



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพระบรมราชชนก โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๑๘

ที่ สธ ๑๑๐๑/๕๐๗

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่รัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

ตามที่กระทรวงสาธารณสุข แจ้งแนวทางการปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่รัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข เพื่อทราบและแจ้งบุคลากรทุกระดับในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๑๗/ว๘๐ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ นั้น

สถาบันพระบรมราชชนก ได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่รัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของสถาบันพระบรมราชชนก โดยอ้างอิงตามแนวทางการปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่รัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ กระทรวงสาธารณสุข ทั้งนี้ สามารถเรียกดูแนวทางปฏิบัติ infographic ผ่านทางเว็บไซต์สถาบันพระบรมราชชนก ตามลิงก์ย่อ <https://www.pi.ac.th/news/1412> หรือรหัสคิวอาร์ (QR CODE) ได้อีกช่องทางหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายศักดิ์ชัย กาญจนวัฒนา)

รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก





สบช.

ไม่รับของขวัญ จากการปฏิบัติหน้าที่

ไม่รับและให้ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่

เงินสด เช็ค พันธบัตร ทองคำ อัญมณี
หุ้นอสังหาริมทรัพย์ ผลประโยชน์และสิทธิพิเศษอื่นๆ
เช่น การลดราคา การมอบบัตรกำนัล

ไม่ยินยอมและไม่รู้เห็นเป็นใจ

ให้บุคคลในครอบครัว รับของขวัญและประโยชน์อื่นใด
กับผู้มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

ไม่เกิน 3000 บาท

กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สิน บุพการี ผู้สืบสันดาน ญาติ
ที่ให้ตามประเพณีนิยม ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่ขัดต่อกฎหมาย
ในกรณีที่ไม่ใช่ครอบครัวและญาติ ของขวัญในแต่ละโอกาส
ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3000 บาท

ไม่ลืกรอกแบบฟอร์มถ้ามีมูลค่าเกิน 3000 บาท

แจ้งรายละเอียดตามแบบฟอร์ม ภายใน 30 วัน
ต่อหัวหน้าส่วนราชการ/ผู้บริหารสูงสุด หากไม่สมควรรับ
ให้ส่งคืนทันที หรือส่งมอบให้เป็นสิทธิของหน่วยงาน

ไม่ตีมูลค่าของขวัญต่ำกว่าความเป็นจริง

ควรพึงระวังการตีมูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
ต่ำกว่าความเป็นจริง ซึ่งอาจเสี่ยงต่อความเป็นกลางใน
การปฏิบัติหน้าที่ได้

เปลี่ยนรูปแบบการแสดงความปรารถนาดี

ใช้บัตรอวยพรหรือการลงนามในสมุดอวยพร
อวยพรผ่านสื่อสังคมออนไลน์ การทำจิตอาสา
แทนของขวัญ

เปลี่ยนรูปแบบของขวัญ

เปลี่ยนของขวัญมูลค่าสูง เป็นสินค้าส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดี
ของกระทรวงสาธารณสุข เช่น สมุดบันทึก ปฏิทิน สินค้าสนับสนุน
กระทรวงสาธารณสุข สินค้าชุมชนในโครงการต่างๆ สินค้าการกุศล

เปลี่ยนรูปแบบแนวทางการปฏิบัติ

- ผู้บังคับบัญชาต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- ส่งเสริมและจัดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเข้าใจในการปฏิบัติที่ถูกต้อง
- ประชาสัมพันธ์แนวทางการปฏิบัติและยึดมั่นในการปฏิบัติ
- สอดส่องดูแลให้เจ้าหน้าที่รัฐปฏิบัติตามแนวทางการให้หรือรับของขวัญ
- รายงานการดำเนินงานตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ ให้หัวหน้าส่วนราชการและสำนักงาน ก.พ. ทราบ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี



แนวทางการปฏิบัติ แบบฟอร์ม