



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเจริญศิลป์

โทร ๐๔๒-๗๐๙๑๔๘

ที่ สน ๐๐๓๓.๓๐๓/๒๐๕๔

วันที่

๑๓ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน กรณีเรียไร ฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน สาธารณสุขอำเภอเจริญศิลป์

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(สำนักงาน ปปช.) ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (MOPH ITA) และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร ให้โรงพยาบาลเจริญศิลป์ ดำเนินงานด้านประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (MOPH ITA) ของโรงพยาบาลเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โรงพยาบาลเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร ขอรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน กรณีเรียไรและกรณีให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และขออนุญาตเผยแพร่ รายงาน ดังกล่าว บนเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุญาต

(นายสุทธิวัฒน์ คำโสภาก)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ทราบ/อนุญาต

(นายสัจพงษ์ โชคคติวัฒน์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญศิลป์

โรงพยาบาลเจริญศิลป์

โทร. ๐๔๒-๗๐๙๑๔๘

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศโรงพยาบาลเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕  
สำหรับโรงพยาบาลเจริญศิลป์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : .....โรงพยาบาลเจริญศิลป์.....	
วัน/เดือน/ปี : .....๑๓.กันยายน.๒๕๖๕.....	
หัวข้อ: .....ขออนุญาตเผยแพร่รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน กรณีเรียไรและกรณีให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รายละเอียดเพิ่มเติม (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)	
เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (MOPH ITA) ของโรงพยาบาล โรงพยาบาลเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โรงพยาบาลเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร ขออนุญาตเผยแพร่ รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพล เรือน กรณีเรียไรและกรณีให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของโรงพยาบาลเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร บนบอร์ดประชาสัมพันธ์และบนเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร	
หมายเหตุ: .....	
.....	
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล สุวิวัฒน์ ใจใส (นายสุวิวัฒน์ ใจใส) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วันที่ ๑๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕	ผู้อนุมัติรับรอง [Signature] (นายสังพงษ์ โชคศิริวัฒน์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญศิลป์ วันที่ ๑๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ [Signature] (นายอุทัย สุขานนท์) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ วันที่ ๑๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕	

กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไร  
 ค่าธรรมเนียม กรอกข้อมูลกรณีการเรียไรโดยระบุจำนวนครั้งตามการดำเนินการ

หน่วยงาน โรงพยาบาลเจริญศิลป์

ประเภทการเรียไร	การดำเนินการ (ครั้ง)			
	ขออนุญาตจาก กคร.	ไม่ได้ขอ อนุญาต จาก กคร.	ได้รับยกเว้นตามกฎหมาย	รวมจำนวน (ครั้ง)
<b>1) การเรียไรเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน</b>				
(1) ทอดผ้าป่า	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
(2) ทอดกรฐิน	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
(3) จ่าหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อ การกุศล	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- กอล์ฟ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- มวย	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- เดิน - วิ่ง	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- รังมารารอน	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- ฟุตบอล	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- คอนเสิร์ต	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- ไร่ชีวิตโค-กระบือ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- จ่าหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- อื่นๆ (ระบุ) <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
<b>รวม</b>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
(4) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- ก่อสร้างอาคาร	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- ซ่อมแซมอาคาร	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>

- ชื่อศรภัทท์ - อุปกรณ์ทางการแพทย์	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- อื่นๆ (ระบุ) <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
รวม	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>๒) การเรียกรับเพื่อสาธารณประโยชน์</b>				
(1) ทอดผ้าป่า	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
(2) ทอดกรฐิน	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
(3) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- กอล์ฟ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- มวย	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- เดิน - ร้อง	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- รังมาราธอน	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- ฟุตบอล	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- คอนเสิร์ต	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- ไลฟ์สด โด-กระบือ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- อื่นๆ (ระบุ) <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
รวม	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
(4) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- ทำนุบำรุงศาสนา	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- อื่นๆ (ระบุ) <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>

รวม	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>๓) กรณีอื่นๆ</b>				
(1) <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก -- <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
(2) <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก -- <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
(3) <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก -- <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
รวม	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
ผู้บันทึก : เบอร์โทรศัพท์ :	นายสุทธีวรรณ คำโสภา 0834524996		ผู้ตรวจ สอบ :	<input type="text"/>

กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น  
 ค่าอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีที่หน่วยงานของท่านเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือ กับบุคคล นิติบุคคล หรือ  
 หน่วยงานของรัฐอื่น โดยระบุจำนวนครั้งตามประเภทแหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้

### หน่วยงาน โรงพยาบาลเจริญศิลป์

ประเภทการเรียร	แหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ (ครั้ง)				
	สวัสดิการ	ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่ รัฐ	ภาคเอกชน / ประชาชน	อื่น ๆ	รวมจำนวน (ครั้ง)
<b>1) การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ</b>					
(1) ทอดผ้าป่า	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
(2) ทอดกรฐิน	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
(3) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อ การกุศล	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- กอล์ฟ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- มวย	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- เดิน - ริ่ง	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- ริ่งมาราธอน	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- ฟุตบอล	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- คอนเสิร์ต	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- โถงชีวิตโค-กระบือ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- อื่นๆ (ระบุ) <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>รวม</b>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
(4) รับผิดชอบต่อทรัพย์สินเพื่อ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- ฟื้นฟูบำรุงพระพุทธศาสนา	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- ช่วยเหลือกลุ่มผู้ด้อยโอกาส	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

- อื่นๆ (ระบุ) <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>				
รวม	<input type="text" value="0"/>				
<b>๒) การให้ความร่วมมือกับบุคคล กลุ่มบุคคล ชมรม สมาคม ฯ</b>					
(1) ทอดผ้าป่า	<input type="text" value="0"/>				
(2) ทอดกฐิน	<input type="text" value="0"/>				
(3) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล	<input type="text" value="0"/>				
- กอล์ฟ	<input type="text" value="0"/>				
- มวย	<input type="text" value="0"/>				
- เต้น - ร้อง	<input type="text" value="0"/>				
- รังนก	<input type="text" value="0"/>				
- ฟุตบอล	<input type="text" value="0"/>				
- คอนเสิร์ต	<input type="text" value="0"/>				
- ไต่ชีวิตโค-กระบือ	<input type="text" value="0"/>				
- จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ	<input type="text" value="0"/>				
- อื่นๆ (ระบุ) <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>				
รวม	<input type="text" value="0"/>				
(4) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อ	<input type="text" value="0"/>				
- ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	<input type="text" value="0"/>				
- ฟื้นฟูบำรุงพระพุทธศาสนา	<input type="text" value="0"/>				
- ช่วยเหลือกลุ่มผู้ด้อยโอกาส	<input type="text" value="0"/>				
- อื่นๆ (ระบุ) <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>				
รวม	<input type="text" value="0"/>				
<b>๓) กรณีอื่นๆ</b>					
(1) <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>				

(2)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
(3)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>รวม</b>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
ผู้บันทึก : เบอร์โทรศัพท์ :	นายสุทธีวัฒน์ คำโตภา 0834524996		ผู้ตรวจสอบ :	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## กรณารอกจำนวนครั้งที่ได้รับ

หน่วยงาน โรงพยาบาลเจริญศิลป์

ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท	จำนวนครั้งที่ได้รับ (ครั้ง)
1. ได้รับจาก	0
1.1 ภาครัฐ	0
1.2 ภาคเอกชน	0
1.2 ประชาชน	0
1.4 อื่น ๆ	0
<b>รวม</b>	<b>0</b>

กรณารายละเอียดของของขวัญที่ได้รับจากข้อ ๑ ได้รับจาก ดำเนินการดังนี้	
รับในนาม	
- หน่วยงาน	0
- รายบุคคล	0
	แบบหลักฐาน กรณี รับในนามรายบุคคล **เอกสารแนบขนาดไม่เกิน 2MB นามสกุล pdf / jpg / png / zip >> ตรวจสอบข้อมูล << ( <a href="http://www.stopcorruption.moph.go.th/app/gift/upload/files/">http://www.stopcorruption.moph.go.th/app/gift/upload/files/</a> )
โอกาสในการรับ	
- เทศกาลต่าง ๆ (เช่น ปีใหม่ สงกรานต์)	0
- โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ/ ยินดี/ขอบคุณ)	0
- อื่นๆ โปรดระบุ	0
การดำเนินการ	
- ให้อัตโนมัติเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	0
- ส่งคืนแก่ผู้ให้	0
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	0

<p>- อื่นๆ โปรดระบุ</p> <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
<p>ผู้บันทึก :</p> <p>นายสุทธีวรรณ คำโสภา</p> <p>เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ :</p> <p>0834524996</p>	<p>ผู้ตรวจสอบ : <input type="text"/></p>

กรุณากรอกจำนวนครั้งที่ได้รับ

หน่วยงาน โรงพยาบาลเจริญศิลป์

ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท	จำนวนครั้งที่ได้รับ (ครั้ง)
1. ได้รับจาก	0
1.1 ภาครัฐ	0
1.2 ภาคเอกชน	0
1.3 ประชาชน	0
1.4 อื่น ๆ	0
<b>รวม</b>	<b>0</b>

กรณารายละเอียดของของขวัญที่ได้รับจากข้อ ๑ ได้รับจาก ดำเนินการดังนี้	
รับในนาม	
- หน่วยงาน	0
- รายบุคคล	0
	<p style="text-align: center;">แบบหลักฐาน กรณี รับในนามรายบุคคล  **เอกสารแนบขนาดไม่เกิน 2MB นามสกุล pdf / jpg / png / zip  &gt;&gt; ตรวจสอบข้อมูล &lt;&lt;  (<a href="http://www.stopcorruption.moph.go.th/app/gift/upload/files/">http://www.stopcorruption.moph.go.th/app/gift/upload/files/</a>)</p>
โอกาสในการรับ	
- เทศกาลต่าง ๆ (เช่น ปีใหม่ สงกรานต์)	0
- โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ/ยินดี/ขอบคุณ)	0
- อื่นๆ โปรดระบุ <input type="text"/>	0
การดำเนินการ	
- ให้อีกถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	0
- ส่งคืนแก่ผู้ให้	0
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	0
- อื่นๆ โปรดระบุ <input type="text"/>	0

รายงานเมื่อมีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเกิน ๓,๐๐๐ บาท ตามแบบ ฟอร์มท้ายประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้า พนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓	0
ผู้บันทึก : นายสุทธินันท์ คำโสภา เบอร์โทรศัพท์ : 0834524996	ผู้ตรวจสอบ :

แบบรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๑๒ เดือน)  
หน่วยงาน โรงพยาบาลเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร

**กรณีเรียไร**

**คำอธิบายความหมาย**

กคร. หมายถึง คณะกรรมการควบคุมการเรียไร

แบบ กคร. ๑ หมายถึง หน่วยงานของรัฐขออนุมัติทำการเรียไร

แบบ กคร. ๒ หมายถึง หน่วยงานของรัฐขออนุมัติเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาต จากคณะกรรมการควบคุมการเรียไร ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไร

การเรียไร หมายถึง การเก็บเงินหรือทรัพย์สินโดยขอร้องให้ช่วยออกเงินหรือทรัพย์สินตามใจสมัคร และให้หมายความรวมถึงการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการซึ่งมีการแสดงโดยตรงหรือโดยปริยายว่ามีใช่เป็นการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการธรรมดา แต่เพื่อรวบรวมเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นด้วย

หน่วยงานดำเนินการเรียไร หมายถึง หน่วยงานดำเนินการเก็บเงินหรือทรัพย์สินโดยขอร้องให้ช่วยออกเงินหรือทรัพย์สินตามใจสมัคร

เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องข้องกับการเรียไร หมายถึง เข้าไปช่วยเหลือโดยมีส่วนร่วมในการจัดให้มีการเรียไรในฐานะเป็นผู้ร่วมจัดให้มีการเรียไรหรือเป็นประธานกรรมการ อนุกรรมการคณะทำงาน ที่ปรึกษาหรือในฐานะอื่นใดในการเรียไรนั้น

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐทุกระดับ ทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

**หลักเกณฑ์การเรียไร**

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

- (๑) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐนั่นเอง
- (๒) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันหรือพัฒนาประเทศ
- (๓) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์
- (๔) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว

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 (๕) 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)
<b>๑) การเรียไรเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน</b>				
(๑) ทอดผ้าป่า	-	-	-	-
(๒) ทอดกฐิน	-	-	-	-
(๓) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล				
• กอล์ฟ	-	-	-	-
• มวย	-	-	-	-
• เดิน-วิ่ง	-	-	-	-
• วิ่งมาราธอน	-	-	-	-
• ฟุตบอล	-	-	-	-
• คอนเสิร์ต	-	-	-	-
• ไถ่ชีวิตโค-กระบือ	-	-	-	-
• จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ	-	-	-	-
• อื่นๆ (ระบุ).....	-	-	-	-
(๔) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อ				
• ก่อสร้างอาคาร	-	-	-	-
• ซ่อมแซมอาคาร	-	-	-	-
• ซื้อครุภัณฑ์-อุปกรณ์ทางการแพทย์	-	-	-	-
• อื่นๆ (ระบุ).....	-	-	-	-
<b>๒) การเรียไรเพื่อสาธารณประโยชน์</b>				
(๑) ทอดผ้าป่า	-	-	๓	๓
(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	-	-	๑	๑
• ทำนุบำรุงศาสนา	-	-	-	-
• อื่นๆ (ระบุ).....	-	-	-	-
(๖) อื่นๆ (ระบุ).....				
๓) กรณีอื่นๆ				
(๑)				
(๒)				
(๓)				
<b>รวม</b>				
			๑	๑

๑.๒ กรณีหน่วยงาน...

๑.๒ กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีที่หน่วยงานของท่านเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น โดยระบุจำนวนครั้งตามประเภทแหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้

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

ประเภทการเรียไร	แหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ (ครั้ง)			
	สวัสดิการ	ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่รัฐ	ภาคเอกชน/ ประชาชน	อื่น ๆ
• กอล์ฟ	-	-	-	-
• มวย	-	-	-	-
• เดิน-วิ่ง	-	-	-	-
• วิ่งมาราธอน	-	-	-	-
• ฟุตบอล	-	-	-	-
• คอนเสิร์ต	-	-	-	-
• ไถชีวิตโค-กระบือ	-	-	-	-
• จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ	-	-	-	-
• อื่นๆ (ระบุ).....				
<b>(๔) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อ</b>				
• ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	-	-	-	-
• ทำนุบำรุงศาสนา	-	-	-	-
• ช่วยเหลือกลุ่มผู้ด้อยโอกาส	-	-	-	-
• อื่นๆ (ระบุ).....				
<b>๓) กรณีอื่นๆ</b>				
(๑)				
(๒)				
(๓)				
<b>รวม</b>	-	-	-	๑

๒. กรณีการให้...

๓.

## ๒. กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

### คำอธิบายความหมาย

**ของขวัญ** หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออรรถาัยไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นการวางตัว ให้โดยเสนหาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการ หรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

**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 และได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย

**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 ซึ่งเป็นผู้ได้บังคับบัญชามีได้ 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 ให้ถือว่าเป็นผู้กระทำผิดทางวินัย 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 ให้ถือว่าเป็นการการกระทำผิดความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม (มาตรา ๑๒๙ )

#### การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้แก่ตามมารยาทที่ปฏิบัติต่อกันในสังคม

**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 ซึ่งมีโชัญชาติ มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
- (๓) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

**การดำเนินการของเจ้าพนักงานของรัฐและการวินิจฉัยของผู้บังคับบัญชา**

**เจ้าพนักงานของรัฐ**

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

**ผู้บังคับบัญชา**

- (๑) วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น เหมาะสม และสมควรที่จะได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่
- (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)
<b>๑. ได้รับจาก</b>	
๑.๑ ภาครัฐ	๑
๑.๒ ภาคเอกชน	-
๑.๓ ประชาชน	๑
๑.๔ อื่น ๆ	
<b>๒. รับในนาม</b>	
๒.๑ หน่วยงาน	๑
๒.๒ รายบุคคล	๑
<b>๓. โอกาสในการรับ</b>	
๓.๑ เทศกาลต่าง ๆ (เช่น ปีใหม่ สงกรานต์)	๑
๓.๒ โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ/ยินดี/ขอบคุณ)	-
๓.๓ อื่นๆ โปรดระบุ	
<b>๔. การดำเนินการ</b>	
๔.๑ ให้อัตถุเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	-
๔.๒ ส่งคืนแก่ผู้ให้	๑
๔.๓ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๑
๔.๔ อื่นๆ โปรดระบุ	
<b>รวม</b>	<b>๒</b>

๒.๒ จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท

ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท	จำนวนครั้งที่ได้รับ (ครั้ง)
<b>๑.ได้รับจาก</b>	
๑.๑ ภาครัฐ	-
๑.๒ ภาคเอกชน	-
๑.๓ ประชาชน	-
๑.๔ อื่น ๆ	
<b>๒.รับในนาม</b>	
๒.๑ หน่วยงาน	-
๒.๒ รายบุคคล	-
<b>๓.โอกาสในการรับ</b>	
๓.๑ เทศกาลต่าง ๆ (เช่น ปีใหม่ สงกรานต์)	-
๓.๒ โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ/ยินดี/ขอบคุณ)	-
๓.๓ อื่นๆ โปรดระบุ	
<b>๔.การดำเนินการ</b>	
๔.๑ ให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	-
๔.๒ ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๔.๓ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๔.๔ อื่นๆ โปรดระบุ	
<b>รวม</b>	๐

๓. การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

รายละเอียด	การเรียไร	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
<p><b>๓.๑ การดำเนินการของหน่วยงาน</b> เช่น การกำหนดนโยบาย การกำหนดมาตรการป้องกัน การจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ การให้คำปรึกษาแนะนำ ฯลฯ</p>	<p>1) มีการกำหนดนโยบาย โดยออกเป็นคำสั่งฯ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ 2) มอบนโยบายให้ผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมข้าราชการพลเรือนกรณีการเรียไร และกรณี การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด 3) ศึกษาระเบียบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 4) มีการประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านไม่ให้การ เรียไรรับเงินหรือของขวัญที่มีมูลค่ามากกว่า 3,000 บาท 5) การกำหนดมาตรการการควบคุมการเรียไร ของหน่วยงาน โดยให้อึดถือแนวทางปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. 2544/ประกาศ คณะกรรมการการ เรียไรของหน่วยงานของรัฐ เรื่องหลักเกณฑ์และ วิธีการในการยื่นคำขออนุมัติให้หน่วยงานของรัฐจัด ให้มีการเรียไร หรือ ให้หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วน เกี่ยวข้องกับ การเรียไรและระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด 6) ให้คำปรึกษาแนะนำ เจ้าหน้าที่ก่อนทำการ เรียไร เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1) มีการกำหนดนโยบาย โดยออกเป็นคำสั่งฯและ ปฏิบัติตามคำสั่ง เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ และห้ามมีการรับของขวัญใดๆ 2)มอบนโยบาย ให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน 3) ศึกษา ระเบียบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หาก สงสัยปรึกษาผู้บังคับบัญชาก่อนดำเนินการ 4) มีการประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านไม่ให้การ เรียไรรับเงินหรือของขวัญ ใช้การ์ดอวยพร ชม และ ผลไม้ที่มีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท 5)การกำหนด มาตรการกรณีการให้หรือรับ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด โดยให้อึดถือ ตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การ ทูจจริต พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม/ ประกาศ คณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทูจจริต แห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ ทرفยสินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ พ.ศ. 2543 /ระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับ ของขวัญของเจ้าหน้าที่ของ รัฐ พ.ศ. 2544/ ข้อ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการ พลเรือน และระเบียบ กฎหมาย ที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด 6) ให้คำปรึกษาแนะนำ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน กรณีการให้หรือรับ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p>
<p><b>๓.๒ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน</b></p>	<p>๑) ไม่สามารถทราบได้ว่าในพื้นที่ที่มีการ ดำเนินการกำหนด นโยบายเรียไรหรือไม่ ๒) หากมีการเรียไรนอกเวลาราชการของบุคคล ที่ หน่วยงานไม่ทราบ ทำให้หน่วยงานไม่ สามารถควบคุมได้ ๓) เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบ หลักเกณฑ์ และ แนวทางปฏิบัติเรื่องการเรียไร ๔) มีการ ปฏิบัติจนเป็นประเพณีนิยม ๕) ยังไม่มีการ จัดทำเอกสารคู่มือหรือแนวทาง การ ปฏิบัติ ที่ชัดเจน</p>	<p>1) หากมีการรับของขวัญนอกเวลาราชการของ บุคคล ที่หน่วยงานไม่ทราบ ทำให้หน่วยงานไม่ สามารถ ควบคุมได้ 2) เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทาง ปฏิบัติในการรับ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด 3) มีการปฏิบัติจนเป็นประเพณีนิยม</p>
<p><b>๓.๓ ข้อเสนอแนะแนวทาง การแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน</b></p>	<p>1) มีการจัดทำ ita ในระดับรพสด. 2) แจ้ง กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการ อย่าง เคร่งครัด 3) จัดประชุม/อบรม ให้ ความรู้บุคลากร เพื่อสร้าง ทิศนคติที่ดี ไม่ให้ ผ่าฝืนระเบียบ กฎหมาย ที่ เกี่ยวข้อง 3)</p>	<p>1)รับในกรณีที่จะเกิดประโยชน์ในการบริการ ประชาชน โดยปฏิบัติตามแนวทาง การส่งเสริม การ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม 2) แจ้ง กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการอย่าง เคร่งครัด 3) จัดประชุม/อบรม ให้ความรู้</p>

รายละเอียด	การเรียไร	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
	<p>ควรมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางการ ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการ พลเรือน : กรณีการเรียไรและกรณีการให้หรือรับ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ทางสื่ออย่างต่อเนื่อง 4) แต่งตั้งคณะทำงานของหน่วยงานในการ สอดส่อง ติดตามการปฏิบัติให้ถูกต้องตาม ประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน</p>	<p>บุคลากร เพื่อ สร้างทัศนคติที่ดีไม่ฝ้ามืด ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง 4) กำหนดเป็น นโยบายสำคัญของหน่วยงาน และ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของ หน่วยงาน 5) จัดทำคณะกรรมการ ตรวจสอบการรับ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ของหน่วยงาน</p>
<p>๓.๔ แนวทางแก้ไข</p>	<p>1)ควรมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการ สื่อสารต่างๆ ทั่ว ประเทศ เพื่อให้หน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชนหรือ บุคคล ฯลฯ ให้ ทราบเพื่อเข้าใจตรงกันถึงแนวทางการ ส่งเสริมการปฏิบัติของรัฐเกี่ยวกับการเรียไร และการให้ หรือรับของขวัญหรือประโยชน์ อื่นใด 2) ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง 3) ส่งเสริม ด้านสื่อ เช่น วิดีทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ให้กับ ส่วน ราชการต่างๆ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ จะให้ ความ สนใจ และตระหนักถึงความสำคัญ กรณีการเรียไร ผ่านทางการสื่อสารจาก หน่วยงาน ภายนอกมากกว่า การ ประชาสัมพันธ์ภายใน หน่วยงาน</p>	<p>1) ควรมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการสื่อสาร ต่างๆ ทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชน หรือบุคคล ฯลฯ ให้ทราบเพื่อ เข้าใจตรงกันถึงแนว ทางการส่งเสริมการ ปฏิบัติของรัฐเกี่ยวกับการเรียไร และการให้ หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด 2) ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ที่สามารถเข้าใจได้ง่าย และ มีช่องทางเข้าถึงที่หลากหลาย 3) ปลุกฝัง คุณธรรมและจริยธรรมให้กับ ข้าราชการใหม่ ส่งเสริม เผยแพร่ ประเมิน ติดตาม และให้ ความรู้ต่อไป</p>

เจ้าหน้าที่ผู้รายงาน : ชื่อ.นายสุทธิวัฒน์ คำโสภา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หมายเลข โทรศัพท์ ๐๘๓๔๕๒๔๔๖

ลงชื่อ



(นายสังพงษ์ โชคคัตวัฒน์)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญศิลป์

ส่วนราชการ

โรงพยาบาลเจริญศิลป์