



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารการคลัง กลุ่มงานพัสดุ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๘๑๖๓ โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๘๔๖๐

ที่ สธ ๐๘๐๒.๓ / ๑๕๘๙

วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง มาตรการ กลไก หรือระบบในการป้องกันการรับสินบนและประโยชน์ทับซ้อนของกองบริหารการคลัง

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/สถาบัน/โรงพยาบาล/ศูนย์ ในสังกัดกรมสุขภาพจิต

ตามที่กรมสุขภาพจิต กำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การสร้างราชการใสสะอาด การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรมสุขภาพจิต และเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อให้เปิดเผย ข้อมูลของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กองบริหารการคลัง ขอแจ้งมาตรการ กลไก หรือระบบในการป้องกันและรับสินบนและ ผลประโยชน์ทับซ้อนของกองบริหารการคลัง เพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางพิมล ล้อมสุชา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

**มาตรการ กลไก หรือระบบในการป้องกันการรับสินบนและประโยชน์ทับซ้อน
ของกองบริหารการคลัง**

แนวทางการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการให้หรือรับของขวัญในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐไว้

๑. เจ้าหน้าที่ของกองบริหารการคลังต้องไม่รับ หรือกลานำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้

๑.๑ การรับของขวัญหรือประโยชน์จากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมฐานะ
แห่งตน

๑.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลซึ่งไม่ใช่ญาติ ที่มีมูลค่าในการรับแต่ละ
บุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐.- บาท

๑.๓ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๒. หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ ๑ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการ
เป็นเจ้าหน้าที่กองบริหารการคลังแล้วไม่ถึง ๒ ปี

๓. ห้ามเจ้าหน้าที่กองบริหารการคลัง ให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัว
ของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยการให้ของขวัญหรือ
ผลประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐.-บาท มิได้

๔. ห้ามเจ้าหน้าที่กองบริหารการคลัง ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตน
รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด นอกจากผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กองบริหารการคลัง
เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ไปตามปกติประเพณีและของขวัญหรือผลประโยชน์นั้น
มีราคา หรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐.-บาท

๕. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดี แทนการให้
ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการ
ประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่กองบริหารการคลัง

ลงชื่อ.....

(นางพัทธมน ล้อมสุชา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง
วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒