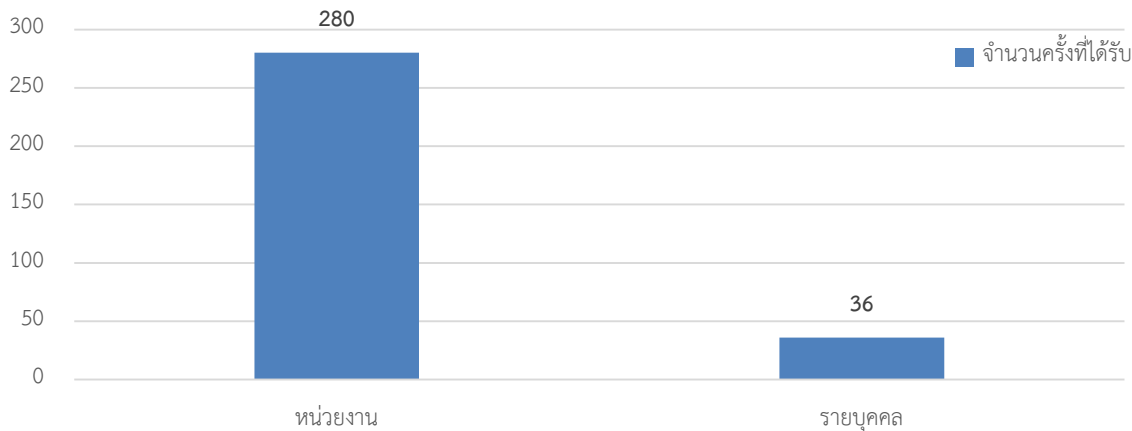
แสดงได้รับจาก



แผนภูมิที่ 10 จำนวนครั้งของการให้หรือรับของขั้วหรือประโยชน์อื่นใด จำนวนของขั้วหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าเกิน 3,000 บาท แสดงการได้รับจาก

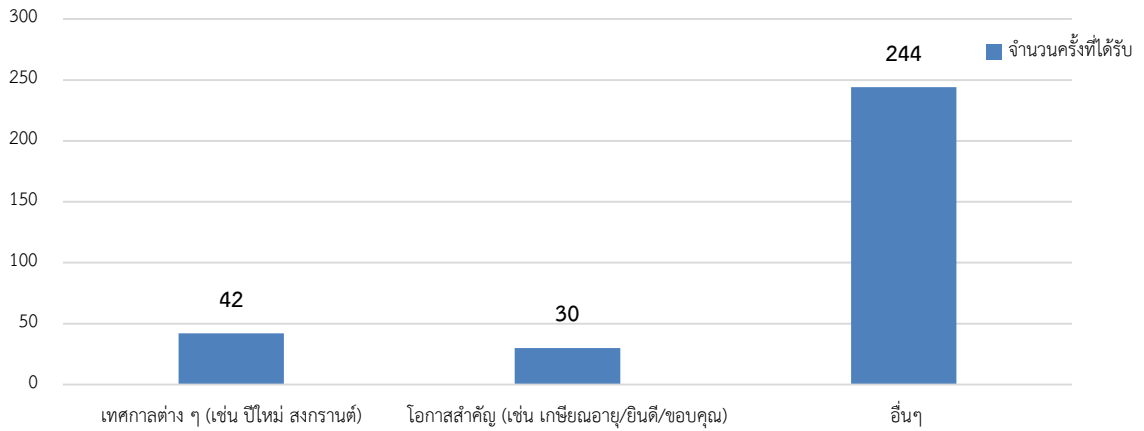
กรณีของขั้วหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าเกิน 3,000 บาท

แสดงรับในนาม



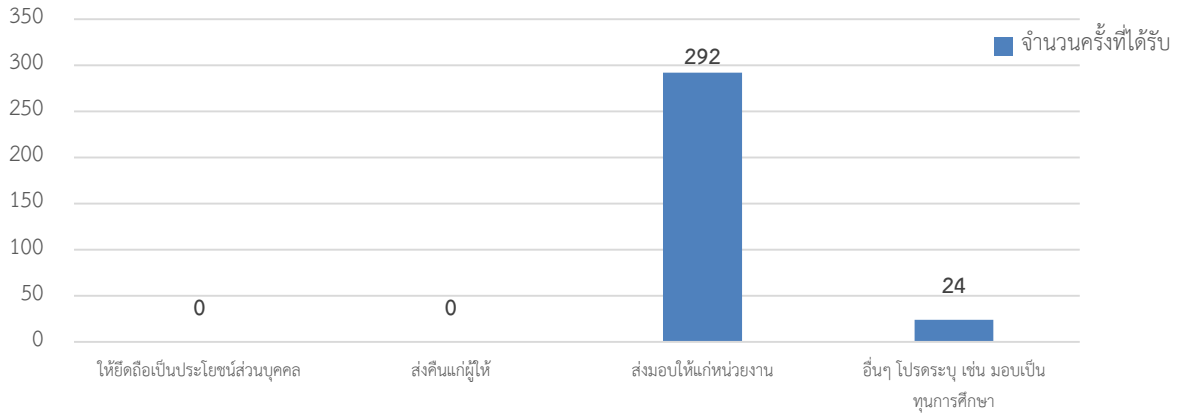
แผนภูมิที่ 11 จำนวนครั้งของการให้หรือรับของขั้วหรือประโยชน์อื่นใด จำนวนของขั้วหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าเกิน 3,000 บาท แสดงการรับในนาม

กรณีของขั้วหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าเกิน 3,000 บาท
แสดงโอกาสในการรับ



แผนภูมิที่ 12 จำนวนครั้งของการให้หรือรับของขั้วหรือประโยชน์อื่นใด จำนวนของขั้วหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าเกิน 3,000 บาท แสดงโอกาสในการรับ

กรณีของขั้วหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าเกิน 3,000 บาท
แสดงการดำเนินการ



แผนภูมิที่ 13 จำนวนครั้งของการให้หรือรับของขั้วหรือประโยชน์อื่นใด จำนวนของขั้วหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าเกิน 3,000 บาท แสดงการดำเนินการ



<http://www.stopcorruption.moph.go.th>



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ห้องรองปลัดกระทรวงฯ
 นพ.ยงยศ ธรรมวุฒิ
 เลขที่ ๗๒๓๘
 วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๒
 เวลา ๑๐.๕๐ น.

ส่วนราชการ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข โทร. ๐.๒๕๕๑.๑๓๓๐

ที่ สธ ๐๒๑๗.๐๑/๕๕๔๗

วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (รอบ ๑๒ เดือน)

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่องเดิม

๑) สำนักงาน ก.พ. ให้ส่วนราชการระดับกรม รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้ และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด เป็นประจำทุกปี เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดำเนินการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (รอบ ๑๒ เดือน)

ข้อพิจารณา

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้รวบรวมรายงานฯ ดังกล่าว เสร็จสิ้นแล้ว จึงเห็นควรให้ท่านรับทราบรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้ และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (รอบ ๑๒ เดือน) เสนอประธานคณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขให้รับทราบ และส่งรายงานฯ ไปยังสำนักงาน ก.พ. ต่อไป

ข้อเสนอ

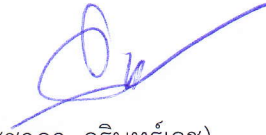
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดดำเนินการดังนี้ต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณ

๑) รับทราบและลงนามในรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้ และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (รอบ ๑๒ เดือน)

๒) ลงนามในหนังสือถึงประธานคณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๓) ลงนามในหนังสือถึงเลขาธิการ ก.พ.

๔) ขออนุญาตให้นำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน :
กรณีการเรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
(รอบ ๑๒ เดือน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข



(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ

- ทราบ/ลงนามแล้ว ตามข้อ ๑) ๒) และข้อ ๓)
- อนุญาต ตามข้อ ๔)

พงษ์ ธรรมวุฒิ

(นายพงษ์ศ ธรรมวุฒิ)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

มูลนิธิอุทัย สดสุข
 เลขที่รับ 164
 วันที่ 17 ธ.ค. 2562
 เวลา 16.25 น.

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐
 ที่ สธ ๐๒๑๗.๐๑/ ๕๕๗๒ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียกรับและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (รอบ ๑๒ เดือน)

เรียน ประธานคณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดำเนินการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียกรับ และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (รอบ ๑๒ เดือน) ภายในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียกรับและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (รอบ ๑๒ เดือน) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการรับทราบและลงนามในรายงานฯ ต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณ

พงษ์ ธรรมกุล

(นาย योगยศ ธรรมวุฒิ)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ลงนามแล้ว

ขอขอบคุณทุกท่านที่ร่วมมือร่วมใจ

1) ผู้ทรงคุณวุฒิ และ รายงานผลการปฏิบัติ

อนุ สกษ

18/12/62

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

วัน/เดือน/ปี : ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒

หัวข้อ: รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณี
การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๒ (รอบ ๑๒ เดือน)

(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

Linkภายนอก: ไม่มี

หมายเหตุ:

.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

วินัย คณาศรี

(นายวินัย คณาศรี)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒

ผู้อนุมัติรับรอง

สุชาภา วรินทร์เวช

(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า)

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

พลอยนลิน คำคุณ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒