



รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน :
กรณีการเรียไรและกรณีการให้หรือการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 6 เดือน
(ตุลาคม 2562-มีนาคม 2563)



คำนำ

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

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้จัดการสรุปรายงานผล ตามแบบรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้รและกรณี การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๒- มีนาคม ๒๕๖๓) หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและปฏิบัติงานต่อไป

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
มีนาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
กรณีการเรียไร	๑
- กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไร	๓
- กรณีที่หน่วยงานเขาไปมีส่วนเกี่ยวข้อง	๔
กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด	๕
- จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท	๘
- จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท	๙
การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ	๑๐
ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	
แผนภูมิแสดงการเรียไรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๘
(รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒-มีนาคม ๒๕๖๓)	
แผนภูมิกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ	๒๑
พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒-มีนาคม ๒๕๖๓)	

แบบรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๖ 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 เข้าไปช่วยเหลือโดยมีส่วนร่วมในการจัดให้มีการเรียไร ในฐานะเป็นผู้ร่วมจัดให้มีการเรียไรหรือเป็นประธานกรรมการ อนุกรรมการคณะทำงาน ที่ปรึกษาหรือในฐานะอื่นใดในการเรียไรนั้น

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐทุกระดับ ทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

หลักเกณฑ์การเรียไร

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

(๑) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐนั่นเอง

(๒) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันหรือพัฒนาประเทศ

(๓) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์

(๔) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว

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 สั่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ใดบังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นออกทำการเรียไร

ข้อ ๒๒ กำหนดว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐจะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

- (๑) ใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรียไรไม่ว่าจะเป็นการโฆษณาด้วยสิ่งพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยการพิมพ์หรือสื่ออย่างอื่น หรือด้วยวิธีการอื่นใด
- (๒) ใช้ สั่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ใดบังคับบัญชา หรือบุคคลใดช่วยทำการเรียไรให้ หรือกระทำในลักษณะที่ทำให้ผู้ใดบังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรให้ได้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(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	๑๗	๕	๔๒๗	๔๔๙
(๑) ทอดผ้าป่า/ทอดกฐิน	๑๐	๒	๑๐	๒๒
(๒) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล (กอล์ฟ/มวย/ ปั่นจักรยาน/เดิน-วิ่ง/วิ่งมาราธอน/คอนเสิร์ต/ ไถ่ชีวิตโค-กระบือ)	๕	๑	๖	๑๒
(๓) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อซื้อครุภัณฑ์-อุปกรณ์ทางการแพทย์	๒	๑	๓๕๓	๓๕๖
(๔) จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ให้เข้าวัดอุ้มงคล ฯลฯ	๐	๐	๑	๑
(๕) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อก่อสร้างอาคาร/อนุสาวรีย์/ ซ่อมแซมอาคาร/สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ	๐	๑	๕๗	๕๘
๒) การเรียไรเพื่อสาธารณประโยชน์	๒	๔	๓	๙
(๑) ทอดผ้าป่า/ทอดกฐิน	๑	๔	๑	๖
(๒) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล (กอล์ฟ/มวย/ ปั่นจักรยาน/เดิน-วิ่ง/วิ่งมาราธอน/คอนเสิร์ต/ ไถ่ชีวิตโค-กระบือ)	๐	๐	๐	๐
(๓) จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ	๑	๐	๐	๑
(๔) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์ (ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ/ทำนุบำรุงศาสนา)	๐	๐	๒	๒
รวม	๑๘	๙	๔๓๐	๔๕๗

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	๑๑๙	๒๕	๑	๐
(๑) ทอดผ้าป่า/ ทอดกฐิน	๖๗	๘	๐	๐
(๒) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล (สลากกาชาด/ กอล์ฟ/มวย/เดิน-วิ่ง/วิ่งมาราธอน/ฟุตบอล/ คอนเสิร์ต/ไลฟ์ชีวิตโค-กระบี่)	๓๗	๑๒	๐	๐
(๓) จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ	๒	๒	๐	๐
(๔) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ/ ทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา/ช่วยเหลือกลุ่ม ผู้ด้อยโอกาส/สนับสนุนงานศพเจ้าหน้าที่	๑๓	๓	๑	๐
๒) การให้ความร่วมมือกับบุคคล กลุ่มบุคคล ชมรม สมาคม ฯลฯ	๑๖	๒๑	๑๑	๐
(๑) ทอดผ้าป่า/ ทอดกฐิน	๒	๑๐	๐	๐
(๒) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล (สลากกาชาด/ กอล์ฟ/มวย/เดิน-วิ่ง/วิ่งมาราธอน/ฟุตบอล/ คอนเสิร์ต/ไลฟ์ชีวิตโค-กระบี่)	๒	๖	๓	๐
(๓) จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ	๑	๒	๐	๐
(๔) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ/ ทำนุบำรุงศาสนา/ช่วยเหลือกลุ่มผู้ด้อยโอกาส)	๑๑	๓	๘	๐
๓) กรณีอื่น ๆ	๐	๐	๐	๐
(๑) สมทบทุนมูลนิธิ หรือสโมสร	๐	๐	๐	๐
(๒) สนับสนุนของเยี่ยมเจ้าหน้าที่	๐	๐	๐	๐
รวม	๑๓๕	๔๖	๑๒	๐

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 หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้

(๒) การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยม เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินจำนวนที่คณะกรรมการป.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 ให้ถือว่าเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย 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 ให้ถือว่าเป็นการการทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม (มาตรา ๑๒๙)

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

ญาติ หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๒) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากการให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่าเกินสามพันบาท

(๑) กรณีเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

(๒) กรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

(๓) เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ (๒) แล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ของเจ้าพนักงานของรัฐ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ ให้ใช้บังคับกับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วย

บทกำหนดโทษ

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

หากเจ้าพนักงานของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าจะการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ 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	๓๓๖
๑.๑ ภาครัฐ	๑๐๘
๑.๒ ภาคเอกชน	๑๖๓
๑.๓ ประชาชน	๕๓
๑.๔ อื่น ๆ โปรตระบุ ภายในหน่วยงาน	๑๒
- สนับสนุนของเยี่ยมไข้เจ้าหน้าที่	
- งานศพเจ้าหน้าที่ และญาติเจ้าหน้าที่	
๒.รับในนาม	๓๓๖
๒.๑ หน่วยงาน	๒๙๔
๒.๒ รายบุคคล	๔๒
๓.โอกาสในการรับ	๓๓๖
๓.๑ เทศกาลต่าง ๆ (เช่น ปีใหม่ สงกรานต์)	๓๑๙
๓.๒ โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ/ยินดี/ขอบคุณ)	๑๑
๓.๓ อื่น ๆ โปรตระบุ	๖
- อำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม การแนะนำสินค้า	
- มอบมูลนิธิองค์กรต่าง ๆ	
๔.การดำเนินการ	๓๓๖
๔.๑ ให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	๓๒
๔.๒ ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๔.๓ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๒๘๖
๔.๔ อื่น ๆ โปรตระบุ	๑๘
- มอบให้ผู้ป่วย	
- มอบให้ผู้ใต้บังคับบัญชา	
รวม	๓๓๖

๒.๒ จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท

ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท	จำนวนครั้งที่ได้รับ (ครั้ง)
๑.ได้รับจาก	๗
๑.๑ ภาครัฐ	๓
๑.๒ ภาคเอกชน	๔
๑.๓ ประชาชน	๐
๑.๔ อื่น ๆ	๐
๒.รับในนาม	
๒.๑ หน่วยงาน	๗
๒.๒ รายบุคคล	๐
๓.โอกาสในการรับ	๗
๓.๑ เทศกาลต่าง ๆ (เช่น ปีใหม่ สงกรานต์)	๗
๓.๒ โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ/ยินดี/ขอบคุณ)	๐
๓.๓ อื่น ๆ โปรตระบุ	๐
๔.การดำเนินการ	๗
๔.๑ ให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	๐
๔.๒ ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๔.๓ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๔
๔.๔ อื่น ๆ โปรตระบุ	๓
- สนับสนุนของเยี่ยมไข้เจ้าหน้าที่	
- มอบมูลนิธิดังกล่าวต่าง ๆ	
รวม	๗

๓. การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

รายละเอียด	การเรียไร	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
<p>๓.๑ การดำเนินการของหน่วยงาน เช่น การกำหนดนโยบาย การกำหนดมาตรการป้องกัน การจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ การให้คำปรึกษาแนะนำ ฯลฯ</p>	<p>๑. มีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจน และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบ และยึดถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน - พระราชบัญญัติควบคุมการเรียไร พ.ศ. ๒๕๘๗ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ (ฉ.๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ - ประกาศคณะกรรมการควบคุมการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ เรื่อง การยกเว้นให้หน่วยงานของรัฐทำการเรียไรได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ ต่อคณะกรรมการควบคุมการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ หรือ คณะกรรมการควบคุมการเรียไรจังหวัด ตามข้อ ๑๙ (๔) (๕) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉ.๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ - ประกาศคณะกรรมการการเรียไรของหน่วยงานของรัฐเรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการในการยื่นคำขออนุมัติ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการเรียไร หรือให้หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร - ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ 	<p>๑. มีการกำหนดเป็นนโยบายที่ชัดเจน และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับบุคลากร ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ตามมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๔๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้และรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ - แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด - การให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ตามหนังสือเวียน ที่ สธ ๐๒๓๑.๐๑/ว ๑๐๘๗ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๐ - ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ - แนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข (MOPH Code of Conduct) - พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ - ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

รายละเอียด	การเรียไร	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
	<ul style="list-style-type: none">- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุโดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข- ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐- แนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข (MOPH Code of Conduct)	
	<p>๒. มีการนำเสนอในที่ประชุมผู้บริหารทราบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการเกี่ยวกับการเรียไรเพื่อถือปฏิบัติต่อไป</p>	<p>๒. ส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการโดยจัดทำประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ ซึ่งกำหนดให้บุคลากรทุกระดับที่จะแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่าง ๆ โดยวิธีการใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ การทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญ และหากให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยมหรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลนั้น สามารถทำได้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย เช่น ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อโอกาสตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของกระทรวงสาธารณสุข เช่น ปฏิทิน สมุดบันทึก สินค้าสมุนไพรของกระทรวงสาธารณสุข สินค้าชุมชนในโครงการต่าง ๆ หรือสินค้าเพื่อการกุศล เป็นต้น และให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติมติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด</p>

รายละเอียด	การเรียไร	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
	<p>๓. จัดประชุม อบรม ให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในสังกัด ฯ ตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวทางการเรียไรของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข</p> <p>๔. มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย จัดทำป้ายประกาศ ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์และสอดแทรก 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>๓. ประชุมชี้แจงมาตรการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนให้เจ้าหน้าที่ ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ รวมถึง ข้อกฎหมายและมาตรการการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดด้วย</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>๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดระบบคิด ในการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึง ประโยชน์สาธารณะ</p>

รายละเอียด	การเรียไร	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
	<p>๒. การปฏิบัติสืบต่อมาจนเป็นประเพณีนิยม เช่น กรณีบุคคลภายนอก (วัด สมาคม) เข้ามาติดต่อขอให้หน่วยงานรับเรียไรเงินให้ โดยไม่ขออนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงาน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ไม่ศึกษาระเบียบหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเรียไร</p> <p>๔. การดำเนินการจัดให้มีการเรียไรของหน่วยงานของรัฐไม่มีการบันทึกข้อมูลการเรียไรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทำให้ข้อมูลในการดำเนินการจัดให้มีการเรียไรของหน่วยงานของรัฐไม่ถูกต้อง</p> <p>๕. ยังมีการใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ราชการปรากฏในการจัดให้มีการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>๒. วัฒนธรรมประเพณีปฏิบัติเกี่ยวกับระบบอุปถัมภ์ ค่านิยมการให้และรับของขวัญของผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือแก่เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติสืบต่อมาจนเป็นความเคยชินจนเป็นเรื่องปกติ</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 การแสดงการต้อนรับ และการแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งระดับสูงขึ้น</p>
<p>๓.๓ ข้อเสนอแนะแนวทาง การแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน</p>	<p>๑. ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชามีการควบคุม 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 เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย และขั้นตอนการดำเนินการให้ความรู้ ความเข้าใจ อำนาจหน้าที่ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เจ้าหน้าที่ ของรัฐจะรับได้จากบุคคลโดยธรรมจรรยา และการแยกแยะประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวมออกจากกัน</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	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
<p>๓.๔ แนวทางแก้ไขของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงสาธารณสุข</p>	<p>๑. จัดอบรมทบทวนความรู้ตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวทางการเรียไรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๒. เป็นที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวทางการเรียไรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๓. ฝ้าระวัง ตรวจสอบ ติดตาม หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไร ไม่ให้หน่วยงานในสังกัดกระทำผิดกฎหมาย</p> <p>๔. บรรจุเรื่องการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไรในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และในโครงการ STRONG : องค์กรพอเพียงด้านทุจริต</p> <p>๕. เสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต โดยผู้บริหารแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย</p> <p>๖. ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไร ในระบบรายงานผลระบบ MOPH Solicit Report System : MSRS ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน</p>	<p>๑. จัดอบรมทบทวนความรู้การส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>๒. เป็นที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>๓. ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ต้องกำกับติดตามเกี่ยวกับการดำเนินงานเกี่ยวกับความเสี่ยงด้านการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน ประกอบกับการรับของขวัญอันจะนำไปสู่รับสินบน</p> <p>๔. บรรจุเรื่องการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และในโครงการ STRONG : องค์กรพอเพียงด้านทุจริต</p> <p>๕. เสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต โดยแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย</p> <p>๖. ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการให้หรือการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ในระบบรายงานผล ระบบ MOPH Solicit Report System : MSRS</p>

รายละเอียด	การเรียไร	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
	การทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ในรอบ ๖ เดือนหลัง (ตั้งแต่เดือน เมษายน – กันยายน ๒๕๖๓)	ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ในรอบ ๖ เดือนหลัง (ตั้งแต่เดือนเมษายน – กันยายน ๒๕๖๓)

การดำเนินงานการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน จากการดำเนินการดังกล่าวพบว่า ยังมีปัญหาในประเด็นการขาดความรู้ ความเข้าใจของบุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข แม้ว่าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข จะได้ดำเนินการปรับฐานความคิดของบุคลากรให้สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติในกรณีทำการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรยังไม่ถูกต้อง ซึ่งถือเป็นประเด็นสำคัญ สามารถสรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวทางการเรียไรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถดำเนินการจัดให้มีการเรียไรของหน่วยงานของรัฐได้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

๒) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข นำส่งคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวทางการเรียไรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้กับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค

๓) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จัดทำระบบการรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ภายใต้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีชื่อว่า ระบบ MOPH Solicit Report System : MSRS เพื่อความสะดวกในการรายงาน ลดการใช้กระดาษ สามารถประมวลผลข้อมูลได้อย่างแม่นยำตรง ตลอดจนให้เป็นไปตามแนวทางการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล โดยกำหนดให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข การบริหารราชการส่วนกลาง และการบริหารราชการส่วนภูมิภาค รายงานผลตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไรและกรณีการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบ MOPH Solicit Report System : MSRS ในรอบ ๖ เดือนหลัง (ตั้งแต่เดือนเมษายน – กันยายน ๒๕๖๓) ในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๔) ติดตาม กำกับ หน่วยงานให้ดำเนินการรายงานการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ทุก ๖ เดือน

๕) เครือข่าย ITA และเครือข่ายชมรมจริยธรรม และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข สอดส่องเฝ้าระวังหน่วยงานที่ไม่ปฏิบัติตามการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด และให้หน่วยงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายชี้แจงรายละเอียด

๖) ปีงบประมาณ ...

๖) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้นำแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไธ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไธของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และกรณีการให้และรับของขวัญ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ในกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตัวชี้วัดที่ ๕๔ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ร้อยละ ๙๐) แผนงานที่ ๑๑ การพัฒนาระบบธรรมาภิบาลและองค์กรคุณภาพ ตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (ด้านสาธารณสุข)

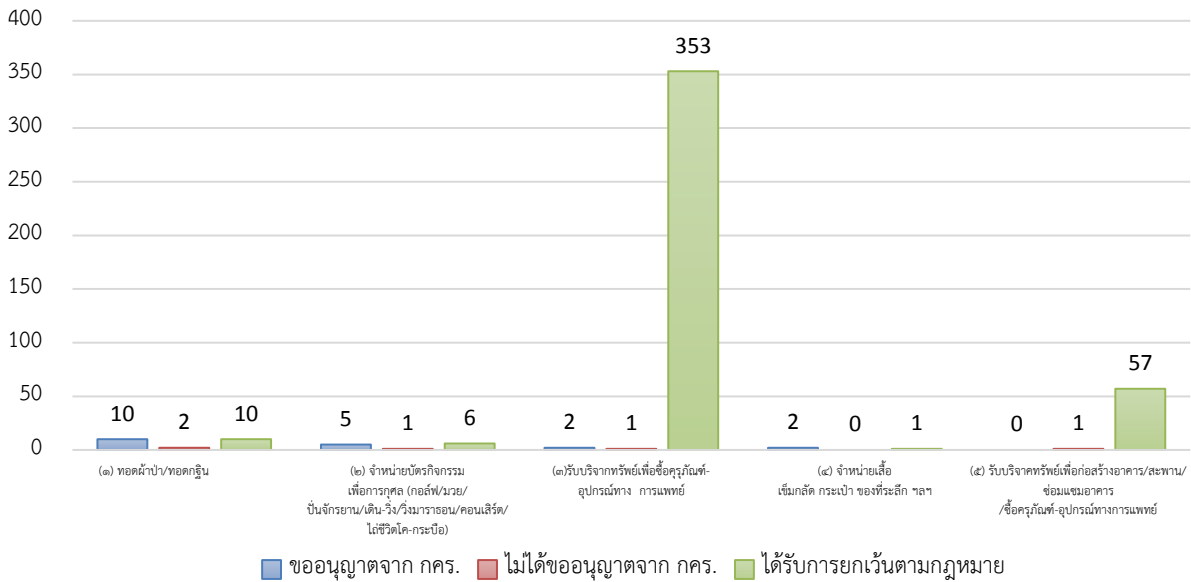
๗) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้นำแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไธ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไธของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ มาบรรจุในโครงการ STRONG : จิตพอเพียงต้านทุจริต กำหนดให้ความรู้กับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง

ลงชื่อ.....
นายอุทัย สุตสุข)
ประธานคณะกรรมการจริยธรรม
ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ลงชื่อ.....
ยงฉ ธรรมวุฒิ)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์

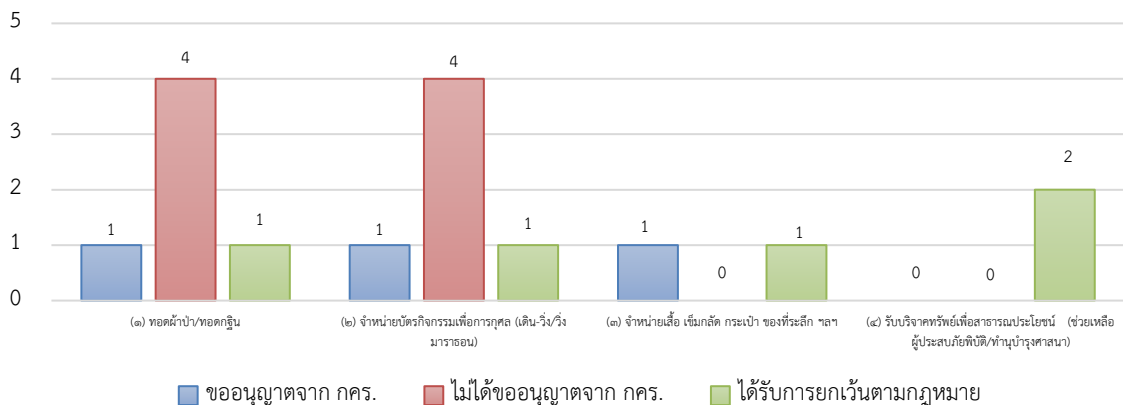
แผนภูมิแสดงการเรียไรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒-มีนาคม ๒๕๖๓)

กรณีหน่วยงานดำเนินการเรียไรเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน



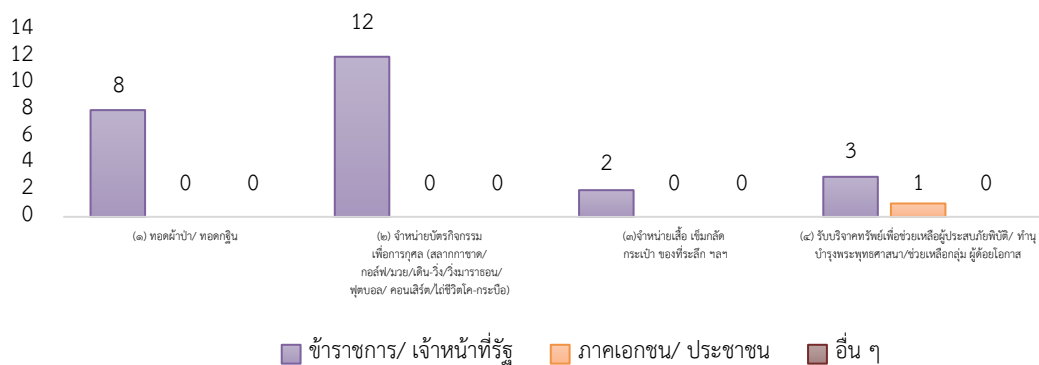
แผนภูมิที่ ๑ จำนวนครั้งของการเรียไร กรณีหน่วยงานดำเนินการเรียไรเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน
หมายเหตุ : กรณีไม่ได้ขออนุญาตจากคณะกรรมการเรียไร (กคร.) เนื่องจากวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

กรณีหน่วยงานดำเนินการเรียไรเพื่อสาธารณประโยชน์



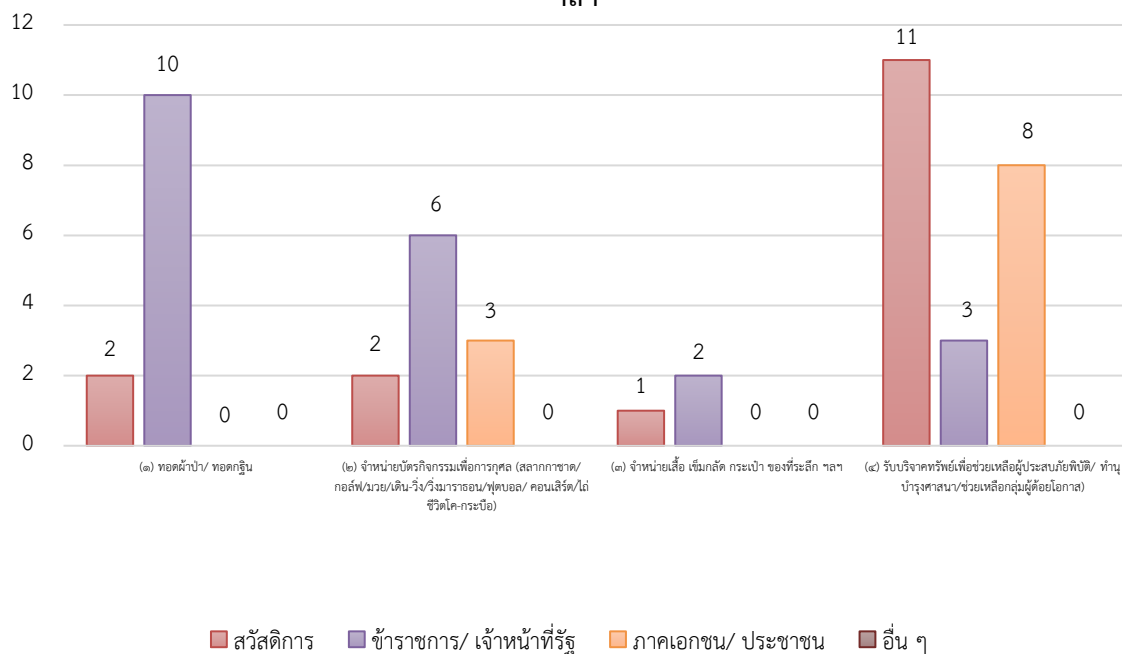
แผนภูมิที่ ๒ จำนวนครั้งของการเรียไร กรณีหน่วยงานดำเนินการเรียไรเพื่อสาธารณประโยชน์
หมายเหตุ : กรณีไม่ได้ขออนุญาตจากคณะกรรมการเรียไร (กคร.) เนื่องจากวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น



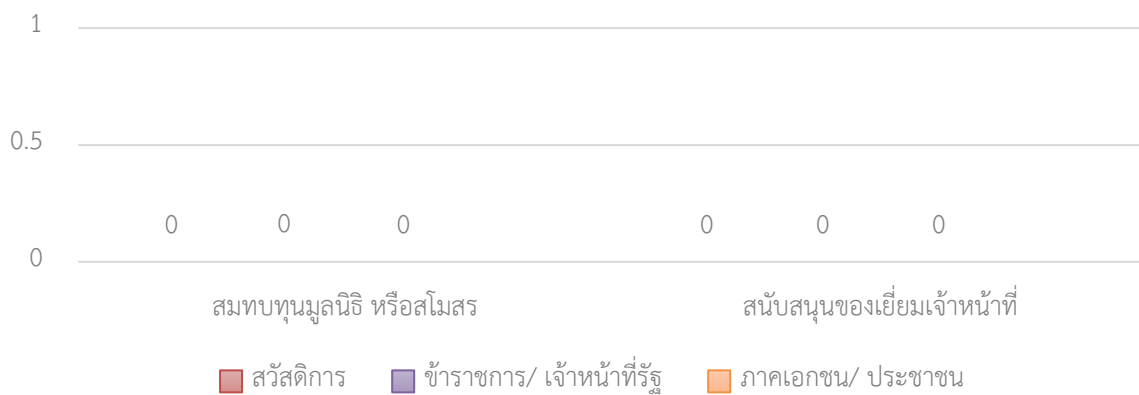
แผนภูมิที่ ๓ จำนวนครั้งของการเรียไร กรณีหน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

กรณีหน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล ชมรม สมาคม ฯลฯ



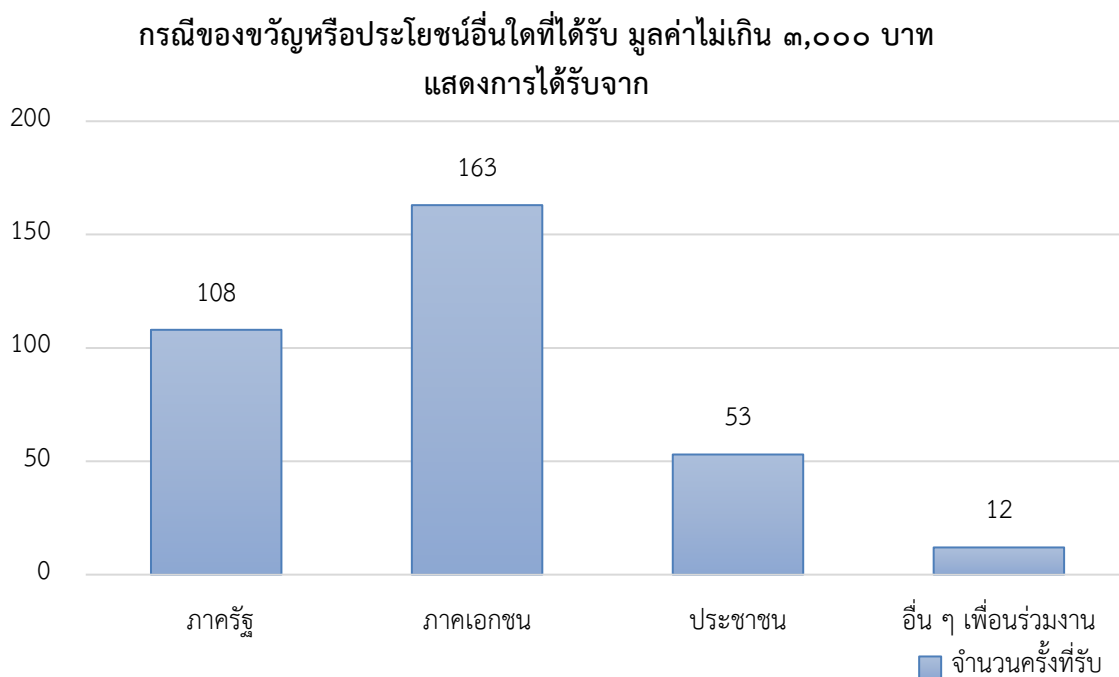
แผนภูมิที่ ๔ จำนวนครั้งของการเรียไร กรณีหน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล กลุ่มบุคคล ชมรม สมาคม ฯลฯ

กรณีหน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือ
กรณีอื่นๆ



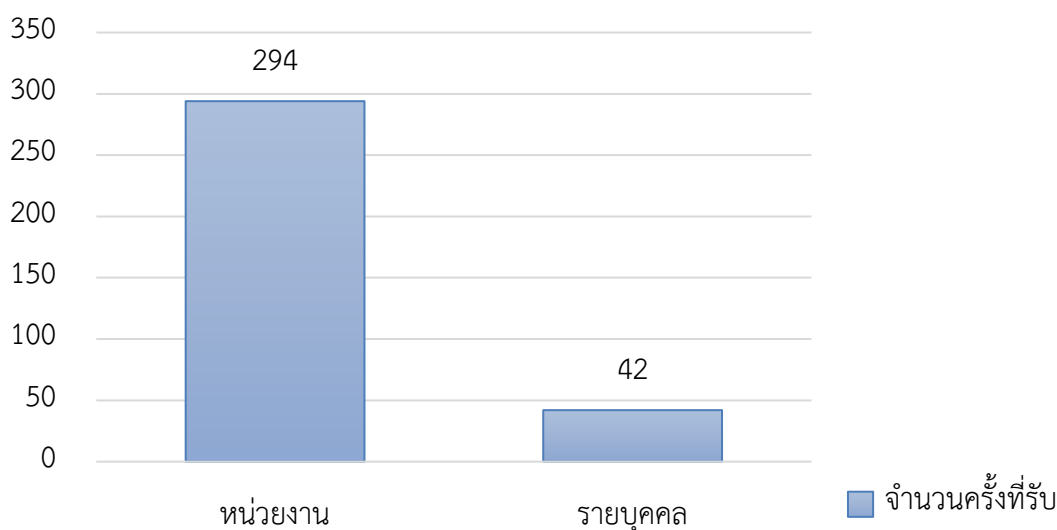
แผนภูมิที่ ๕ จำนวนครั้งของการเรียไร กรณีหน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกรณีอื่น ๆ

แผนภูมิกราฟการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒-มีนาคม ๒๕๖๓)



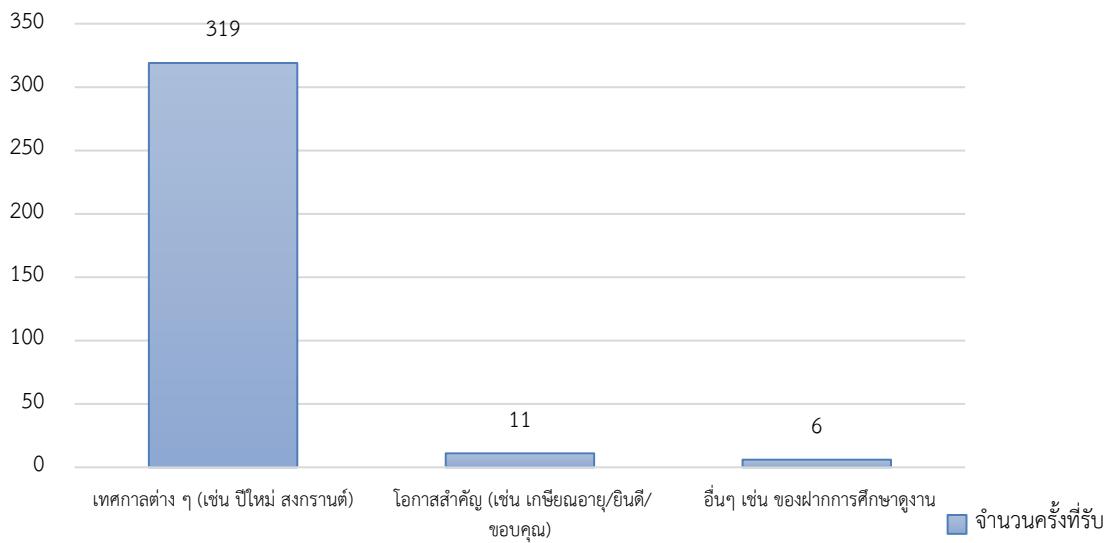
แผนภูมิที่ ๖ จำนวนครั้งของการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท แสดงการได้รับจาก

กรณีของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
แสดงรับในนาม



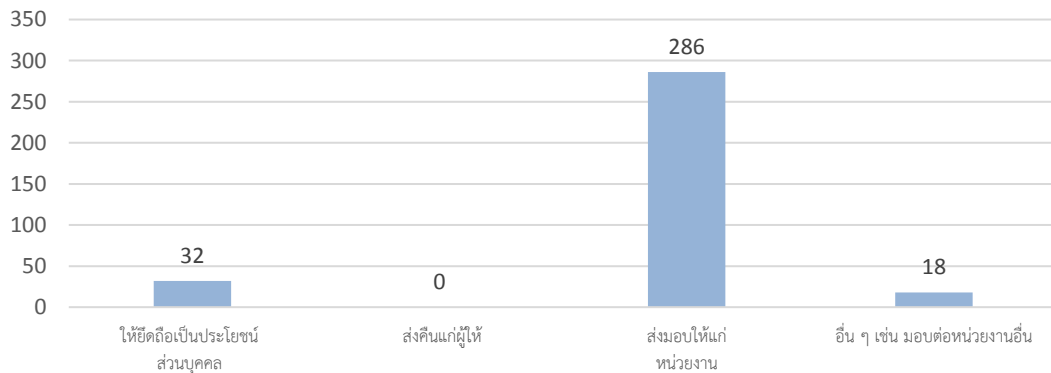
แผนภูมิที่ ๗ จำนวนครั้งของการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท แสดงการได้รับในนาม

กรณีของขั้วญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
แสดงโอกาสในการรับ



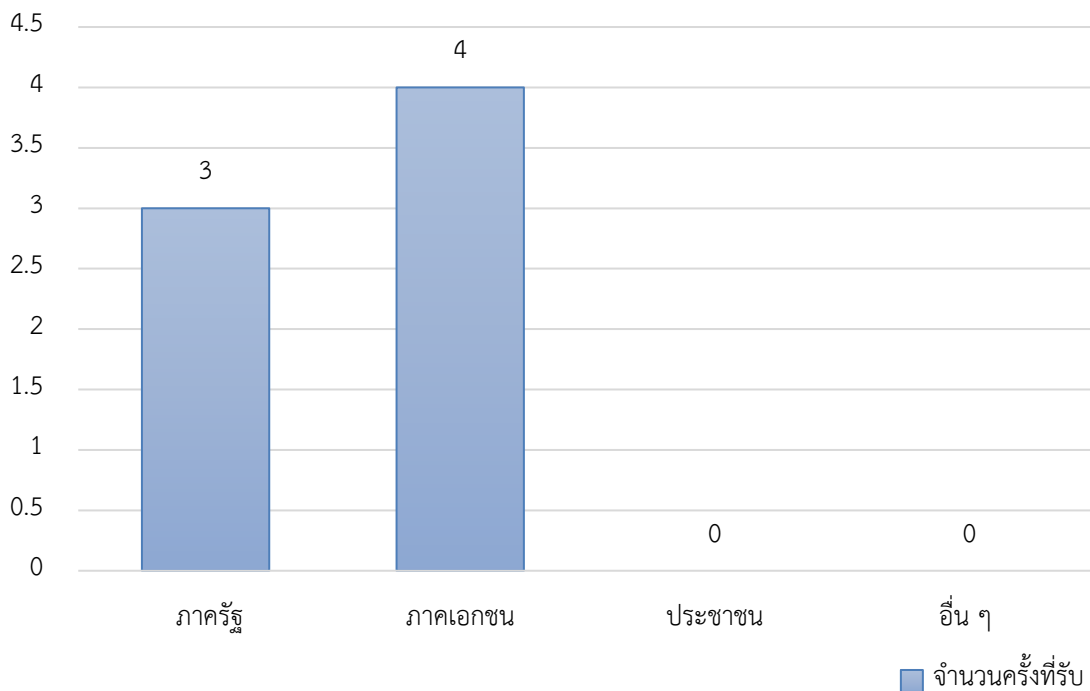
แผนภูมิที่ ๘ จำนวนครั้งของการให้หรือรับของขั้วญหรือประโยชน์อื่นใด จำนวนของขั้วญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท แสดงโอกาสในการรับ

กรณีหรือของขั้วญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
แสดงการดำเนินการ



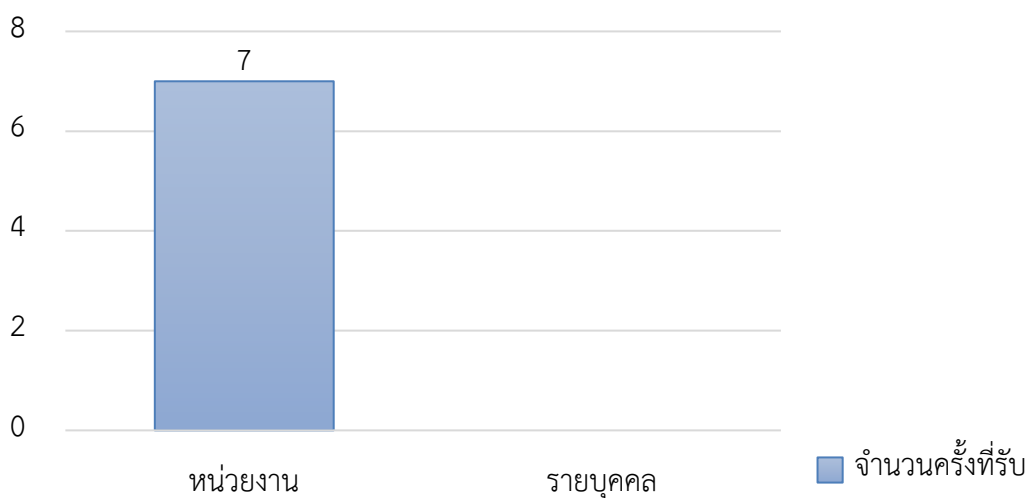
แผนภูมิที่ ๙ จำนวนครั้งของการให้หรือรับของขั้วญหรือประโยชน์อื่นใด จำนวนของขั้วญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท แสดงการดำเนินการ

กรณีของขั้วหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท
แสดงได้รับจาก



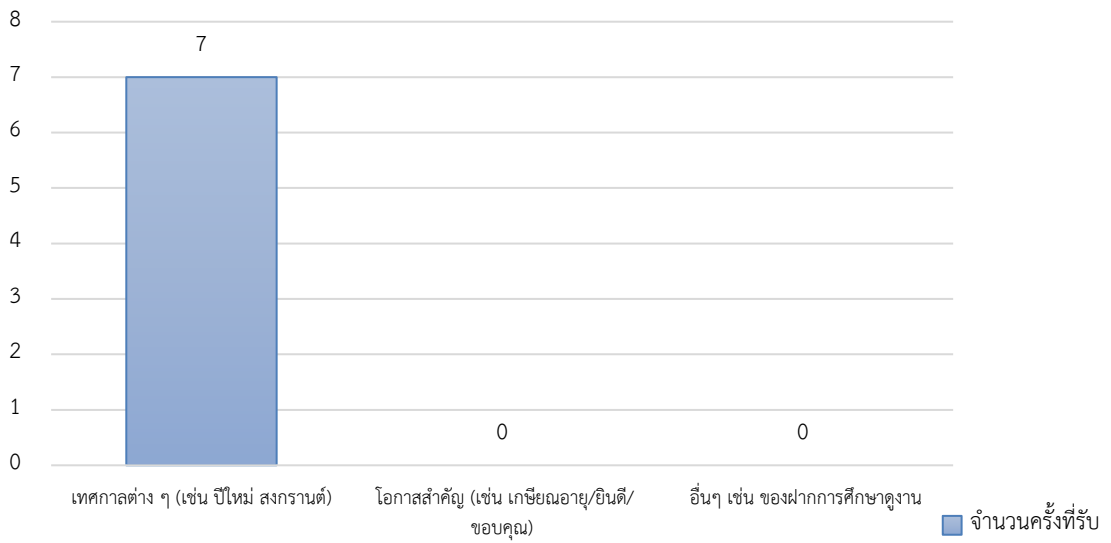
แผนภูมิที่ ๑๐ จำนวนครั้งของการให้หรือรับของขั้วหรือประโยชน์อื่นใด จำนวนของขั้วหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท แสดงการได้รับจาก

กรณีของขั้วหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท
แสดงรับในนาม



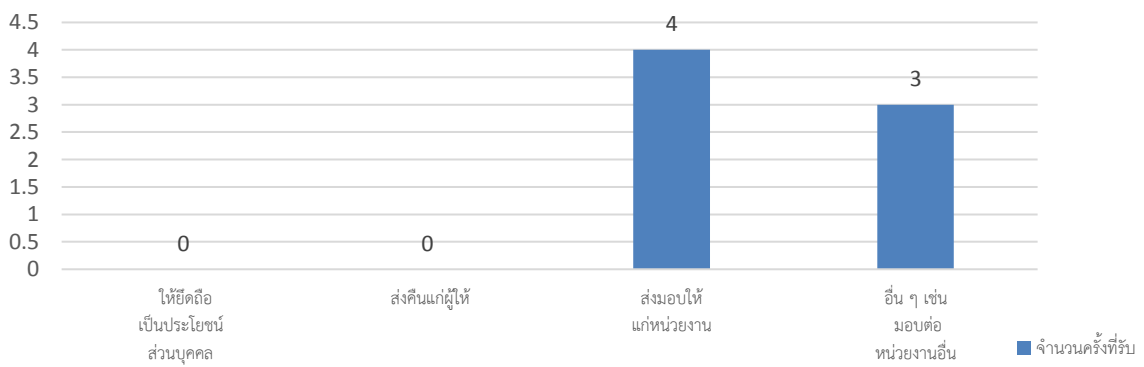
แผนภูมิที่ ๑๑ จำนวนครั้งของการให้หรือรับของขั้วหรือประโยชน์อื่นใด จำนวนของขั้วหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท แสดงการรับในนาม

กรณีของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท
แสดงโอกาสในการรับ

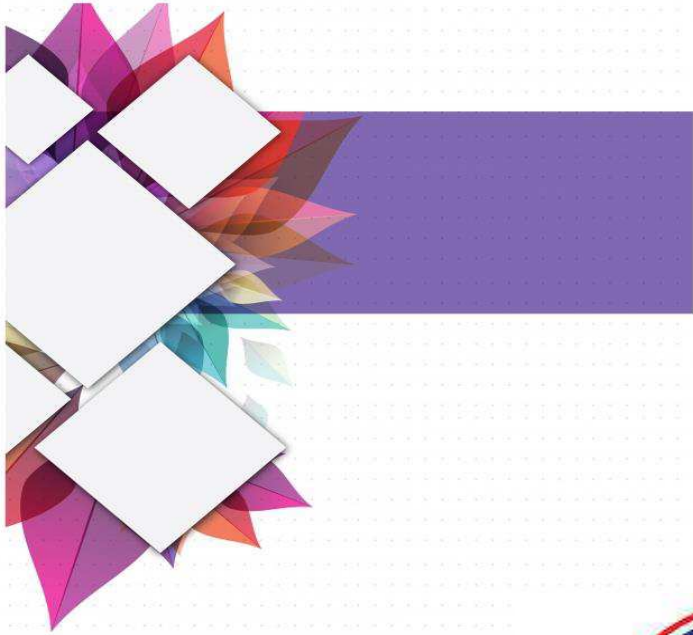


แผนภูมิที่ ๑๒ จำนวนครั้งของการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท แสดงโอกาสในการรับ

กรณีหรือของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท
แสดงการดำเนินการ



แผนภูมิที่ ๑๓ จำนวนครั้งของการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท แสดงการดำเนินการ



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

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

วัน/เดือน/ปี : ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ: รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน

Link ภายนอก: ไม่มี

หมายเหตุ:
.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

วินัย คณาศรี

(นายวินัย คณาศรี)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้อนุมัติรับรอง

สุชาภา วรินทร์เวช

(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

(หัวหน้า)

วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

วินัย คณาศรี

(นายวินัย คณาศรี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓