



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต โทร.๐ ๔๒๗๙ ๔๑๑๘
ที่ สน ๐๐๓๓.๓๐๑/ ๘๕๖ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด ที่ได้จากระบบ MSRS ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบ ๑๒ เดือน) และขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต

๑. ต้นเรื่อง

ด้วยกลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้รายงานการเรียไร และการให้หรือรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบ ๑๒ เดือน) ตามแบบรายงานในระบบ MSRS เรียบร้อยแล้วดัง
เอกสารแนบท้าย

๒. ข้อพิจารณา

๒.๑ รับทราบรายงานการเรียไร และการให้หรือรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบ ๑๒ เดือน)

๒.๒ อนุญาตให้เผยแพร่รายงานการเรียไร และการให้หรือรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบ ๑๒ เดือน) บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต ต่อไป

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางสาวสมสมร ชีมน)
นักวิชาการเงินและบัญชี

ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน

ลงชื่อ

(นางสาวภัทธีรศรา นันทธีรัตน์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



ทราบ/อนุญาต



ไม่อนุญาต

(นายพันธี คำสา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต

โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ และกรณี
การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเรียไของหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ : ระเบียบฉบับนี้ได้กำหนดมาตรการในการควบคุมดูแลเรื่องการเรียไของทางราชการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้สอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตรวมถึงกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต จึงได้มีการกำหนดไว้ว่า ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการเรียไ หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไ เว้นแต่จะเข้าเงื่อนไขของข้อยกเว้นหรือได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไของหน่วยงานของรัฐ(กคร.) หรือคณะกรรมการควบคุมการเรียไจังหวัด(กคร.จังหวัด)แล้วแต่กรณี

โดยหลักการ ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการเรียไหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไ เว้นแต่จะเข้าเงื่อนไขของข้อยกเว้น หรือ ได้รับอนุมัติจาก กคร. หรือ กคร.จังหวัด ก่อนดำเนินการ

แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ

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

แนวทางปฏิบัติสำหรับข้าราชการพลเรือน : กรณีเรียไมี ๗ ข้อห้าม คือ

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

นิยม

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

กลไกส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน: กรณีการเรียไ

๑. หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติ ๒ ต้อง คือ

- ๑) ต้องศึกษาและปฏิบัติ กฎหมาย ระเบียบ และดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- ๒) ต้องส่งเสริมและพัฒนา ป้องกัน มีส่วนรับผิดชอบ อาจต้องรับผิดชอบวินัย

๒. คณะกรรมการจริยธรรมประจำกระทรวงสาธารณสุข

๑) ให้สอดส่องดูแลข้าราชการให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม กฎหมายและระเบียบ, ส่งเสริมให้แลกเปลี่ยนพูดคุยหรือปรึกษาหารือประเด็นความเสี่ยงทางแนวทางส่งเสริมและป้องกันการทุจริต

๑

๒) กรณีสงสัยว่าเป็นการเรียไที่ไม่ถูกต้องหรือฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้ยุติการ กระทำ และคณะกรรมการวินัย

๓. ก.พ. : มีหน้าที่ กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

: ตอบข้อสงสัยหรือคำถามเกี่ยวกับประมวลจริยธรรม

: กรณีเป็นเรื่องสำคัญ มีผลกระทบในวงกว้าง และยังไม่มีความวินิจฉัยของ ก.พ.

หรือ ผู้ตรวจการแผ่นดิน คณะกรรมการจริยธรรมอาจส่งเรื่องให้ ก.พ.วินัย เพื่อ กำหนดเป็นบรรทัดฐาน

ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน : กรณีเรียไ

๑. ไม่สามารถทราบได้ว่าในพื้นที่ที่มีการดำเนินการกำหนด นโยบายเรียไหรือไม่

๒. หากมีการเรียไนอกเวลาราชการของบุคคลที่หน่วยงานไม่ทราบ ทำให้หน่วยงานไม่สามารถควบคุม ได้

๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเรื่องการเรียไ

๔. มีการปฏิบัติจนเป็นประเพณีนิยม

๕. ยังไม่มีการจัดทำเอกสารคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหของหน่วยงาน

๑. แจ้งกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด

๒. จัดประชุม/อบรม ให้ความรู้บุคลากร เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีไม่ให้ฝ่าฝืนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. ควรมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พลเรือน : กรณีการเรียไและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ทางสื่ออย่างต่อเนื่อง

๔. แต่งตั้งคณะทำงานของหน่วยงานในทางสอดส่อง ติดตามการปฏิบัติให้ถูกต้องตามประมวล จริยธรรมข้าราชการพลเรือน

แนวทางการแก้ไข

๑. ควรมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางตามสื่อต่าง ๆ ทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและ เอกชนหรือบุคคล ฯลฯ ให้ทราบเพื่อเข้าใจตรงกันถึงแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติของรัฐ เกี่ยวกับการเรียไและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

๒. ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. ส่งเสริมด้านสื่อด้านโซเชียล ทั้งในโรงพยาบาลและให้กับส่วนราชการต่างๆ เช่น วีดีทัศน์ เสียงตามสาย เนื่องจากเจ้าหน้าที่จะให้ความสนใจ และตระหนักถึงความสำคัญ กรณีเรียไรรผ่านทางการสื่อสารจากหน่วยงานภายนอกมากกว่าการประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน
๔. การจัดทำเอกสารคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเรียไรรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ประกาศคณะกรรมการควบคุมการเรียไรรของหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นคำขออนุมัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการเรียไรร หรือให้หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรร ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
๓. ประกาศคณะกรรมการควบคุมการเรียไรรของหน่วยงานของรัฐ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการกับเงินหรือทรัพย์สินที่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับมาจากการเรียไรรโดยฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
๔. มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่อง การเรียไรรของทางราชการ, การเรียไรรซื้อของขวัญให้ผู้บังคับบัญชา, การเลี้ยงรับรองข้าราชการผู้ใหญ่ในการไปตรวจราชการ, การตรวจราชการ , การเรียไรรเงินซื้อของขวัญให้แก่ผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่างๆ, เรื่องการเรียไรร, ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน,การกำชับให้ผู้บังคับบัญชารักษาวินัยของผู้ใต้บังคับบัญชา

.....

แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต เน้นย้ำเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงาน ยึดนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัล หรือ No Gift Policy สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส พร้อมเตือน การรับของขวัญต้องมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท และให้พึงระวังการตีมูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดต่ำกว่าความเป็นจริง

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

แนวทางปฏิบัติสำหรับข้าราชการพลเรือน : กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

- ๑) ต้องไม่ถามถึงการให้หรือรับ
- ๒) ต้องไม่รับหรือไม่ให้เด็ดขาด : เงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้่น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ฯ
- ๓) ต้องไม่ยินยอมรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับ
- ๔) กรณีจำเป็นต้องรับหรือให้ ต้องตรวจสอบ มูลค่า ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
- ๕) กรณีเกิน ๓,๐๐๐ บาท หากจำเป็นต้องรับเพื่อรักษาไมตรี ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาสูงสุดทันที เพื่อพิจารณาคืนหรือส่งมอบให้เป็นสิทธิของหน่วยงาน
- ๖) กรณียกเว้นหรือจำเป็นนั้นอาจเสี่ยงและพึงระวังการตีมูลค่าที่ต่ำกว่าจริง
- ๗) 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 แนวทางการแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน

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

แนวทางการแก้ไข

๑. ควรมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางตามสื่อสารต่างๆ ทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนหรือบุคคล ฯลฯ ให้ทราบเพื่อเข้าใจตรงกันถึงแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติของรัฐเกี่ยวกับการเรียกรับและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
๒. ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. ส่งเสริมด้านสื่อด้านโซเชียล ทั้งในโรงพยาบาลและให้กับส่วนราชการต่างๆ เช่น วิทยุทัศน์ เสียงตามสาย เนื่องจากเจ้าหน้าที่จะให้ความสนใจ และตระหนักถึงความสำคัญ กรณีเรียกรับผ่านทางสื่อสารจากหน่วยงานภายนอกมากกว่าการประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. มติ คณะรัฐมนตรี หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๑๕/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๐ เรื่อง การให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา
๒. หนังสือสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ปป ๐๑๐/ว ๒๗ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การประกาศนโยบาย No Gift Policy ตาม (ร่าง) แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง)
๓. หนังสือแจ้งเวียน หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๙/ว ๙ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่องแนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. แนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ จัดทำโดย สำนักงาน ป.ป.ท.(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖)

.....

อ้างอิง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเรียไธของหน่วยงานรัฐ

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

๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

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



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

ข้าพเจ้า นายพันธุ์ 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 และมีความคิดที่คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข และแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุข ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย “กระทรวงสาธารณสุขปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ” นำสู่ “กระทรวงสาธารณสุขใสสะอาด ร่วมต้านทุจริต” (Together Against Corruption : TAC)

ประกาศ ณ วันที่ 9 ธันวาคม 2568


(นายพันธุ์ คำสาว)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต



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

ข้าพเจ้า นายพันธุ์ คำสาว ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต ขอประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น 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 รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 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
www.tac.go.th

รวมข้อ 1.1 - ข้อ 3.4

แบบรายงานการเรียไ้และการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์ใด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 01 เม.ย. 2569 ถึง 30 ก.ย. 2569
หน่วยงาน โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต

MOPH Solicit Report System : MSRS

รพ.บ้านมุง

แบบรายงานการเรียไ้และการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์ใด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ระหว่างวันที่ 01 เม.ย. 2569 ถึง 30 ก.ย. 2569
หน่วยงาน โรงพยาบาลบ้านมุง

1.แบบรายงานการเรียไ้

☑ การเรียไ้

☐ 1.1 กรณีให้หน่วยงานดำเนินการเรียไ้

✓ บันทึกข้อมูลแล้ว

☐ 1.2 กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล
นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

✓ บันทึกข้อมูลแล้ว

2.แบบรายงาน
การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์ใด

☑ การให้หรือรับของขวัญ

☐ 2.1 จำนวนของขวัญ มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

✓ บันทึกข้อมูลแล้ว

☐ 2.2 จำนวนของขวัญ มูลค่าเกิน 3,000 บาท

✓ บันทึกข้อมูลแล้ว

3.การดำเนินการ ตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

☐ 3.1 การดำเนินการ

✓ บันทึกข้อมูลแล้ว

กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไ

คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีการเรียไโดยระบุจำนวนครั้งตามการดำเนินการ

หน่วยงาน โรงพยาบาลบ้านม่วง

*หมายเหตุ ได้รับยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติตาม ข้อ 19

- 1 = เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียไได้
- 2 = เป็นการเรียไที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือผู้เสียหาย หรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัยหรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ
- 3 = เป็นการเรียไเพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาสการทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน
- 4 = เป็นการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไใดตามข้อ 18 (4) ซึ่ง กคร. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ยกเว้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ
- 5 = เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นในการขออนุมัติ ตามระเบียบนี้แล้ว

ประเภทการเรียไ	การดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไของหน่วยงาน พ.ศ. 2566 (ครั้ง)			
	ขออนุญาตจาก กคร. ตามข้อ 18	ไม่ได้ขออนุญาตจาก กคร. (กรณีวงเงินไม่เกิน 500,000)	ได้รับยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติตาม ข้อ 19	รวม (1)
1) การเรียไเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน				
(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) จาหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล	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 - ริ่ง	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- ริ่งมาราธอน	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
- ไส้ชีวิตโค-กระบือ	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- จำหน่ายเสื้อ	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- จำหน่ายเข็มกลัด	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- จำหน่ายกระเป๋า	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- จำหน่ายแก้วน้ำ	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0

- จำหน่ายหมวก	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- จำหน่ายสลากกาชาด	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) รับผิดชอบทรัพย์สินเพื่อ	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

- จ่าหน่ายเสื้อ	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- จ่าหน่ายเข็มกลัด	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- จ่าหน่ายกระเป๋	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- จ่าหน่ายแก้วน้ำ	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- จ่าหน่ายหมวก	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- จ่าหน่ายสลากรากาชาด	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 สาธารณประโยชน์	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- ทำนุบำรุงศาสนา	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0

- ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส	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
3) กรณีอื่น ๆ โปรดระบุ				
	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
รวม	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
ผู้บันทึก : นางสาวสมสมร ชื่นน เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : 0887376690			ผู้ตรวจสอบ : นางสาวภัทธีรศรา นันทธีวรัตน์	

กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีที่หน่วยงานของท่านเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น โดยระบุจำนวนครั้งตามประเภทแหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้

หน่วยงาน โรงพยาบาลบ้านม่วง

ประเภทการเรียไร	แหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ (ครั้ง)			
	สวัสดิการ	ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่รัฐ	ภาคเอกชน / ประชาชน	รวม
1) การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ				
(1) ทอดผ้าป่า	0	0	0	0
(2) ทอดกลืน	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) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อ	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 ชมรม สมาคมฯ

(1) ทอดผ้าป่า	0	0	0	0
(2) ทอดกรฐิน	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
- ไถชีวิตโค-กระบือ	0	0	0	0
- จำหน่ายเสื้อ	0	0	0	0
- จำหน่ายเข็มกลัด	0	0	0	0

- จำหน่ายกระเป๋	0	0	0	0
- จำหน่ายแก้วน้ำ	0	0	0	0
- จำหน่ายหมวก	0	0	0	0
- จำหน่ายสลากกาชาด	0	0	0	0
- อื่น ๆ โปรดระบุ 	0	0	0	0
(4) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อ	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 : นางสาวสมสมร ชื่นน เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : 0887376690	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวภัทธีรศรา นันทธีวรัตน์			

กรณารอกจำนวนครั้งที่ได้รับ

หน่วยงาน โรงพยาบาลบ้านมวง

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

กรณารณรายละเอียดของขวัญที่ได้รับจากข้อ 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 : นางสาวสมสมร ชื่นน เบอร์โทรศัพท์ : 088737 6690	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวภัทธีรศรา นันทธีรัตน์

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 รายบุคคล 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/upload/
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 : นางสาวสมสมร ชีมน เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : 0887376690	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวภัทธีรศรา นันทธีวัฒน์

ข้อ 3.1

MOPH Solicit Report System : MSRS

รพ.บ้านม่วง

หน้าหลัก

หน้าหลัก คู่มือการใช้งาน

หน่วยงาน โรงพยาบาลบ้านม่วง

⚙️

การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน - เปิดดู

^

3.1 การดำเนินการของหน่วยงาน

3.2 ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

3.3 ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน

3.4 แนวทางแก้ไข

การเรียไร

แนวทางปฏิบัติ : กรณีเรียไรมี 7 ข้อห้าม คือ 1) ห้ามจัด 2) ห้ามใช้ตำแหน่ง 3) ห้ามใช้อำนาจสั่ง ขอร้องหรือบังคับ 4) ห้ามให้คนให้โทษ ให้เดือดร้อน,เดือดใจ 5) ห้ามเรียไรเพื่อชื่อของวิทยุ, มอบของฝาก, อภิขันทนาการ โดยปราศจากเหตุตามปกติประเพณีนิยม 6) ห้ามจัดกิจกรรมจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดง, การแข่งขันกีฬาเงินแต่ได้รับอนุญาต 7) ห้ามใช้สัญลักษณ์, ตราสัญลักษณ์, บุคลากร, ทรัพย์สิน และเวลา เงินแต่ได้รับอนุญาต

แนบไฟล์

7ejdyqm9I0w8s4s4sc.pdf 2 851.64 KB

การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

แนวทางปฏิบัติ : กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด 1) ต้องไม่กีดกันการให้หรือรับ 2) ต้องไม่รับหรือไม่ให้เด็ดขาด : เงินสด เชื้อคั พันธบัตร หุ้น ทองคำ ัญมณี อสังหาริมทรัพย์ ฯลฯ 3) ต้องไม่ยินยอมรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลใดครอบครองให้หรือรับ 4) กรณีจำเป็นต้องรับหรือให้ ต้องตรวจสอบ มูลค่า ไม่เกิน 3,000 บาท 5) กรณีเกิน 3,000 บาท หากจำเป็นต้องรับเพื่อรักษาไมตรี ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาสูงสุดทันที เพื่อพิจารณาขึ้นหรือส่งมอบให้เป็นสิทธิของหน่วยงาน 6) กรณียกเว้นหรือจำเป็นต้องแจ้งและขังระ วงการคุ้มครองค่าที่ต่ำกว่าจริง 7) ควรใช้บัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความยินดีแทน

แนบไฟล์

pgg12ul21enkkgkwno.pdf 2 851.64 KB

ผู้บันทึก

นางสาวสมสมร ชิมัน

เบอร์โทรศัพท์

08 8737 6690

ผู้ตรวจสอบ

นางสาวกชกรธีตรา นันทิวิรัตน์

ก่อนกลับ

ค้นหา

10:13 26/3/2569

ข้อ 3.2 – ข้อ 3.4

MOPH Solicit Report System : MSRS

รพ.บ้านม่วง

หน้าหลัก

หน้าหลัก คู่มือการใช้งาน

หน่วยงาน โรงพยาบาลบ้านม่วง

⚙️

การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน - เปิดดู

^

3.1 การดำเนินการของหน่วยงาน

3.2 ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

3.3 ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหของหน่วยงาน

3.4 แนวทางแก้ไข

การเรียไร

1. ไม่สามารถทราบได้ว่าในพื้นที่มีการดำเนินการกำหนด นโยบายเรียไรหรือไม่ 2. หากมีการเรียไรนอกเวลาราชการของบุคคลที่หน่วยงานไม่ทราบ ทำให้หน่วยงานไม่สามารถควบคุมได้ 3. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเรื่องการเรียไร 4. มีการปฏิบัติงานเป็นประเพณีนิยม 5. ยังไม่มีการจัดหาเอกสารคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน

แนบไฟล์

8f0bdxoa6k9wwc8ecc.pdf 2 851.64 KB

การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

1. หากมีการรับของขวัญนอกเวลาราชการของบุคคลที่หน่วยงานไม่ทราบ ทำให้หน่วยงานไม่สามารถควบคุมได้ 2. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเรื่องการให้รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด 3. มีการปฏิบัติงานเป็นประเพณีนิยม

แนบไฟล์

8114pbprnzkgw4gc8.pdf 2 851.64 KB

ย้อนกลับ

การค้นหา

10:15 26/8/2569

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

โรงพยาบาลพระอาจารย์ม้น จูริทัตโต

ตามประกาศโรงพยาบาลพระอาจารย์ม้น จูริทัตโต

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค โรงพยาบาลพระอาจารย์ม้น จูริทัตโต

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลพระอาจารย์ม้น จูริทัตโต

วัน/เดือน/ปี : ๒๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ : ขออนุญาตรายงานการเรียไร และการให้หรือ รับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดที่ได้ จากระบบ MSRS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบ ๑๒ เดือน) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

รายละเอียดข้อมูล ดังนี้

๑. บันทึกรายงานการเรียไร และการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดที่ได้ จากระบบ MSRS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบ ๑๒ เดือน)

๒. รายงานการเรียไร และการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดที่ได้ จากระบบ MSRS

Link ภายนอก : <https://pmhos.moph.go.th/>

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง



(นางสาวกัทธีรศรา นันท์ธีรรัตน์)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่ ๒๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

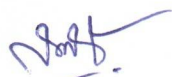


(นายพนัธวี คำสาว)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระอาจารย์ม้น จูริทัตโต

วันที่ ๒๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาวสมสมร ชีมน)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่ ๒๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙