



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลพระอาจารย์ม้น จุริทัตโต กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร.๐ ๔๒๗๙ ๔๑๑๘

ที่ สน ๐๐๓๓.๓๐๑.๑/๐๒๗

วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการเรียไร และการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดที่ได้ จากระบบ MSRS ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบ ๖ เดือน) และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระอาจารย์ม้น จุริทัตโต

ตามที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลพระอาจารย์ม้น จุริทัตโต ได้รายงานการเรียไรและการให้
หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ที่ได้จากระบบ MSRS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (รอบ ๖ เดือน)
เรียบร้อยแล้วดังเอกสารแนบท้าย

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลพระอาจารย์ม้น จุริทัตโต จึงขอรายงานการเรียไรและการให้
หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบ ๖ เดือน) บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาล
พระอาจารย์ม้น จุริทัตโต เผยแพร่บน URL: (www.bmhoh.com) เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปได้รับ
ทราบโดยทั่วกัน(ตามรายละเอียดที่แนบเรียนมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวสมสมร ชื่นน)

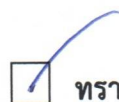
นักวิชาการเงินและบัญชี

ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน

ลงชื่อ

(นางสาวกัทธีรศรา นันท์ธีรรัตน์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



ทราบ/อนุญาต



ไม่อนุญาต

(นายพันธ์ คำสาว)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระอาจารย์ม้น จุริทัตโต

3.1 การสำรวจ

3. การสำรวจการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบงานสารสนเทศ ระบบการ

1.1 การสำรวจความต้องการใช้งานระบบ

1.2 การสำรวจความต้องการใช้งานระบบสารสนเทศ

2.1 การสำรวจความต้องการใช้งานระบบ

2.2 การสำรวจความต้องการใช้งานระบบ

1. แผนรายงานการสำรวจ

2. แผนรายงานการสำรวจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แผนรายงานการสำรวจและการทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ปฏิบัติงานตาม 1 ระหว่างวันที่ 01 ต.ค. 2568 ถึง 30 ก.ย. 2569

หน่วยงาน โรงเรียนบ้านวังจี้

MOPH Solicit Report System : MSRS

กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไร
คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีการเรียไรโดยระบุจำนวนครั้งตามการดำเนินการ

หน่วยงาน โรงพยาบาลบ้านม่วง

- *หมายเหตุ ได้รับยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติตาม ข้อ 19
- 1 = เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียไรได้
 - 2 = เป็นการเรียไรที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือผู้เสียหาย หรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัยหรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ
 - 3 = เป็นการเรียไรเพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาสการทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน
 - 4 = เป็นการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรตามข้อ 18 (4) ซึ่ง กคร. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ยกเว้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ
 - 5 = เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นในการขออนุมัติ ตามระเบียบนี้แล้ว

ประเภทการเรียไร	การดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงาน พ.ศ. 2566 (ครั้ง)			
	ขออนุญาตจาก กคร. ตามข้อ 18	ไม่ได้ขออนุญาตจาก กคร. (กรณีวงเงินไม่เกิน 500,000)	ได้รับยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติตาม ข้อ 19	รวม (1+2+3+4+5)
1) การเรียไรเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน				
(1) ทอดผ้าป่า	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
(2) ทอดกฐิน	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
(3) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- กอล์ฟ	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0

- มวย	0	0	10 20 30 40 50	0
- เดิน - ริ่ง	0	0	10 20 30 40 50	0
- ริ่งมาราธอน	0	0	10 20 30 40 50	0
- ฟุตบอล	0	0	10 20 30 40 50	0
- คอนเสิร์ต	0	0	10 20 30 40 50	0
- ไถ่ชีวิตโค-กระบือ	0	0	10 20 30 40 50	0
- จำหน่ายเสื้อ	0	0	10 20 30 40 50	0
- จำหน่ายเข็มกลัด	0	0	10 20 30 40 50	0
- จำหน่ายกระเป๋า	0	0	10 20 30 40 50	0
- จำหน่ายแก้วน้ำ	0	0	10 20 30 40 50	0

- จำหน่ายหมวก	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- จำหน่ายสลากกาขาด	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- อื่น ๆ โปรดระบุ 	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
(4) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อ	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- ก่อสร้างอาคาร	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- ซ่อมแซมอาคาร	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- จัดซื้อวัสดุ - ครุภัณฑ์ทางการแพทย์	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- สนับสนุนค่าอาหารกลางวัน สำหรับผู้ป่วย	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- สนับสนุนของใช้ส่วนตัวสำหรับ ผู้ป่วย	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- อื่น ๆ โปรดระบุ 	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0

2) การเรียไ้เพื่อสาธารณประโยชน์

(1) ทอดผ้าป่า	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
(2) ทอดกรฐิน	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
(3) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- กอล์ฟ	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- มวย	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- เดิน - วิ่ง	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- วิ่งมาราธอน	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- ฟุตบอล	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- คอนเสิร์ต	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- ไถ่ชีวิตโค-กระบือ	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0

- จ่าหน่ายเสือ	0	0	10 20 30 40 50	0
- จ่าหน่ายเข้มกลัด	0	0	10 20 30 40 50	0
- จ่าหน่ายกระเป่า	0	0	10 20 30 40 50	0
- จ่าหน่ายแก้วน้ำ	0	0	10 20 30 40 50	0
- จ่าหน่ายหมวก	0	0	10 20 30 40 50	0
- จ่าหน่ายสลาภกาชาด	0	0	10 20 30 40 50	0
- อื่น ๆ โปรดระบุ 	0	0	10 20 30 40 50	0
(4) รับบริจาคทรัพย์เพื่อ สาธารณประโยชน์	0	0	10 20 30 40 50	0
- ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	0	0	10 20 30 40 50	0
- ทำนุบำรุงศาสนา	0	0	10 20 30 40 50	0

- ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส	0	0	10 20 30 40 50	0
- อื่น ๆ โปรดระบุ 	0	0	10 20 30 40 50	0

3) กรณีอื่น ๆ โปรดระบุ

	0	0	10 20 30 40 50	0
รวม	0	0	10 20 30 40 50	0

ผู้บันทึก : สมสมร ชื่นน
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : 0887376690

ผู้ตรวจสอบ : ภัทธีรศรา นันทธีวรัตน์

กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีที่หน่วยงานของท่านเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือ กับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น โดยระบุจำนวนครั้งตามประเภทแหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้

หน่วยงาน โรงพยาบาลบ้านม่วง

ประเภทการเรียไร	แหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ (ครั้ง)			
	สวัสดิการ	ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่รัฐ	ภาคเอกชน / ประชาชน	รา
1) การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ				
(1) ทอดผ้าป่า	0	0	0	0
(2) ทอดกฐิน	0	0	0	0
(3) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล	0	0	0	0
- กอล์ฟ	0	0	0	0
- มวย	0	0	0	0
- เดิน - วิ่ง	0	0	0	0
- วิ่งมาราธอน	0	0	0	0
- ฟุตบอล	0	0	0	0
- คอนเสิร์ต	0	0	0	0
- ไถ่ชีวิตโค-กระบือ	0	0	0	0
- จำหน่ายเสื้อ	0	0	0	0
- จำหน่ายเข็มกลัด	0	0	0	0
- จำหน่ายหมวก	0	0	0	0
- จำหน่ายกระเป๋า	0	0	0	0

- แก้วน้ำ	0	0	0	0
- สลากกาชาด	0	0	0	0
- อื่น ๆ โปรดระบุ 	0	0	0	0
(4) รับผิดชอบทรัพย์สินเพื่อ	0	0	0	0
- ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	0	0	0	0
- ทำนุบำรุงศาสนา	0	0	0	0
- ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส	0	0	0	0
- อื่น ๆ โปรดระบุ 	0	0	0	0

2) การให้ความร่วมมือกับบุคคล กลุ่มบุคคล ชุมชน สมาคมฯ

(1) ทอดผ้าป่า	0	0	0	0
(2) ทอดกรฐิน	0	0	0	0
(3) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อ การกุศล	0	0	0	0
- กอล์ฟ	0	0	0	0
- มวย	0	0	0	0
- เดิน - วิ่ง	0	0	0	0
- วิ่งมาราธอน	0	0	0	0
- ฟุตบอล	0	0	0	0
- คอนเสิร์ต	0	0	0	0
- ไถ่ชีวิตโค-กระบือ	0	0	0	0
- จำหน่ายเสื้อ	0	0	0	0
- จำหน่ายเข็มกลัด	0	0	0	0

- จ่าหน่ายกระเป๋	0	0	0	0
- จ่าหน่ายแก้วน้ำ	0	0	0	0
- จ่าหน่ายหมวก	0	0	0	0
- จ่าหน่ายสลากกาชาด	0	0	0	0
- อื่น ๆ โปรดระบุ 	0	0	0	0
(4) รับผิดชอบทรัพย์สินเพื่อ	0	0	0	0
- ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	0	0	0	0
- ทำนุบำรุงศาสนา	0	0	0	0
- ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส	0	0	0	0
- อื่น ๆ โปรดระบุ 	0	0	0	0

3) กรณีอื่น ๆ โปรดระบุ

	0	0	0	0
รวม	0	0	0	0
ผู้บันทึก : สมสมร ชื่นน เบอร์โทรติดต่อ : 0887376690	ผู้ตรวจสอบ : ภัทธีรศรา นันทธีวรัตน์			

กรุณารอกจำนวนครั้งที่ได้รับ

หน่วยงาน โรงพยาบาลบ้านม่วง

one_other_detail

ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท	จำนวนครั้งที่ได้รับ (ครั้ง)
1. ได้รับจาก	0
1.1 ภาครัฐ	0
1.2 ภาคเอกชน	0
1.2 ประชาชน	0
1.4 อื่น ๆ โปรดระบุ	0
รวม	0

กรณารายละเอียดของของขวัญที่ได้รับจากข้อ 1 ได้รับจาก ดำเนินการดังนี้	
2.รับในนาม	
2.1 หน่วยงาน	0
2.2 รายบุคคล	0
3.โอกาสในการรับ	
3.1 เทศกาลต่าง ๆ (เช่น วันปีใหม่ วันสงกรานต์)	0
3.2 โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ แสดงความยินดี แสดงความขอบคุณ)	0
3.3 อื่น ๆ โปรดระบุ	0
4.การดำเนินการ	
4.1 ให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	0
4.2 ส่งคืนแก่ผู้ให้	0

4.3 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	0
4.4 อื่น ๆ โปรดระบุ	0
ผู้บันทึก : สมสมร ชื่นมน เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : 0887376690	ผู้ตรวจสอบ : ภัทธีรศรา นันทธีวรัตน์

กรณารอกจำนวนครั้งที่ได้รับ

หน่วยงาน โรงพยาบาลบ้านม่วง

ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าเกิน 3,000 บาท	จำนวนครั้งที่ได้รับ (ครั้ง)
1. ได้รับจาก	0
1.1 ภาครัฐ	0
1.2 ภาคเอกชน	0
1.3 ประชาชน	0
1.4 อื่น ๆ โปรดระบุ	0
รวม	0

กรณารับรายละเอียดของขวัญที่ได้รับจากข้อ 1 ได้รับจาก ดำเนินการดังนี้	
2.รับในนาม	
2.1 หน่วยงาน	0
2.2 รายนามบุคคล รายงานเมื่อมีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเกิน 3,000 บาท ตามแบบฟอร์มท้ายประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 (https://stopcorruption.moph.go.th/app/gift/upload/files/S-2563.pdf) และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565 (https://stopcorruption.moph.go.th/app/gift/upload/files/S-2565.pdf)	0 แบบหลักฐาน กรณี รับในนามรายบุคคล **เอกสารแนบขนาดไม่เกิน 2MB นามสกุล pdf / jpg / zip >> ตรวจสอบข้อมูล << (https://stopcorruption.moph.go.th/app/gift/uploac)
3.โอกาสในการรับ	
3.1 เทศกาลต่าง ๆ (เช่น วันปีใหม่ วันสงกรานต์)	0
3.2 โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ แสดงความยินดี แสดงความขอบคุณ)	0

3.3 อื่น ๆ โปรดระบุ	0
4.การดำเนินการ	
4.1 ให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	0
4.2 ส่งคืนแก่ผู้ให้	0
4.3 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	0
4.4 อื่น ๆ โปรดระบุ	0
ผู้บันทึก : สมสมร ชีมน เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : 0887376690	ผู้ตรวจสอบ : ภัทธีร์ศรา นันทธีวรัตน์

406-16 06

[illegible]

การดำเนินการตามแผนการส่งเสริมการปฏิบัติงานระดับจังหวัดและระดับพื้นที่ - ปี ๒๕๖๑

3.1 การดำเนินการตามแผนงาน
3.2 การดำเนินการตามแผนงาน
3.3 การดำเนินการตามแผนงาน
3.4 การดำเนินการตามแผนงาน

- การส่งเสริม
1. นำเสนอผลการดำเนินงานตามแผนการส่งเสริมการปฏิบัติงานระดับจังหวัดและระดับพื้นที่
2. นำเสนอผลการดำเนินงานตามแผนการส่งเสริมการปฏิบัติงานระดับจังหวัดและระดับพื้นที่
3. นำเสนอผลการดำเนินงานตามแผนการส่งเสริมการปฏิบัติงานระดับจังหวัดและระดับพื้นที่
4. นำเสนอผลการดำเนินงานตามแผนการส่งเสริมการปฏิบัติงานระดับจังหวัดและระดับพื้นที่
5. นำเสนอผลการดำเนินงานตามแผนการส่งเสริมการปฏิบัติงานระดับจังหวัดและระดับพื้นที่
- แนบไฟล์
cyegefewmasc400ww.doc 78.00 KB
- การส่งเสริม
แนบไฟล์
uybaimfuxx8d4soww.doc 79.00 KB

แนบไฟล์

การดำเนินการตามแผนการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค - ปี ๒๕๖๑

1.1 การดำเนินงานของหน่วยงาน

1.2 การดำเนินงานของหน่วยงาน

1.3 การดำเนินงานของหน่วยงาน

1.4 การดำเนินงานของหน่วยงาน

การส่งเสริมสุขภาพ

1. แผนการดำเนินงานในปี ๒๕๖๑ ของกรมส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค
2. แผนการดำเนินงานในปี ๒๕๖๑ ของกรมส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค
3. แผนการดำเนินงานในปี ๒๕๖๑ ของกรมส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค
4. แผนการดำเนินงานในปี ๒๕๖๑ ของกรมส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค

แผนไฟล์ 361cokeyyuz20g884ks.doc 78.00 KB

แผนไฟล์ 776cygh7hooow4005w.doc 78.00 KB

1. แผนการดำเนินงานในปี ๒๕๖๑ ของกรมส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค
2. แผนการดำเนินงานในปี ๒๕๖๑ ของกรมส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค
3. แผนการดำเนินงานในปี ๒๕๖๑ ของกรมส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค
4. แผนการดำเนินงานในปี ๒๕๖๑ ของกรมส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค

ดาวน์โหลด

២២៣។ ក្រសួងអនុវត្តន៍ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងសហប្រតិបត្តិការស្របតាមកិច្ចព្រមព្រៀងសហប្រតិបត្តិការ។

โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต

แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้ไร และ
กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้ไร

เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บังคับบัญชา และข้าราชการมีแนวทางการปฏิบัติ ที่ชัดเจน สอดคล้อง
กับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการเรียไ้ไร ก.พ. จึงกำหนดแนวทาง ดังนี้

แนวทางปฏิบัติสำหรับข้าราชการพลเรือน : กรณีเรียไ้ไรมี ๗ ข้อห้าม คือ

- ๑) ห้ามจัด
- ๒) ห้ามใช้ตำแหน่ง
- ๓) ห้ามใช้อำนาจสั่ง ขอร้องหรือบังคับ
- ๔) ห้ามให้คุณให้โทษ ให้เดือดร้อน,อึดอัดใจ
- ๕) ห้ามเรียไ้ไรเพื่อซื้อของขวัญ,มอบของฝาก, อภินันทนาการโดยปราศจากเหตุตามปกติประเพณี

นิยม

- ๖) ห้ามจัดกิจกรรมจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดง, การแข่งขันกีฬาเว้นแต่ได้รับอนุญาต
- ๗) ห้ามใช้สัญลักษณ์,ตราสัญลักษณ์,บุคลากร,ทรัพย์สิน และเวลา เว้นแต่ได้รับอนุญาต

กลไกส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน: กรณีการเรียไ้ไร

๑. หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติ ๒ ต้อง คือ
 - ๑) ต้องศึกษาและปฏิบัติ กฎหมาย ระเบียบ และดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี
 - ๒) ต้องส่งเสริมและพัฒนา ป้องกัน มีส่วนรับผิดชอบ อาจต้องรับผิดชอบวินัย
 ๒. คณะกรรมการจริยธรรมประจำกระทรวงสาธารณสุข
 - ๑) ให้สอดส่องดูแลข้าราชการให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม กฎหมายและระเบียบ, ส่งเสริมให้แลกเปลี่ยนพูดคุยหรือปรึกษาหารือประเด็นความเสี่ยงทางแนวทางส่งเสริมและป้องกันการทุจริต
 - ๒) กรณีสงสัยว่าเป็นการเรียไ้ไรที่ไม่ถูกต้องหรือฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้ยุติการ กระทำ และคณะกรรมการวินัย
 ๓. ก.พ. : มีหน้าที่ กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล
 - : ตอบข้อสงสัยหรือคำถามเกี่ยวกับประมวลจริยธรรม
 - : กรณีเป็นเรื่องสำคัญ มีผลกระทบในวงกว้าง และยังไม่มีความวินัยของ ก.พ.
 - หรือ ผู้ตรวจการแผ่นดิน คณะกรรมการจริยธรรมอาจส่งเรื่องให้ ก.พ.วินัย เพื่อ
- กำหนดเป็นบรรทัดฐาน

ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน : กรณีเรียไร

๑. ไม่สามารถทราบได้ว่าในพื้นที่ที่มีการดำเนินการกำหนด นโยบายเรียไรหรือไม่
๒. หากมีการเรียไรนอกเวลาราชการของบุคคลที่หน่วยงานไม่ทราบ ทำให้หน่วยงานไม่สามารถควบคุมได้
๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเรื่องการเรียไร
๔. มีการปฏิบัติจนเป็นประเพณีนิยม
๕. ยังไม่มีการจัดทำเอกสารคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหของหน่วยงาน

๑. แจ้งกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด
๒. จัดประชุม/อบรม ให้ความรู้บุคลากร เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีไม่ให้ฝ่าฝืนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. ควรมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ทางสื่ออย่างต่อเนื่อง
๔. แต่งตั้งคณะทำงานของหน่วยงานในทางสอดส่อง ติดตามการปฏิบัติให้ถูกต้องตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

แนวทางการแก้ไข

๑. ควรมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางตามสื่อสารต่างๆ ทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนหรือบุคคล ฯลฯ ให้ทราบเพื่อเข้าใจตรงกันถึงแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติของรัฐเกี่ยวกับการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
๒. ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. ส่งเสริมด้านสื่อด้านโซเชียล ทั้งในโรงพยาบาลและให้กับส่วนราชการต่างๆ เช่น วิทยุทัศน์ เสียงตามสาย เนื่องจากเจ้าหน้าที่จะให้ความสนใจ และตระหนักถึงความสำคัญ กรณีเรียไรผ่านทางสื่อสารจากหน่วยงานภายนอกมากกว่าการประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน
๔. การจัดทำเอกสารคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่อง การเรียไรของทางราชการ, การเรียไรซื้อของขวัญให้ผู้บังคับบัญชา, การเลี้ยงรับรองข้าราชการผู้ใหญ่ในการไปตรวจราชการ, การตรวจราชการ , การเรียไรเงินซื้อของขวัญให้แก่ผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่างๆ, เรื่องการเรียไร, ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน,การกำชับให้ผู้บังคับบัญชารักษาวินัยของผู้ใต้บังคับบัญชา

.....

แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บังคับบัญชา และข้าราชการมีแนวทางการปฏิบัติ ที่ชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ก.พ. จึงกำหนดแนวทาง ดังนี้

แนวทางปฏิบัติสำหรับข้าราชการพลเรือน :กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

- ๑) ต้องไม่ถามถึงการให้หรือรับ
- ๒) ต้องไม่รับหรือไม่ให้เงินสด เช็ก พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ฯลฯ
- ๓) ต้องไม่ยินยอมรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับ
- ๔) กรณีจำเป็นต้องรับหรือให้ ต้องตรวจสอบ....มูลค่า ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
- ๕) กรณียกเว้นหรือจำเป็นนั้นอาจเสี่ยงและพึงระวังการตีมูลค่าที่ต่ำกว่าจริง
- ๖) ควรใช้บัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความยินดีแทน

กลไกส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

๑. หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา
 - ๑) ต้องศึกษาและปฏิบัติ กฎหมาย ระเบียบ และดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี
 - ๒) ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความเข้าใจการปฏิบัติให้ถูกต้อง
 - ๓) ให้ส่วนราชการกำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติ ให้ข้าราชการมีแนวทางที่ชัดเจน
 ๒. คณะกรรมการจริยธรรมประจำกระทรวงสาธารณสุข
 - ๑) ให้สอดส่องดูแลข้าราชการให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม กฎหมาย และระเบียบ
 - ๒) ให้คณะกรรมการจริยธรรมและกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมประจำกระทรวง สาธารณสุข รายงานการดำเนินงานเกี่ยวกับการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของข้าราชการให้หัวหน้าส่วนราชการ และ ก.พ.ทราบ ภายในเดือนกันยายนของ ทุกปี
 ๓. ก.พ. : มีหน้าที่ กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล
- : ตอบข้อสงสัยหรือคำถามเกี่ยวกับประมวลจริยธรรม
- : กรณีเป็นเรื่องสำคัญ มีผลกระทบในวงกว้าง และยังไม่มีคำวินิจฉัยของ ก.พ.หรือผู้ตรวจการแผ่นดิน คณะกรรมการจริยธรรมอาจส่งเรื่องให้ ก.พ.วินิจฉัยเพื่อ กำหนดเป็นบรรทัดฐาน

ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน : กรณีการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

๑. หากมีการรับของขวัญนอกเวลาราชการของบุคคลที่หน่วยงานไม่ทราบ ทำให้หน่วยงานไม่สามารถควบคุมได้
๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเรื่องการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
๓. มีการปฏิบัติจนเป็นประเพณีนิยม

ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหของหน่วยงาน

๑. แจกจ่ายเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด
๒. จัดประชุม/อบรม ให้ความรู้บุคลากร เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีไม่ให้ฝ่าฝืนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. ควรมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียกรับและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ทางสื่ออย่างต่อเนื่อง
๔. แต่งตั้งคณะทำงานของหน่วยงานในทางสอดส่อง ติดตามการปฏิบัติให้ถูกต้องตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

แนวทางการแก้ไข

๑. ควรมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางตามสื่อต่าง ๆ ทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนหรือบุคคล ฯลฯ ให้ทราบเพื่อเข้าใจตรงกันถึงแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติของรัฐเกี่ยวกับการเรียกรับและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
๒. ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. ส่งเสริมด้านสื่อด้านโซเชียล ทั้งในโรงพยาบาลและให้กับส่วนราชการต่างๆ เช่น วิทยุทัศน์ เสียงตามสาย เนื่องจากเจ้าหน้าที่จะให้ความสนใจ และตระหนักถึงความสำคัญ กรณีเรียกรับผ่านทางสื่อสื่อสารจากหน่วยงานภายนอกมากกว่าการประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. หนังสือสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ปป. ๐๑๐/ว ๒๗ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การประกาศนโยบาย No Gift Policy ตาม (ร่าง) แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง)
๒. ส่วนที่สี่ที่ สธ. ๐๒๑๗/ว๙๙
๓. แนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ จัดทำโดย สำนักงาน ป.ป.ท.(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖)
๔. พระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑
๕. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๕
๖. มติ คณะรัฐมนตรี หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๑๕/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๐ เรื่อง การให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา
๗. มติ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๔๐ เรื่อง การให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา
๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

พ.ศ.๒๕๔๔ แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้ และ
แนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์
อื่นใด และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑
ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข(นายอนุทิน ชาญวีรกูล) ตามหนังสือ
กระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ.๐๒๑๗.๐๑/๒๕๓๓ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

๙. สำนักนายกรัฐมนตรี ได้มีประกาศ เรื่อง การประกาศแผนการปฏิรูปประเทศ ลงวันที่ ๖
เมษายน ๒๕๖๑ และประกาศ เรื่อง การประกาศแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง)ลงวันที่ ๒๓
กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ(ฉบับปรับปรุง) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ประโยชน์
เป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ระบุว่า “ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของ
รัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)”

๑๐. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

.....

..อ้างอิง....

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการเรียไ้ของหน่วยงานรัฐ

http://www.stopcorruption.moph.go.th/index.php/main/p_detail/page/๓๘๓

๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

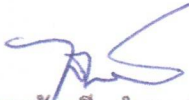
http://www.stopcorruption.moph.go.th/index.php/main/p_detail/page/๓๑๒



ประกาศเจตนารมณ์
นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ข้าพเจ้า นายพันธ์วี คำสาว ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต ขอประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโตทุกคนว่า โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในก่อน ขณะ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ และการรับนั้นจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร ปลุกและปลุกจิตสำนึก สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ ให้สามารถคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันได้อย่างเป็นอัตโนมัติ และมีฐานความคิดที่คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด รวมถึงการปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข และแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุข ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย “กระทรวงสาธารณสุขปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ” นำสู่ “กระทรวงสาธารณสุขใสสะอาด ร่วมต้านทุจริต” (Together Against Corruption : TAC)

ประกาศ ณ วันที่ 9 ธันวาคม 2568


(นายพันธ์วี คำสาว)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต



NO GIFT POLICY

ประกาศเจตนารมณ์
นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ข้าพเจ้า นายพันธุ์ คำสาว ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต ขอประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโตทุกคนว่า โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในก่อน ขณะ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ และการรับนั้นจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร ปลุกและปลุกจิตสำนึก สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ให้สามารถคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันได้อย่างเป็นอัตโนมัติ และมีฐานความคิดที่คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตาม กฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด รวมถึงการปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข และแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุข ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย “กระทรวงสาธารณสุขปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ” นำสู่ “กระทรวงสาธารณสุขใสสะอาด ร่วมต้านทุจริต” (Together Against Corruption : TAC)

ประกาศ ณ วันที่ 9 ธันวาคม 2568

(นายพันธุ์ คำสาว)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต



TAC
Together Against Corruption
Prevent, Detect and Punish Corruption

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่ง จูริทัตโต

ตามประกาศโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่ง จูริทัตโต

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่ง จูริทัตโต

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่ง จูริทัตโต

วัน/เดือน/ปี : ๑๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ : ขออนุญาตรายงานการเรียไร และการให้หรือ รับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดที่ได้ จากระบบ MSRS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบ ๖ เดือน) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

รายละเอียดข้อมูล ดังนี้

๑. บันทึกรายงานการเรียไร และการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดที่ได้ จากระบบ MSRS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบ ๖ เดือน)

๒. รายงานการเรียไร และการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดที่ได้จากระบบ MSRS

Link ภายนอก : www.bmhosp.com

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง



(นางสาวภัทธีศรา นันท์ธีรรัตน์)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่ ๑๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายพนธ์วี คำสาว)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่ง จูริทัตโต

วันที่ ๑๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาวสมสมร ชีมน)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่ ๑๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙