



บันทึกข้อความ

ศปส.๑๑
 เลขที่..... 108
 วันที่รับ 15 ม.ค. 2567
 เวลา..... 1๖.๕1 น.

ส่วนราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กลุ่มงานจริยธรรม โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๓๔,๑๘๘๒๖

ที่ สธ ๐๗๑๑.๑/ ๑๕

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอสั่งแนวปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 ทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุข

เรียน เลขาธิการกรม/ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์
 ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพภาค ๔ แห่ง

ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๑๗.๐๓/ว ๒๗๑๐ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ ได้ส่งแนวปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุข เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีในการพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชา และสมาชิกหรือบุคคลในครอบครัว ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป นั้น

ในการนี้ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ขอสั่งแนวปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้ท่านและบุคลากรในหน่วยงานได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีในการพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชา และสมาชิกหรือบุคคลในครอบครัว ให้เป็นแนวทางประหยัด มีธยัสถ์ และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้วยการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม อันจะทำให้การบริหารราชการของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นไปด้วยความโปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งบุคลากรทุกระดับในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

(Signature)

(นายภานุวัฒน์ ปานเกตุ)

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

มอบ.....

- กลุ่มบริหารฯ กลุ่มมาตรฐานวิชาฯ
- กลุ่มวิชาการฯ กลุ่มมาตรฐานอาคารฯ
- กลุ่มสุขภาพฯ กลุ่มคุ้มครองฯ

- มอบ 1. วนธุภกร แจ้งจน.ทภบ
 2. คุณปณ.ภวิญญ์ / ผอ.ส.ใน (เจบี/ชช)

(Signature)

(นายธีรเดช ภัทรโรดม)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน
 ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๑

๑๕ ม.ค. ๒๕๖๗



ด่วนที่สุด

ห้องรองอธิบดี (นพ.ภาณุวัฒน์)
เลขที่รับ..... 23
วันที่รับ..... 2 ส.ค. 2567
วันที่ออกรับ..... 14.05

สำนักกรมสุขภาพจิตกรมสุขภาพจิต
เลขที่รับ..... A2
วันที่รับ..... 2 ส.ค. 2567

เลขที่รับ..... ๑๗
วันที่รับ..... 2 ส.ค. 2567
เวลา..... 14.30
เลขที่รับ..... 10
วันที่รับ..... 3 ส.ค. 2567
เวลา..... 10.40

ส่วนราชการ กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๒๓๔
ที่ สจ ๐๒๑๗.๐๓/ว๒๗๑๑ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุข

เรียน อธิบดีกรมทุกกรม เลขธิการคณะกรรมการอาหารและยา และอธิการบดีสถาบันพระปกเกล้า

ตามที่กระทรวงสาธารณสุข จัดทำแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
ของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุข เพื่อเป็นการเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด
ค่านิยมการแสดงความปรารถนาดีด้วยการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีในการพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก
และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชา และสมาชิกหรือบุคคลในครอบครัว ให้เป็นไปในแนวทางประหยัด มัธยัสถ์
และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ นั้น

กระทรวงสาธารณสุข ได้ทบทวนแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
ของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุข โดยจัดทำเป็นแนวปฏิบัติการให้
หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ
ของกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ตลอดจน
เสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุข
ในการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงความขอบคุณ การแสดงการต้อนรับ การแสดงความเสียใจ
หรือกรณีอื่น ๆ ในโอกาสต่าง ๆ โดยผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง แนะนำหรือกำหนดมาตรการจูงใจ
ที่จะพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชาให้เป็นไปในแนวทางประหยัด ป้องกันการทุจริต
และประพฤติมิชอบ ด้วยการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม อันจะทำให้
การบริหารราชการของกระทรวงสาธารณสุขเป็นไปด้วยความโปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ นำสู่เป้าหมาย
“กระทรวงสาธารณสุข ปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ของแผนปฏิบัติราชการด้านการป้องกัน
ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) รายละเอียด
ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ท่านสามารถเรียกดูแนวปฏิบัติฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้ที่เว็บไซต์
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ตามลิงก์ย่อ <https://moph.cc/DITBxyb2P> หรือรหัสคิวอาร์
(QR Code)

๑) จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งบุคลากรทุกระดับในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

เพื่อโปรด (✓) ทราบ
() ทราบ
อธิการบดี

(นายสาโรจน์ ยอดประทีป)
เลขานุการกรม
F 2 ส.ค. 2567



๒) อนุมัติ/อนุญาต
ลงนามแล้ว
ทราบ
ลงนัด
มอบ 100-
ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข
รักษาการแทนรองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

(นายภาณุวัฒน์ ปานเกตุ)
รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๒ ส.ค. 2567

แนวปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุข

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๔๐ ให้ถือปฏิบัติว่าข้าราชการชั้นผู้น้อยพึงงดการให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชา เพื่อเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด เสริมสร้างมาตรการสร้างค่านิยมมีธรรมาภิบาล และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการอีกสถานหนึ่ง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ แนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๙/ว ๙ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ข้อ ๑ การปฏิบัติที่ควรกระทำ ข้อย่อยที่ ๘, ๙, ๑๓, ๑๔ และ ๒๑ กำหนดให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องชอบธรรม ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล และสามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้แล้ว แต่หากเจ้าหน้าที่ของรัฐยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และไม่ให้ความสำคัญที่จะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการฝ่าฝืนกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นความผิดวินัยได้

ฉะนั้น เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุข มีแนวปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ที่สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด และเพื่อเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ดี สร้างทัศนคติและความเข้าใจที่ถูกต้อง รักษาศักดิ์ศรีเจ้าหน้าที่ของรัฐให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน และสร้างภูมิคุ้มกันสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทรวงสาธารณสุข จึงกำหนดแนวปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุข และให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐ^๑ ต้องไม่รับทรัพย์สิน เช่น เงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ สินทรัพย์ดิจิทัล หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไป การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของให้ในภายหลัง เว้นแต่

๑.๑ เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

^๑ "เจ้าหน้าที่ของรัฐ" หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานกระทรวงสาธารณสุข จ้างเหมาบริการ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ทุกตำแหน่งและทุกระดับ

และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๘. หากเจ้าพนักงานของรัฐ^๗ มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องรับไว้เพื่อเป็นการรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี จะต้องดำเนินการดังนี้

๘.๑ ต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงตามแบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ (แบบฟอร์มที่ ๑) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินต่อหัวหน้าส่วนราชการ / ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ / ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่เจ้าพนักงานของรัฐสังกัด

ทั้งนี้ หากเจ้าพนักงานของรัฐที่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ดำรงตำแหน่ง ปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงตามแบบฟอร์มข้างต้น ต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน

๘.๒ หัวหน้าส่วนราชการ / ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ / ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่เจ้าพนักงานของรัฐสังกัด หรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน วินิจฉัยว่าจะให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นหรือไม่

๘.๓ หากมีข้อสั่งการว่าไม่สมควรรับ ก็ให้ส่งคืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้ โดยทันที หรือหากไม่สามารถคืนได้ ให้ส่งมอบเป็นสิทธิของหน่วยงานโดยเร็ว

๘.๔ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๘.๓ แล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

๙. กรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้ว และเจ้าหน้าที่ของรัฐมาทราบในภายหลัง จะต้องดำเนินการดังนี้

๙.๑ บันทึกรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงผู้บังคับบัญชาสูงสุด ตามแบบฟอร์มท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ (แบบฟอร์มที่ ๒) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ทราบ

๙.๒ หากผู้บังคับบัญชาสูงสุดได้รับรายงานตามข้อ ๙.๑ แล้ว และเห็นว่าเป็นการฝ่าฝืนระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้มีคำสั่งคืนของขวัญนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที หรือหากไม่สามารถคืนได้ ให้ส่งมอบเป็นสิทธิของหน่วยงานโดยเร็ว

ทั้งนี้ กรณีไม่สามารถคืนของขวัญที่ได้รับได้ ให้หน่วยงานเก็บรักษาของขวัญนั้นไว้เป็นระยะเวลาหนึ่งปี เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวหรือในระหว่างเวลาดังกล่าว หากการเก็บรักษาไว้จะเป็นภาระแก่ทางราชการมากเกินไป หรือจะกระทบต่อมูลค่าสินทรัพย์นั้นอย่างมีนัยสำคัญ ผู้บังคับบัญชาสูงสุดอาจสั่งให้นำของขวัญนั้นออกขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลาย ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หากไม่สามารถดำเนินการตามกฎหมายข้างต้นได้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเงินที่ได้ส่งคืนเป็นรายได้ของแผ่นดิน

๙.๓ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๙.๒ แล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐและบุคคลในครอบครัวไม่เคยได้รับของขวัญดังกล่าว

^๗ “เจ้าพนักงานของรัฐ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ บุคคลหรือคณะบุคคล บรรดาซึ่งมีกฎหมายกำหนดให้อำนาจหรือได้รับมอบให้อำนาจทางปกครองที่จัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ และผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่.....

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กร
/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน/คณะกรรมการ ป.ป.ช./ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา)

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ
เป็นเงินได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ได้รับเมื่อวันที่.....เวลา.....

ได้รับเนื่องจากกรณี.....

สถานที่รับ.....

ชื่อ - นามสกุล ของผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

ที่อยู่.....

มีความเกี่ยวข้องเป็น.....

รายละเอียดและมูลค่าโดยประมาณของทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
และแนบรูปถ่ายทรัพย์สินหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประโยชน์อื่นใดมาพร้อมนี้ด้วย

.....

.....

.....

เหตุผล หรือความจำเป็นที่จะต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

/อนุญาต...

บันทึกรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญ
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๙ วรรคสอง

วันที่.....

เรียน

ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ขอรายงานว่า ชื่อ.....นามสกุล.....

มีความสัมพันธ์เป็น.....กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้รับของขวัญจาก

ชื่อ.....นามสกุล.....ที่อยู่.....

ได้รับของขวัญเมื่อวันที่.....ของขวัญที่ได้รับมีดังนี้

๑.

มูลค่าของของขวัญ (โดยประมาณ)

๒.

มูลค่าของของขวัญ (โดยประมาณ)

เหตุผลที่รับของขวัญ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....
.....
.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน และเผยแพร่ลงเว็บไซต์