



บันทึกข้อความ

EB17.5 กยงนพวค
กัญช กัญชกม กว
กชาน สกชว
มคคช ปฐก
คชว ปฐก
กชว

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย โทร. ๐ ๕๕๓๘ ๘๐๖๐ ต่อ ๒๐๑

ที่ พล ๐๒๓๒.๓๐๑.๑./

วันที่

มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการกำกับติดตามและรายงานสรุปผลประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ และ
ขออนุญาตเผยแพร่ทาง website

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

ตามหนังสือที่ พล ๐๒๓๒.๓๐๑.๑./

ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง

“เวียนแจ้งมาตรการการป้องกันการรับสินบนของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย” และตามหนังสือ
ที่ พล ๐๒๓๒.๓๐๑.๑./ ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง “ขออนุญาตเผยแพร่กรอบแนวทางการ
ป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ทาง website” โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย ได้ดำเนินการแจ้ง
เวียนแก่ บุคลากรในกลุ่มงาน/งานต่างๆ ทุกคนของหน่วยงาน และได้นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาล
สมเด็จพระยุพราชนครไทย ตามกรอบแนวทางการดำเนินงาน ITA เรียบร้อยแล้ว นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้กำกับติดตามผลการประกาศใช้มาตรการการป้องกันการรับสินบนฯ
ดังกล่าว ขอรายงานสรุปผล ดังนี้

๑. ในขณะนี้ ยังไม่พบว่า มีข้อร้องเรียนใดๆ เกี่ยวกับการรับสินบนทุกรูปแบบ ของผู้บริหาร
และบุคลากรของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ มีการรับของแถม (บริจาค)
จำนวน ๖ รายการ ตามแบบรายงานที่แนบท้าย

๓. ได้จัดทำฉบับร่างของระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราช
นครไทย ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย พ.ศ. เรียบร้อยแล้ว

๔. ได้จัดส่งแบบรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน) ไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ทาง
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ภายในกำหนดเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขออนุญาตเผยแพร่รายงานฉบับนี้บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราช
นครไทย ตามแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายอว มีแดนไผ่)



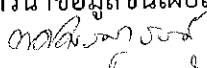
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

ทราบ / อนุญาต

(นายศิชฎิกม เบ็ญจันท์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
สังกัดโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก
ตามประกาศโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สังกัดโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย	
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย	
วัน/เดือน/ปี : มีนาคม ๒๕๖๓	
หัวข้อ : ขออนุญาตเผยแพร่รายงานการกำกับติดตามและรายงานสรุปผลประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ บน website ของหน่วยงาน	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) หนังสือโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย ที่ พล ๐๒๓๒.๓๐๑.๑./ ลงวันที่ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานการกำกับติดตามและรายงานสรุปผลประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ และขออนุญาตเผยแพร่ทาง website	
Link ภายนอก : ไม่มี	
หมายเหตุ :	
.....	
.....	
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
	
(นายอวม มีแดนไผ่)	(นายศิษฏิกุม เบ็ญจจันทร์)
ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายศิษฏิกุม เบ็ญจจันทร์) ตำแหน่ง..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	

แบบรายงานการรับของแถม (บริจาค)
 ของส่วนราชการ หน่วยงาน หน่วยบริการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 หน่วยงาน โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

ส่วนเมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ หน่วยงาน กลุ่มการพยาบาล

ได้รับของแถม (บริจาค) จาก นายสำนวน สุวิทย์ ที่อยู่ ๕๑ ม. ๘ ซ.ยาโกถนน.นครไทย จ.พิษณุโลก ดังนี้

๑. ถังออกซิเจน ขนาด ๒ ลิตร จำนวน ๓ ถัง มอบให้หน่วยงาน ผู้ป่วยและญาติ

พิจารณาของแถมดังกล่าว เห็นควร วันรับตรวจสอบทรัพย์สินดังกล่าวไว้ เพื่อนำมาใช้งาน

ลงชื่อ
 (นางอำภาศรี ศรียศ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

คำตั้งของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	คำล ของหัวหน้าส่วนราชการ
<input type="checkbox"/> มีเหตุผลความจำเป็น เหมารวมที่ทางราชการพึงได้รับ เนื่องจากมีประโยชน์ต่อหน่วยงาน และตรงกับหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> เห็นสมควรรับบริจาคในนามของส่วนราชการ ลงชื่อ (นางสาวอรุณรัตน์ ปิ่นสี) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ วันที่	<input checked="" type="checkbox"/> รับทราบ <input type="checkbox"/> ดำเนินการตรวจรับพัสดุ และนำพัสดุลงบัญชีหรือทะเบียนคุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ <input type="checkbox"/> กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบอย่างเคร่งครัด ลงชื่อ (นายสิทธิภูมิ เบ็ญจพันธ์) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย วันที่

แบบรายงานการรับของแถม (บริจาค)
 ของส่วนราชการ หน่วยงาน หน่วยงาน โนสั้งักัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 หน่วยงาน โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

ด้วยเมื่อวันที่.....๑๑..... กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓.....หน่วยงาน กลุ่มการพยาบาล

ได้รับของของแถม (บริจาค) จาก มูลนิธิ.วชร.มตรไทย. ดังนี้

๑. เครื่องโม่เนื้อ.....จำนวน.....๑.....เครื่อง.ราคา.....๒๘,๕๐๐.....บาท.....มอบให้หน่วยงาน.ทอผู้ช่วยในหญิง

พิจารณาของแถมดังกล่าว เห็นควร วันรับราคาครบถ้วนดังกล่าวไว้ เพื่อบริการผู้ป่วย.....

ลงชื่อ *h n n*

(นางอำภาศรี ศรียศ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

คำสั่งของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	คำสั่งของหัวหน้าส่วนราชการ
<p><input type="checkbox"/> มีเหตุผลความจำเป็น เหมาะสมที่ทางราชการพึงได้รับ เนื่องจากมีประโยชน์ต่อหน่วยงาน และตรงกับหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควรรับบริจาคในนามของส่วนราชการ</p> <p>ลงชื่อ <i>สมาน งามดี</i></p> <p style="text-align: center;">(นางสาวสมาน งามดี)</p> <p style="text-align: center;">พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ</p> <p>วันที่</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> รับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการตรวจรับพัสดุ และนำพัสดุลงบัญชีหรือทะเบียนคุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบอย่างเคร่งครัด</p> <p>ลงชื่อ <i>(นาง)</i></p> <p style="text-align: center;">(นายเสถียร ภูมิ...เน็ญจพันธ์)</p> <p style="text-align: center;">ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย</p> <p>วันที่</p>

รับ ๒๗ ม.ค. ๒๕๖๓

แบบรายงานการรับของแถม (บริจาค)
ของส่วนราชการ หน่วยงาน หน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยงาน งานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

ด้วยเมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓ หน่วยงาน งานบริหารทั่วไป.....

ได้รับของ (บริจาค) จาก คุณประเสริฐศักดิ์ คงหอม..... ดังนี้

๑. หัตถฉลิตั้งพื้น ยี่ห้อภาควารี.....
๒.
๓.
๔.

หน่วยงาน บริหารทั่วไป.....

พิจารณาของบริจาคดังกล่าว เห็นควร รับไว้เพื่อนិการผู้ป่วย.....

ลงชื่อ

(นางสาวจันทอม สุขท่นพุย)
เจ้าพนักงานพัสดุ

คำสั่งของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	คำสั่งของหัวหน้าส่วนราชการ
<input type="checkbox"/> มีเหตุผลความจำเป็น เหมาะสมที่ทางราชการพึงได้รับ เนื่องจากมีประโยชน์ต่อหน่วยงาน และตรงกับหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> เห็นสมควรรับบริจาคในนามของส่วนราชการ ลงชื่อ (นายอวบ มีแดนไผ่) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ วันที่	<input checked="" type="checkbox"/> รับทราบ <input type="checkbox"/> ดำเนินการตรวจรับพัสดุ และนำพัสดูลงบัญชีหรือทะเบียนคุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ <input type="checkbox"/> กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบอย่างเคร่งครัด ลงชื่อ (นายศุภฤทธิม เบน็ญจันต์) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย วันที่.....

แบบรายงานการรับของแถม (บริจาค)
 ของส่วนราชการ หน่วยงาน หน่วยบริการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 หน่วยงาน โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

ด้วยเมื่อวันที่.....๒๓..มกราคม..๒๕๖๓.....หน่วยงาน กลุ่มการพยาบาล

ได้รับของ บริจาค จาก รพ.สงฆ์... ดังนี้

๑. ที่นอนลม จำนวน ๑ อัน.....

๒. ไม้พุงช่วยเดิน ๔ ขา.....

หน่วยงาน ...หอผู้ป่วยในชาย...กลุ่มการพยาบาล.....

พิจารณาของแถมดังกล่าว เห็นควร รับบริจาคครุภัณฑ์ดังกล่าวไว้ เพื่อบริการผู้ป่วย.....

ลงชื่อ ก้า
 (นางอำภาศรี ศรียศ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

คำสั่งของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	คำสั่งของหัวหน้าส่วนราชการ
<p><input type="checkbox"/> มีเหตุผลความจำเป็น เหมาะสมที่ทางราชการพึงได้รับ เนื่องจากมีประโยชน์ต่อหน่วยงาน และตรงกับหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควรรับบริจาคในนามของส่วนราชการ</p> <p>ลงชื่อ <i>สม ภูมิ</i> (นางสาวนฤมล ปั่นลี) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ</p> <p>วันที่</p>	<p><input type="checkbox"/> รับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการตรวจรับพัสดุ และนำพัสดุลงบัญชีหรือทะเบียนคุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p><input type="checkbox"/> กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบอย่างเคร่งครัด</p> <p>ลงชื่อ <i>ปิ๋ว</i> (นายดิษฐ์คุณ...เบ็ญจพันธ์) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย</p> <p>วันที่</p>

กรมราชทัณฑ์
ของส่วนราชการ หน่วยงาน หน่วยบริการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยงาน โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

ด้วยเมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ หน่วยงาน โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

ได้รับของ (บริจาค) จาก สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก..... ดังนี้

๑. คุกกี้ขนมหวานและขนมปัง รดนมข้น รรทุด ๖. คัสต์ หรือมูสผลไม้ รรทุดน้ำ ทะเบียน พค:๘๑:๑๘๕๐

มีหัตถ์ มิตซูบิชิ สีขาว..... จำนวนเมื่อ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๓..... วงเงิน ๘๒๘,๐๐๐ บาท.....

๒.

๓.

หน่วยงาน โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย.....

พิจารณาของบริจาดดังกล่าว เห็นควร รับไว้เพื่อสนับสนุนต่างๆภายในโรงพยาบาล.....

ลงชื่อ

(นางสาวจันทอม สุขพุ่มฟู)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

คำสั่งของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	คำสั่งของหัวหน้าส่วนราชการ
<input checked="" type="checkbox"/> มีเหตุผลความจำเป็น เหมาะสมที่ทางราชการพึงได้รับ เนื่องจากมีประโยชน์ต่อหน่วยงาน และตรงกับหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> เห็นสมควรรับบริจาคในนามของส่วนราชการ ลงชื่อ (นายอวบ มีแดนไผ่) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ทำหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ วันที่	<input type="checkbox"/> รับทราบ <input type="checkbox"/> ดำเนินการตรวจรับพัสดุ และนำพัสดุลงบัญชีหรือทะเบียนคุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ <input type="checkbox"/> กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบอย่างเคร่งครัด ลงชื่อ (นายศิษฏ์ภูมิ...เบญจพันธ์) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย วันที่.....

แบบรายงานการรับของแถม (บริจาค)
ของส่วนราชการ หน่วยงาน หน่วยบริการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
หน่วยงาน โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

ด้วยเมื่อวันที่.....๖.มกราคม.๒๕๖๓.....หน่วยงาน กลุ่มการพยาบาล

ได้รับของของแถม (บริจาค) จาก คุณพรเพ็ญ อิ่มใจ และคุณชัยรัตน์.จันทร์ทวีป...๘๖/๒.ซอยสี่โรงจันทร์ ๓.มิตรภาพ ๓.ในเมือง
อ.เมือง จ.นครราชสีมา ดังนี้

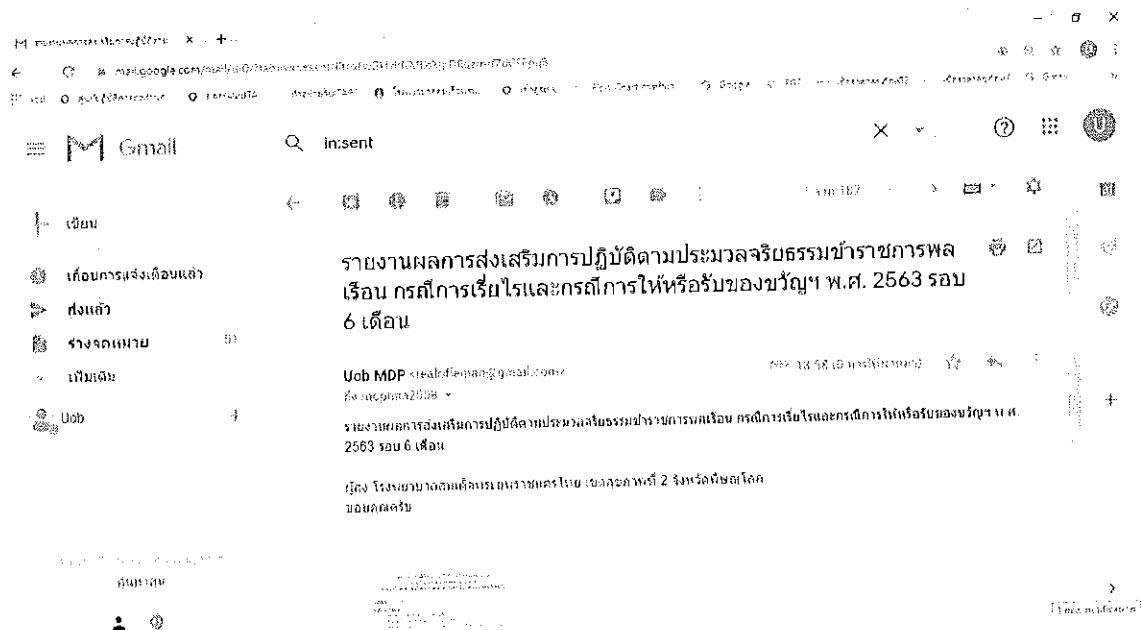
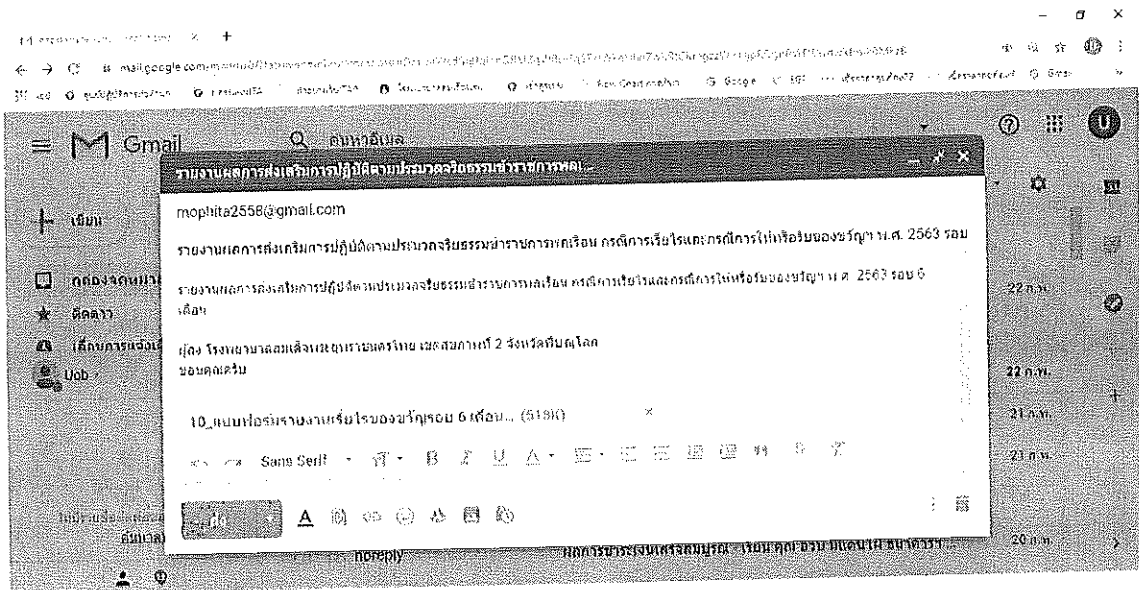
๑. เครื่องวัดสัญญาณชีพ.ยี่ห้อ.COMEN.จำนวน.๑.เครื่อง.เป็นเงิน...๕๕,๐๐๐.บาท.มอบให้หน่วยงาน.ER
๒. ปรอหวัดใช้ทางหู จำนวน ๑ อัน มอบให้หน่วยงาน.ER

พิจารณาของแถมดังกล่าว เห็นควร รับบริจาคครุภัณฑ์ดังกล่าวไว้.เพื่อนริการผู้ป่วย.....

ลงชื่อ
(นางอำภาศรี ศรียศ)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

คำสั่งของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	คำสั่งของหัวหน้าส่วนราชการ
<input type="checkbox"/> มีเหตุผลความจำเป็น เหมาะสมที่ทางราชการพึงได้รับ เนื่องจากมีประโยชน์ต่อหน่วยงาน และตรงกับหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> เห็นสมควรรับบริจาคในนามของส่วนราชการ ลงชื่อ (นางสาวนฤมล บันลี้) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ วันที่	<input type="checkbox"/> รับทราบ <input type="checkbox"/> ดำเนินการตรวจรับพัสดุ และนำพัสดูลงบัญชีหรือทะเบียนคุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ <input type="checkbox"/> กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบอย่างเคร่งครัด ลงชื่อ (นายสิทธิภูมิ บุญจันทร์) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย วันที่

Printscreen การส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แบบรายงานการเรียโรและกรให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน) ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก



แบบรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน)
หน่วยงาน โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก

กรณีเรียไร

คำอธิบายความหมาย

กคร. หมายถึง คณะกรรมการควบคุมการเรียไร

แบบ กคร. ๑ หมายถึง หน่วยงานของรัฐขออนุมัติทำการเรียไร

แบบ กคร. ๒ หมายถึง หน่วยงานของรัฐขออนุมัติเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาต จากคณะกรรมการควบคุมการเรียไร ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไร

การเรียไร หมายถึง การเก็บเงินหรือทรัพย์สินโดยขอร้องให้ช่วยออกเงินหรือทรัพย์สินตามใจสมัคร และให้หมายความรวมถึงการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ขดใช้หรือบริการซึ่งมีการแสดงโดยตรงหรือโดยปริยายว่ามีใช่เป็นการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ขดใช้หรือบริการธรรมดา แต่เพื่อรวบรวมเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นด้วย

หน่วยงานดำเนินการเรียไร หมายถึง หน่วยงานดำเนินการเก็บเงินหรือทรัพย์สินโดยขอร้องให้ช่วยออกเงินหรือทรัพย์สินตามใจสมัคร

เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร หมายถึง เข้าไปช่วยเหลือโดยมีส่วนร่วมในการจัดให้มีการเรียไรในฐานะเป็นผู้ร่วมจัดให้มีการเรียไรหรือเป็นประธานกรรมการ อนุกรรมการคณะทำงาน ที่ปรึกษาหรือในฐานะอื่นใดในการเรียไรนั้น

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐทุกระดับ ทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

หลักเกณฑ์การเรียไร

ข้อ ๑๘ กำหนดว่า การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรที่ กคร. หรือ กคร.จังหวัดแล้วแต่กรณี จะพิจารณาอนุมัติให้ตามข้อ ๖ ได้นั้น จะต้องมิลักษณะและวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐนั่นเอง

(๒) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันหรือพัฒนาประเทศ

(๓) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์

(๔) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว

ชื่อยกเว้น...

ข้อยกเว้น : การเรียไรที่ไม่ต้องขออนุมัติ

ข้อ ๑๙ กำหนดว่า การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรดังต่อไปนี้ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติจาก กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี

- (๑) เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียไรได้
- (๒) เป็นการเรียไรที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือผู้เสียหายหรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัย หรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ
- (๓) เป็นการเรียไรเพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาสการทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน
- (๔) เป็นการเรียไรตามข้อ ๑๘ (๑) หรือ (๓) เพื่อให้ได้เงินหรือทรัพย์สินไม่เกินจำนวนเงินหรือมูลค่าตามที่ กคร. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- (๕) เป็นการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรตามข้อ ๑๘ (๔) ซึ่ง กคร. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ยกเว้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ
- (๖) เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นในการขออนุมัติตามระเบียบนี้แล้ว

ข้อห้ามหน่วยงานของรัฐกระทำการเรียไร

ข้อ ๒๑ กำหนดว่า ในการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดประโยชน์ที่ผู้บริจาคหรือบุคคลอื่นจะได้รับซึ่งมิใช่ประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐได้ประกาศไว้
- (๒) กำหนดให้ผู้บริจาคต้องบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเป็นจำนวนหรือมูลค่าที่แน่นอน เว้นแต่โดยสภาพมีความจำเป็นต้องกำหนดเป็นจำนวนเงินที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดงหรือบัตรเข้าร่วมการแข่งขัน เป็นต้น
- (๓) กระทำการใด ๆ ที่เป็นการบังคับให้บุคคลใดทำการเรียไรหรือบริจาคหรือกระทำในลักษณะที่ทำให้บุคคลนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรหรือบริจาคไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (๔) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐออกทำการเรียไร หรือใช้ สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นออกทำการเรียไร

ข้อ ๒๒ กำหนดว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐจะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

- (๑) ใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรียไรไม่ว่าจะเป็นการโฆษณาด้วยสิ่งพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยการพิมพ์หรือสื่ออย่างอื่น หรือด้วยวิธีการอื่นใด
- (๒) ใช้ สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลใดช่วยทำการเรียไรให้ หรือกระทำในลักษณะที่ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรให้ได้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(อ้างอิง : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔)

๑. กรณีเรียไร

๑.๑ กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไร

คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีการเรียไรโดยระบุจำนวนครั้งตามการดำเนินการ

ประเภทการเรียไร	การดำเนินการ (ครั้ง)			
	ขออนุญาต จาก กคร.	ไม่ได้ขอ อนุญาตจาก กคร.	ได้รับ ยกเว้นตาม กฎหมาย	รวมจำนวน (ครั้ง)
๑) การเรียไรเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน				
(๑) ทอดผ้าป่า	-	-	-	-
(๒) ทอดกฐิน	-	-	-	-
(๓) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล				
● กอล์ฟ	-	-	-	-
● มวย	-	-	-	-
● เดิน-วิ่ง	-	-	-	-
● วิ่งมาราธอน	-	-	-	-
● ฟุตบอล	-	-	-	-
● คอนเสิร์ต	-	-	-	-
● ไล่ชีวิตโค-กระบือ	-	-	-	-
● จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ	-	-	-	-
● อื่นๆ (ระบุ).....	-	-	-	-
(๔) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อ				
● ก่อสร้างอาคาร	-	-	-	-
● ซ่อมแซมอาคาร	-	-	-	-
● ซื้อครุภัณฑ์-อุปกรณ์ทางการแพทย์	-	-	-	-
● อื่นๆ (ระบุ).....	-	-	-	-
๒) การเรียไรเพื่อสาธารณประโยชน์				
(๑) ทอดผ้าป่า	-	-	-	-
(๒) ทอดกฐิน	-	-	-	-
(๓) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล				
● กอล์ฟ	-	-	-	-
● มวย	-	-	-	-

ประเภทการเรียไร	การดำเนินการ (ครั้ง)			
	ขออนุญาต จาก กคร.	ไม่ได้ขอ อนุญาตจาก กคร.	ได้รับ ยกเว้นตาม กฎหมาย	รวมจำนวน (ครั้ง)
• เดิน-วิ่ง	-	-	-	-
• วิ่งมาราธอน	-	-	-	-
• ฟุตบอล	-	-	-	-
• คอนเสิร์ต	-	-	-	-
• ไถชีวิตโค-กระบือ	-	-	-	-
• จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ	-	-	-	-
• อื่นๆ(ระบุ).....	-	-	-	-
(๔) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์				
• ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	-	-	-	-
• ทำนุบำรุงศาสนา	-	-	-	-
• อื่นๆ (ระบุ).....	-	-	-	-
(๖) อื่นๆ (ระบุ).....	-	-	-	-
๓) กรณีอื่นๆ				
(๑)	-	-	-	-
(๒)	-	-	-	-
(๓)	-	-	-	-
รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

๑.๒ กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีที่หน่วยงานของท่านเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น โดยระบุจำนวนครั้งตามประเภทแหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้

ประเภทการเรียไร	แหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ (ครั้ง)			
	สวัสดิการ	ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่รัฐ	ภาคเอกชน/ ประชาชน	อื่น ๆ
๑) การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ				
(๑) ทอดผ้าป่า	-	-	-	-
(๒) ทอดกฐิน	-	-	-	-
(๓) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล				
● สลากกาชาด	-	-	-	-
● กอล์ฟ	-	-	-	-
● มวย	-	-	-	-
● เดิน-วิ่ง	-	-	-	-
● รังมาราธอน	-	-	-	-
● ฟุตบอล	-	-	-	-
● คอนเสิร์ต	-	-	-	-
● ไถ่ชีวิตโค-กระบือ	-	-	-	-
● จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ	-	-	-	-
● อื่นๆ (ระบุ).....	-	-	-	-
(๔) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อ				
● ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	-	-	-	-
● ทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา	-	-	-	-
● ช่วยเหลือกลุ่มผู้ด้อยโอกาส	-	-	-	-
● อื่นๆ (ระบุ).....	-	-	-	-
๒) การให้ความร่วมมือกับบุคคล กลุ่มบุคคล ชมรม สมาคม ฯลฯ				
(๑) ทอดผ้าป่า	-	-	-	-
(๒) ทอดกฐิน	-	-	-	-
(๓) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล				
● สลากกาชาด	-	-	-	-

ประเภทการเรียไ้	แหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ (ครั้ง)			
	สวัสดิการ	ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่รัฐ	ภาคเอกชน/ ประชาชน	อื่น ๆ
• กอล์ฟ	-	-	-	-
• มวย	-	-	-	-
• เดิน-วิ่ง	-	-	-	-
• วิ่งมาราธอน	-	-	-	-
• ฟุตบอล	-	-	-	-
• คอนเสิร์ต	-	-	-	-
• ไ้ชีวิตโค-กระบือ	-	-	-	-
• จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ	-	-	-	-
• อื่นๆ (ระบุ).....	-	-	-	-
(๔) ับบริจาคทรัพย์สินเพื่อ				
• ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	-	-	-	-
• ทำนุบำรุงศาสนา	-	-	-	-
• ช่วยเหลือกลุ่มผู้ด้อยโอกาส	-	-	-	-
• อื่นๆ (ระบุ).....	-	-	-	-
๓) กรณีอื่นๆ				
(๑)	-	-	-	-
(๒)	-	-	-	-
(๓)	-	-	-	-
รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

๒. กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

คำอธิบายความหมาย

ของขวัญ หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออหยาศัยไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการ หรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัวหรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้แก่ภายหลัง

ประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ปกติประเพณีนิยม หมายถึง เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดีการแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติในสังคมด้วย

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐทุกระดับ ทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายในของหน่วยงานของรัฐ และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่า และได้รับมอบหมายให้อำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย

บุคคลในครอบครัว หมายถึง คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน

หลักเกณฑ์การให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้

(๒) การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยม เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินจำนวนที่คณะกรรมการป.ป.ช.กำหนดไว้มิได้ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๓) เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใด หรือใช้เงินสวัสดิการใด ๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใด ๆ มิได้

(๔) ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญ จากเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้ใต้บังคับบัญชามีได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญในกรณีปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๕) เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้ ถ้ามิใช่กรณีการรับของขวัญตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๖) ที่เกี่ยวข้อง...

(๖) ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ผู้มาติดต่องาน หรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อาทิ การขอใบรับรอง การจัดซื้อจัดจ้าง การได้รับสัมปทาน ฯลฯ

(๗) ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้ว เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบในภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดไว้

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจงใจปฏิบัติฝ่าฝืนระเบียบนี้ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการการเมืองให้ถือว่าประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามคุณธรรมและจริยธรรม และให้ดำเนินการตามระเบียบที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการการเมือง

(๒) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการประเภทอื่นนอกจาก ๑ หรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจ ให้ถือว่าเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการลงโทษทางวินัย

(อ้างอิง : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔)

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด

หลักการรับทรัพย์สินของเจ้าพนักงานของรัฐตามกฎหมาย ป.ป.ช.

(๑) ใช้บังคับกับเจ้าพนักงานของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ (คณะกรรมการ ป.ป.ช. ไม่ต้องประกาศกำหนด)

(๒) ใช้บังคับกับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้ว ยังไม่ถึง ๒ ปี ด้วย โดยอนุโลม (มาตรา ๑๒๘ วรรคสาม)

(๓) การกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติของกฎหมายนี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม (มาตรา ๑๒๙)

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่กันโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้แก่กันตามมารยาทที่ปฏิบัติต่อกันในสังคม

ประเพณี เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ทรัพย์สินหรือของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ปฏิบัติต่อกันในสังคมด้วย

ญาติ หมายความว่า บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า และให้หมายความรวมถึง การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังนี้

- (๑) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดานหรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป
- (๒) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามประเพณีจากบุคคลอื่น ซึ่งมีโชติภาค มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
- (๓) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

การดำเนินการของเจ้าพนักงานของรัฐและการวินิจฉัยของผู้บังคับบัญชา

เจ้าพนักงานของรัฐ

- (๑) รับไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์/มีราคา/มูลค่ามากกว่าที่กำหนด ซึ่งได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล
- (๒) แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดต่อผู้บังคับบัญชา (แล้วแต่กรณี) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้

ผู้บังคับบัญชา

- (๑) วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น เหมาะสม และสมควรที่จะได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่
- (๒) มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวที่ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ในทันที

กรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่สังกัดโดยเร็ว

บทกำหนดโทษ

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๖๙ เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๑๒๘ ต้องระวางโทษ จำคุกไม่เกิน ๓ ปี หรือปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

หากเจ้าพนักงานของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าจะการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ อาจเป็นความผิดฐานรับสินบน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปีหรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่ ๒,๐๐๐-๔๐,๐๐๐ บาท หรือประหารชีวิต

๒.๑ จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท	จำนวนครั้งที่ได้รับ (ครั้ง)
๑. ได้รับจาก	
๑.๑ ภาครัฐ	-
๑.๒ ภาคเอกชน	-
๑.๓ ประชาชน	-
๑.๔ อื่น ๆ	-
๒. รับในนาม	
๒.๑ หน่วยงาน	-
๒.๒ รายบุคคล	-
๓. โอกาสในการรับ	
๓.๑ เทศกาลต่าง ๆ (เช่น ปีใหม่ สงกรานต์)	-
๓.๒ โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ/ยินดี/ขอบคุณ)	-
๓.๓ อื่นๆ โปรดระบุ	-
๔. การดำเนินการ	
๔.๑ ให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	-
๔.๒ ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๔.๓ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๔.๔ อื่นๆ โปรดระบุ	-
รวม	ไม่มี

๒.๒ จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท

ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท	จำนวนครั้งที่ได้รับ (ครั้ง)
๑. ได้รับจาก	
๑.๑ ภาครัฐ	-
๑.๒ ภาคเอกชน	-
๑.๓ ประชาชน	-
๑.๔ อื่น ๆ	-
๒. รับในนาม	
๒.๑ หน่วยงาน	-
๒.๒ รายบุคคล	-
๓. โอกาสในการรับ	
๓.๑ เทศกาลต่าง ๆ (เช่น ปีใหม่ สงกรานต์)	-
๓.๒ โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ/ยินดี/ขอบคุณ)	-
๓.๓ อื่นๆ โปรดระบุ	-
๔. การดำเนินการ	
๔.๑ ให้อยู่ถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	-
๔.๒ ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๔.๓ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๔.๔ อื่นๆ โปรดระบุ	-
รวม	ไม่มี

๓. การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

รายละเอียด	การเรียไร	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
๓.๑ การดำเนินการ ของหน่วยงาน เช่น การกำหนดนโยบาย การกำหนดมาตรการป้องกัน การจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ การให้คำปรึกษาแนะนำ ฯลฯ	- ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	มีการกำหนดนโยบายและกรอบแนวทางใน การรับของขวัญ โดยเผยแพร่ให้บุคลากร ของหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และ บุคลากรภายนอกทราบผ่านทางเว็บไซต์ หน่วยงาน
๓.๒ ปัญหา อุปสรรคในการ ดำเนินการของหน่วยงาน	-	-
๓.๓ ข้อเสนอแนะแนวทาง การแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน	-	-
๓.๔ แนวทางแก้ไข	-	-

เจ้าหน้าที่ผู้รายงาน : ชื่อ..... นายอวบ มีแดนไผ่ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หมายเลขโทรศัพท์..... ๐๘๗ ๒๐๖๖ ๒๔๘

ลงชื่อ.....
(นายศิษฏิกม เบ็ญจจันทร์)
ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย
ส่วนราชการ.....



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 เลขที่ ๐๐๓๒.๐๐๖/๓๕๖๓
 วันที่ 27 มิ.ย. 2563
 หน้า 14 ๕๖

ที่ พต ๐๐๓๒.๐๐๖/๓๕๖๓

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก
 ถนนอาทิตย์วงศ์ พต ๕๕๐๐๐

(๗๗) มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่งและสาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือ ที่ สธ ๐๒๑๗/ว ๓๒๒๕ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอให้รายงานผลตามแบบรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน ซึ่งสามารถเรียกดูแบบรายงานฯ ได้ตามลิงค์ <http://sl.moph.go.th/6vjC4ZGE> หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code) และส่งไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ในรูปเอกสาร PDF ตามแบบรายงานที่เรียกดูเท่านั้น ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ mophita2558@gmail.com ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก จึงแจ้งให้หน่วยงานของท่านรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียโรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน ตามแบบรายงาน และส่งไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ในรูปเอกสาร PDF ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ mophita2558@gmail.com ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และสำเนาแจ้งให้สำนักงานสาธารณสุข

ส่ง ผู้อำนวยการ โรงพยาบาล

เพื่อไปตรวจ

เพื่อไปตรวจ

เห็นควรดำเนินการ

เห็นด้วย/ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

รุ่งทิพย์

(นางสาวรุ่งทิพย์ นาควิไล)
 ศึกษานิเทศก์

(นางสาวรุ่งทิพย์ นาควิไล)

(นายชินวัฒน์ ชมประเสริฐ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

รักษาการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก

e-Office

กลุ่มงานนิติการ

โทร. ๐ ๕๕๒๕ ๖๐๕๒ ต่อ ๖๐๔

โทรสาร ๐ ๕๕๒๕ ๕๐๘๘

แนบให้ดำเนินการ

ทราบ

เห็นชอบ

ขนส่ง

เห็นควร/แจ้ง.....

ขอให้ดำเนินการดังนี้.....

(นายชินวัฒน์ ชมประเสริฐ)

๗๐ พรร.นครไทย

27 มิ.ย. 2563

๕๓
๒๓ มี.ค. ๒๕๖๓
๑๕.๐๐
ถ้วนที่สุด
ที่ สธ ๐๒๑๗/ ๑ ๑๒๒๗



๗.๒๕
๒๓ มี.ค. ๒๕๖๓
๑๑.๔๐
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๑ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน)
เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป และผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑-๑๒

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน:กรณีการเรียไและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยหัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำกับดูแลข้าราชการในสังกัดให้ประพฤติตนเกี่ยวกับการเรียไและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดให้ถูกต้องสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการพลเรือนในการป้องกันปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการหลายประการและต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัวไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอให้ท่านรายงานผลตามแบบรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน สามารถเรียกดูแบบรายงานฯ ได้ตามลิงก์ <https://sl.moph.go.th/6vjC4ZGE> หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code) ที่ปรากฏด้านล่าง และส่งไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ในรูปเอกสาร PDF ตามแบบรายงานที่เรียกดูเท่านั้น ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ mophita2558@gmail.com ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

พงษ์ ธรรมวุฒิ

(นายยงยศ ธรรมวุฒิ)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๓๓๓๐
โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๓๓๓๐