



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายนิติการ โรงพยาบาลหนองคาย โทร ๐ ๔๒๔๑ ๓๔๕๖-๖๕ ต่อ ๕๒๔

ที่ นค ๐๐๓๓.๒๐๑/๗๑๑๔

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน) ผ่านระบบ MSRS เรียบน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองคาย

ด้วยโรงพยาบาลหนองคายได้รับหนังสือจาก ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข แจ้งให้หน่วยงานรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน) เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๒ (๔) โดยให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ผ่านระบบ MSRS ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ตามหนังสือ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๑๗/ว๑๓๓๗ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ นั้น

ฝ่ายนิติการจึงขอรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไและกรณีการให้หรือรับประโยชน์อื่นใดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน)

๑. กรณีเรียไ จำนวน ๑ ครั้ง คือ

๑.๑ กรณีหน่วยงานดำเนินการเรียไเพื่อประโยชน์ของสาธารณะ จำนวน ๑ ครั้ง คือ งานทอดกฐินประจำปีของโรงพยาบาลหนองคาย ณ วัดมีชัย (ทุ่ง) อ.เมือง จ.หนองคาย ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๑.๒ กรณีหน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ จำนวน ๑ ครั้ง คือ งานกาชาดจังหวัดหนองคายที่จะถูกจัดขึ้นในวันที่ ๕ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยโรงพยาบาลหนองคายได้ให้ความร่วมมือกับจังหวัดหนองคาย ในการจำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล (สลากกาชาด)

๒. กรณีการให้หรือการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด จำนวน ๑ ครั้ง คือ การให้และรับของขวัญไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ในช่วงวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และโรงพยาบาลหนองคายได้ดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ดังนี้

๒.๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ พร้อมสร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ทราบเกี่ยวกับลักษณะของการดำเนินการที่เป็นการเรียไ การให้หรือการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด พร้อมปลูกฝังฐานความคิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ตระหนักถึงผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม

๒.๒ ผู้บังคับบัญชาเป็นแบบอย่างที่ดีให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเห็นได้ชัดเจน จึงได้มีการประกาศและเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และนโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารโรงพยาบาลหนองคาย เป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นตัวอย่างในการประพฤติปฏิบัติที่ดีและแสดงถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ดังนั้น จึงเห็นควรรายงานการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน :  
กรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔  
(รอบ ๖ เดือน) ผ่านระบบ MSRS ให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในแบบฟอร์มรายงานที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางสาวพรพนิต ชัยจันทร์)

นิติกรปฏิบัติการ



(นายสมศักดิ์ ประภูณานวัตร)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองคาย

กลุ่มงานนิติการ  
เลขรับ 18/2567  
วันที่ 12 ม.พ. 2567  
เวลา 11.40 น.



โรงพยาบาลหนองคาย  
รับวันที่ 12 ม.พ. 2567  
เลขที่ 18/2567  
ชื่อผู้ลงทะเบียน

ที่ สธ ๐๒๑๗/ว ๑๓๓๗

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอให้รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนฯ และรายงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด / ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ / ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป / สาธารณสุขอำเภอ / ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑-๑๒

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนดเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเกณฑ์การประเมินฯ ข้อ MOIT 19 และข้อ MOIT 22 กำหนดให้หน่วยงานรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียกรับหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และรายงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามช่องทางและระยะเวลาที่กำหนด นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอให้ท่านรายงานผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ MOIT 19 และข้อ MOIT 22 ดังนี้

๑. รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียกรับหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผ่านทางระบบ MOPH Solicit Report System (MSRS) ตามลิงก์ย่อ <https://moph.cc/qmE1xjNyT> หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code) ตามกำหนดเวลา ดังนี้

๑.๑ รอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗

๑.๒ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

๒. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามลิงก์ย่อ <https://forms.gle/1HwKYf9qjCi75Mee9> หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code) ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกิตติศักดิ์ อักษรวงศ์)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข



รายงานผล  
การเรียกรับ



รายงานผล  
แก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดฯ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐ / โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐

(นายสมศักดิ์ ประภักฐานวัตร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองคาย

๒๕๖๗ ๑๓๐๖  
- ส่ง ๑๖/๒๐๖ ๖๖๖๖๖๖  
- ส่ง ๑๖/๒๐๖ ๖๖๖๖๖๖  
ศิริเวช ๑๓๐๖

แบบรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน)  
หน่วยงาน โรงพยาบาลหนองคาย

**กรณีเรียไร**

**คำอธิบายความหมาย**

กคร. หมายถึง คณะกรรมการควบคุมการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ

แบบ กคร. ๑ หมายถึง แบบคำขออนุมัติให้จัดให้มีการเรียไร

แบบ กคร. ๒ หมายถึง คำขออนุมัติเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร

การเรียไร หมายถึง การเก็บเงินหรือทรัพย์สิน โดยขอร้องให้ช่วยออกเงินหรือทรัพย์สินตามใจสมัคร และให้หมายความรวมถึงการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ขดใช้หรือบริการซึ่งมีการแสดงโดยตรงหรือโดยปริยายว่ามีใช่เป็นการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ขดใช้หรือบริการธรรมดา แต่เพื่อรวบรวมเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นด้วย

เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร หมายถึง เข้าไปช่วยเหลือโดยมีส่วนร่วมในการจัดให้มีการเรียไร ในฐานะเป็นผู้ร่วมจัดให้มีการเรียไร ผู้สนับสนุน หรือเป็นกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ที่ปรึกษา หรือในฐานะอื่นใดในการเรียไรของหน่วยงานของรัฐที่ขออนุมัติจัดให้มีการเรียไรหรือหน่วยงาน องค์กร บุคคล หรือนิติบุคคลอื่นใด ที่มีเจ้าหน้าที่ของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการเรียไร นั้น

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร ทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานของรัฐ

**หลักเกณฑ์การเรียไร**

ข้อ ๑๘ กำหนดว่า การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรที่ กคร. หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่กรณี จะพิจารณาอนุมัติให้ตามข้อ ๖ ได้นั้น จะต้องมิลักษณะและวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐนั่นเอง
- (๒) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันหรือพัฒนา ประเทศ
- (๓) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์
- (๔) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับ อนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว

### 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 หรือบังคับให้ผู้ใดบังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นออกทำการเรียไร

ข้อ ๒๒ กำหนดว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐจะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

- (๑) ใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรียไรไม่ว่าจะเป็นการโฆษณาด้วยสิ่งพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยการพิมพ์หรือสื่ออย่างอื่น หรือด้วยวิธีการอื่นใด
- (๒) ใช้ สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ใดบังคับบัญชา หรือบุคคลใดช่วยทำการเรียไรให้ หรือกระทำในลักษณะที่ทำให้ผู้ใดบังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรให้ได้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(อ้างอิง : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖)

## ๑. กรณีเรียไร

### ๑.๑ กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไร

คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีการเรียไรโดยระบุจำนวนครั้งตามการดำเนินการ

หน่วยงาน โรงพยาบาลหนองคาย

ประเภทการเรียไร	การดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้ง)			
	ขออนุญาตจาก กคร.	ไม่ได้ขออนุญาตจาก กคร.	ได้รับยกเว้นตามกฎหมาย	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	-	-	-	-
● ขอรับและซื้อครุภัณฑ์-อุปกรณ์ทางการแพทย์	-	-	-	-
● อื่นๆ (ระบุ).....				
<b>๒) การเรียไรเพื่อสาธารณประโยชน์</b>				
(๑) ทอดผ้าป่า	-	-	-	-
(๒) ทอดกฐิน	-	๑	-	๑

ประเภทการเรียไร	การดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้ง)			
	ขออนุญาตจาก กคร.	ไม่ได้ขออนุญาตจาก กคร.	ได้รับยกเว้นตามกฎหมาย	รวมจำนวน (ครั้ง)
(๓) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล				
● กอล์ฟ	-	-	-	-
● มวย	-	-	-	-
● เดิน-วิ่ง	-	-	-	-
● วิ่งมาราธอน	-	-	-	-
● ฟุตบอล	-	-	-	-
● คอนเสิร์ต	-	-	-	-
● ไถ่ชีวิตโค-กระบือ	-	-	-	-
● จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ	-	-	-	-
● อื่นๆ(ระบุ).....	-	-	-	-
(๔) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์				
● ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	-	-	-	-
● ทำนุบำรุงศาสนา	-	-	-	-
● อื่นๆ (ระบุ).....				
(๖) อื่นๆ (ระบุ).....				
๓) กรณีอื่นๆ				
รวม	-	๑	-	๑

๑.๒ กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง

กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีที่หน่วยงานของท่านเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือ กับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น โดยระบุจำนวนครั้งตามประเภทแหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้

หน่วยงาน โรงพยาบาลหนองคาย

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



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

## ๒. กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

### คำอธิบายความหมาย

**ของขวัญ** หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนาหา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับ การลดราคาทรัพย์สินหรือการ ได้รับบริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจน การออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของ ให้ในภายหลัง

**ทรัพย์สิน** หมายความว่า ทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และ ให้หมายความรวมถึงสินทรัพย์ดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลด้วย

**ปกติประเพณีนิยม** หมายถึง เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติในสังคมด้วย

**หน่วยงานของรัฐ** หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานที่อยู่ ในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค และราชการบริหาร ส่วนท้องถิ่น

**เจ้าหน้าที่ของรัฐ** หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่น ในหน่วยงานของรัฐ **ผู้บังคับบัญชา** ให้หมายความรวมถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายใน ของหน่วยงานของรัฐและผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชา หรือ กำกับดูแลด้วย

**บุคคลในครอบครัว** หมายถึง คู่สมรส บุคคลซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสอัน ถือว่าเป็นคู่สมรส ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ บุตร บุตรบุญธรรม ผู้รับบุตรบุญธรรม บิดามารดา และพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน

### หลักเกณฑ์การให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้

(๒) การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยม เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่า เกินจำนวนที่คณะกรรมการป.ช.กำหนดไว้มิได้ไม่เกิน **๓,๐๐๐ บาท**

(๓) เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใด หรือใช้เงินสวัสดิการใด ๆ เพื่อมอบให้ หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใด ๆ มิได้

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

(๕) เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้ 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. ๒๕๖๕)

**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 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติต่อกันในสังคม

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

### การดำเนินการของเจ้าพนักงานของรัฐและการวินิจฉัยของผู้บังคับบัญชา

#### เจ้าพนักงานของรัฐ

- (๑) รับไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์/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 ไม่ว่าจะรับหรือมิชอบด้วยหน้าที่ อาจเป็นความผิดฐานรับสินบน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปีหรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่ ๒,๐๐๐-๔๐,๐๐๐ บาท หรือประหารชีวิต

๒.๑ จำนวนของขวัญ มูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

กรุณากรอกจำนวนครั้งที่ได้รับ

หน่วยงาน โรงพยาบาลหนองคาย

ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท	จำนวนครั้งที่ได้รับ (ครั้ง)
<b>๑.ได้รับจาก</b>	
๑.๑ ภาครัฐ	-
๑.๒ ภาคเอกชน	-
๑.๓ ประชาชน	-
๑.๔ อื่น ๆ	๑
<b>๒.รับในนาม</b>	
๒.๑ หน่วยงาน	๑
๒.๒ รายบุคคล	-
<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 ให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	-
๔.๒ ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๔.๓ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๑
๔.๔ อื่นๆ โปรดระบุ	-
<b>รวม</b>	<b>๑</b>

๒.๒ จำนวนของขวัญ มูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท หรือของที่ระลึกที่ได้จากศึกษาตุงงานต่างประเทศด้วย  
เงินงบประมาณแผ่นดิน

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 โปรตระกูล	-
<b>๔. การดำเนินการ</b>	
๔.๑ ให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	-
๔.๒ ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๔.๓ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๔.๔ อื่นๆ โปรตระกูล	-
<b>รวม</b>	-

๓. การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

รายละเอียด	การเรียไร	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
<p>๓.๑ การดำเนินการของหน่วยงาน</p> <p>เช่น การกำหนดนโยบาย การกำหนดมาตรการป้องกัน การจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ การให้คำปรึกษาแนะนำ ฯลฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจนพร้อมทั้งให้ความรู้สร้างความเข้าใจในเรื่องการเรียไรให้แก่เจ้าหน้าที่และผู้บริหาร มอบนโยบายให้ทุกหน่วยงานยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</li> <li>- ประกาศและเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และนโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร โรงพยาบาลหนองคาย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> <li>- ผู้บริหารเป็นตัวอย่างในการประพฤติปฏิบัติที่ดี และแสดงถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน</li> <li>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการป้องกันเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจน พร้อมทั้งให้ความรู้สร้างความเข้าใจในเรื่องการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด และผู้บริหาร มอบนโยบายให้ทุกหน่วยงานยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</li> <li>- ประกาศและเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และนโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร โรงพยาบาลหนองคาย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> <li>- ผู้บริหารเป็นตัวอย่างในการประพฤติปฏิบัติที่ดี และแสดงถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน</li> <li>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการป้องกันเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ</li> </ul>
<p>๓.๒ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียไร และไม่ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินการหรือกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่างๆ</li> <li>- การปฏิบัติสืบต่อมาจนเป็นประเพณี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่บางรายยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด และขาดระบบคิดในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตัว ประโยชน์ส่วนรวม</li> <li>- การปฏิบัติสืบต่อมาจนเป็นประเพณี</li> </ul>
<p>๓.๓ ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ พร้อมสร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้ใต้บังคับบัญชา ทราบเกี่ยวกับลักษณะของการดำเนินการที่เป็นการเรียไร และอธิบายให้ทราบว่าหากเป็นเรื่องที่เข้าลักษณะของการเรียไรที่เป็นประโยชน์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ พร้อมสร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้ใต้บังคับบัญชา ทราบเกี่ยวกับการให้หรือการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน พร้อมทั้งชี้แจงแนวทางปฏิบัติในกรณีการรับของขวัญหรือ</li> </ul>

รายละเอียด	การเรียไร	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
	ของหน่วยงานจะต้องมีการดำเนินการตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างไร - ผู้บังคับบัญชาเป็นแบบอย่างที่ดีให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเห็นได้ชัดเจน เพื่อเป็นตัวอย่างในการประพฤติปฏิบัติที่ดี	ประโยชน์อื่นใด อาจจะมีประโยชน์กับหน่วยงานราชการ - ผู้บังคับบัญชาเป็นแบบอย่างที่ดีให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเห็นได้ชัดเจน เพื่อเป็นตัวอย่างในการประพฤติปฏิบัติที่ดี
๓.๔ แนวทางแก้ไข	- ควรปลูกฝังค่านิยมให้กับข้าราชการใหม่หรือเจ้าหน้าที่ใหม่หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ตระหนักถึงคุณธรรมและจริยธรรม -ผู้บังคับบัญชามีการกำกับดูแล และคอยกำชับให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามกฎระเบียบ วินัย และจรรยาบรรณ	- ควรปลูกฝังค่านิยมให้กับข้าราชการใหม่หรือเจ้าหน้าที่ใหม่หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ตระหนักถึงคุณธรรมและจริยธรรม -ปลูกฝังฐานความคิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ตระหนักถึงผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม

เจ้าหน้าที่ผู้รายงาน : ชื่อ นางสาวพรทิพย์ สุดใจ ตำแหน่ง นิติกร

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๓ ๑๔๐๒๙๒๐

ลงชื่อ.....

(นายสมศักดิ์ ประภักฐานวัตร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองคาย

ส่วนราชการ โรงพยาบาลหนองคาย



กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไร  
คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีการเรียไรโดยระบุจำนวนครั้งตามการดำเนินการ

## หน่วยงาน โรงพยาบาลหนองคาย

\*หมายเหตุ ใ้กรอกเว้นไม่ต้องของอนุมัติตาม ข้อ 19

- 1 = เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียไรได้
- 2 = เป็นการเรียไรที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือผู้เสียหาย หรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัยหรือเหตุการณ์ที่สำคัญ
- 3 = เป็นการเรียไรเพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาสการทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน
- 4 = เป็นการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับกรเรียไรใดตามข้อ 18 (4) ซึ่ง กคร. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ยกเว้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ
- 5 = เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ใ้กรอกอนุมัติหรือใ้กรอกเว้นใ้กรอกอนุมัติ ตามระเบียบนี้แล้ว

ประเภทการเรียไร	การดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2566 (ครึ่ง)			
	ขออนุญาตจาก กคร. ตามข้อ 18	ไม่ได้ขออนุญาตจาก กคร. (กรณีวงเงินไม่เกิน 500,000)	ใ้กรอกเว้นไม่ต้องขออนุมัติตาม ข้อ 19	รวมจำนวน (ครึ่ง)
<b>1) การเรียไรเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน</b>				
(1) ทอดผ้าป่า	0	0	1 0 2 0 3 0 4	0
(2) ทอดกฐิน	0	0	1 0 2 0 3 0 4	0
(3) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล	0	0	1 0 2 0 3 0 4	0

- กอล์ฟ	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0	0
- มวย	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0	0
- เต้น - ริ่ง	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0	0
- ริ่งมาราธอน	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0	0
- ฟุตบอล	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0	0
- คอนเสิร์ต	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0	0
- ไรซ์วิด์โค-การวีอ	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0	0
- จำหน่ายเสื้อ	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0	0
- จำหน่ายเข็มกลัด	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0	0

- เจ้าหน้าที่กระเช้า	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- เจ้าหน้าที่แก้วน้ำ	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- เจ้าหน้าที่หมวก	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0
- เจ้าหน้าที่สลากรักษา	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
- สนับสนุนค่าใช้จ่ายส่วนตัวสำหรับ ผู้ป่วย	0	0	1 0 2 0 3 0 4	0
- อื่น ๆ โปรดระบุ	0	0	1 0 2 0 3 0 4	0
<b>2) การเรียกรับเพื่อสาธารณประโยชน์</b>				
(1) ทอดผ้าป่า	0	0	1 0 2 0 3 0 4	0
(2) ทอดกรฐิน	0	1	1 0 2 0 3 0 4	1
(3) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อ การกุศล	0	0	1 0 2 0 3 0 4	0
- กอล์ฟ	0	0	1 0 2 0 3 0 4	0
- มวย	0	0	1 0 2 0 3 0 4	0
- เต้น - รำ	0	0	1 0 2 0 3 0 4	0

- รังมาธาชวน	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/>	<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="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/>	<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="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- ไข่ชีวิตโค-กระบือ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- จำหน่ายเสื้อ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- จำหน่ายเข็มกลัด	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- จำหน่ายกระเป๋า	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- จำหน่ายแก้วน้ำ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- จำหน่ายหมวก	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

- จำหน่ายสลากกาชาด	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0	0
- อื่น ๆ โปรดระบุ	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0	0
(4) รับผิดชอบทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0	0
- ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0	0
- ทำนุบำรุงศาสนา	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0	0
- ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0	0
- อื่น ๆ โปรดระบุ	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0	0
<b>3) กรณีอื่น ๆ โปรดระบุ</b>					
	0	0	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	0	0
<b>รวม</b>	0	1	1 0 2 0 3 0 4 0 5 0	1	1

ผู้บันทึก : เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ :	พรทิพย์ สุดใจ 0931402920	ผู้ตรวจสอบ :	นางสาวพรพณิต ชัยจันทร์	
--------------------------------------	-----------------------------	--------------	------------------------	--

กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น  
 ค่าอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีที่หน่วยงานของท่านเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับหรือให้ความร่วมมือ กับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น โดย  
 ระบบจำนวนครั้งตามประเภทแหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้

## หน่วยงาน โรงพยาบาลหนองคาย

ประเภทการเรียกร	แหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ (ครั้ง)				รวมจำนวน (ครั้ง)
	สวัสดิการ	ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่รัฐ	ภาคเอกชน / ประชาชน		
<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) ทอดกฐิน	<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="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>
- 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"/>
- เต้น - รำ	<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"/>
- รุ่งมาราธอน	<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"/>



- โทรศัพท์โค-กระป๋อง	<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"/>
- จำนวนยาสี	<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"/>
- จำนวนยาสีขัด	<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"/>
- จำนวนยาสีหมวก	<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"/>
- จำนวนยาสีกระเป๋า	<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"/>
- แก้วน้ำ	<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"/>
- สลากลากขาด	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>
- อื่น ๆ โปรดระบุ	<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) รับผิดชอบทรัพย์สินเพื่อ	<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"/>
- ทำนุบำรุงศาสนา	<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"/>
- ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส	<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"/>
- อื่น ๆ โปรดระบุ	<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>2) การให้ความร่วมมือกับบุคคล กลุ่มบุคคล ชมรม สมาคมฯ</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"/>
- เต้น - รำ	<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"/>
- รังมาราธอน	<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"/>
- ไรซ์บริดโค-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	<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"/>
- จำหน่ายเข็มกลัด	<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"/>
- จำหน่ายกระเป๋า	<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"/>
- จำหน่ายแก้วน้ำ	<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"/>
- จำหน่ายหมวก	<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"/>

- จำนวนายสลาภกาขาด	0	0	0	0	0
- อื่น ๆ โปรดระบุ	0	0	0	0	0
(4) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อ	0	0	0	0	0
- ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	0	0	0	0	0
- ทำนุบำรุงศาสนา	0	0	0	0	0
- ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส	0	0	0	0	0
- อื่น ๆ โปรดระบุ	0	0	0	0	0
<b>3) กรณีอื่น ๆ โปรดระบุ</b>					
	0	0	0	0	0
<b>รวม</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
ผู้บันทึก : เบอร์โทรติดต่อ :	นางสาวพรทิพย์ สดใจ 0931402920		ผู้ตรวจสอบ :	นางสาวพรรณณิต ชัยจันทร์	

กรุณาก่อกรงานจำนวนครั้งที่ได้รับ

## หน่วยงาน โรงพยาบาลหนองคาย

one\_other\_detail

ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท	จำนวนครั้งที่ได้รับ (ครั้ง)
1.ได้รับจาก	<input type="text" value="1"/>
1.1 ภาครัฐ	<input type="text" value="0"/>
1.2 ภาคเอกชน	<input type="text" value="0"/>
1.2 ประชาชน	<input type="text" value="0"/>
1.4 อื่น ๆ โปรดระบุ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน <input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>
<b>รวม</b>	<input type="text" value="1"/>

กรุณาระบุรายละเอียดของของขวัญที่ได้รับจากข้อ 1 ได้รับจาก ดำเนินการดังนี้	
2.รับในนาม	
2.1 หน่วยงาน	<input type="text" value="1"/>
2.2 รายบุคคล	<input type="text" value="0"/>

3. โอกาสในการรับ	
3.1 เทศกาลต่าง ๆ (เช่น วันปีใหม่ วันสงกรานต์)	1
3.2 โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ แสดงความยินดี แสดงความขอบคุณ)	0
3.3 อื่น ๆ โปรดระบุ	0
4. การดำเนินการ	
4.1 ให้อีเมลเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	0
4.2 ส่งคืนแก่ผู้ให้	0
4.3 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	1
4.4 อื่น ๆ โปรดระบุ	0
ผู้บันทึก : นางสาวพรทิพย์ สดใจ เบอร์โทรติดต่อ : 0931402920	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวพรพณิต ชัยจันทร์

กรุณากรอกจำนวนครั้งที่ได้รับ




## หน่วยงาน โรงพยาบาลของคาย

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
<b>รวม</b>	<b>0</b>

การรวบรวมรายละเอียดของขวัญที่ได้รับจากข้อ 1 ได้รับจาก ดำเนินการดังนี้	
2. รับในนาม	
2.1 หน่วยงาน	0

<p>2.2 รายบุคคล</p> <p>รายงานเมื่อมีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเกิน 3,000 บาท ตามแบบฟอร์มทำประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมชาติของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 (<a href="http://www.stopcorruption.moph.go.th/app/gif/upload/files/S-2563.pdf">http://www.stopcorruption.moph.go.th/app/gif/upload/files/S-2563.pdf</a>) และระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565 (<a href="http://www.stopcorruption.moph.go.th/app/gif/upload/files/S-2565.pdf">http://www.stopcorruption.moph.go.th/app/gif/upload/files/S-2565.pdf</a>)</p>	<p>0</p> <p>&gt; &gt; <b>ตรวจสอบข้อมูล</b> &lt; &lt;</p> <p>(<a href="http://www.stopcorruption.moph.go.th">http://www.stopcorruption.moph.go.th</a>)</p> <p>แบบหลักฐาน กรณี รับในนามรายบุคคล</p> <p>**เอกสารแนบขนาดใหญ่เกิน 2MB</p> <p>นามสกุล pdf / jpg / png / zip</p>
<p>3. โอกาสในการรับ</p>	
<p>3.1 เทศกาลต่าง ๆ (เช่น วันปีใหม่ วันสงกรานต์)</p>	<p>0</p>
<p>3.2 โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ แสดงความยินดี แสดงความขอบคุณ)</p>	<p>0</p>
<p>3.3 อื่น ๆ โปรดระบุ</p>	<p>0</p>
<p>4. การดำเนินการ</p>	
<p>4.1 ให้อัตโนมัติเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล</p>	<p>0</p>
<p>4.2 ส่งคืนแก่ผู้ให้</p>	<p>0</p>
<p>4.3 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน</p>	<p>0</p>
<p>4.4 อื่น ๆ โปรดระบุ</p>	<p>0</p>
<p>ผู้บันทึก : นางสาวพรทิพย์ สุดใจ</p> <p>เบอร์โทรติดต่อ : 0931402920</p>	<p>ผู้ตรวจสอบ : นางสาวพรผณิต ชัยจันทร์</p>

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลหนองคาย  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดหนองคาย  
ตามประกาศโรงพยาบาลหนองคาย  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลหนองคาย พ.ศ.๒๕๖๗  
สำหรับหน่วยงานภายในโรงพยาบาลหนองคาย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในโรงพยาบาลหนองคาย	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลหนองคาย	
วัน/เดือน/ปี : วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗	
หัวข้อ : รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไรรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน) ผ่านระบบ MSRS	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไรรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือน) ผ่านระบบ MSRS	
Link ภายนอก : ไม่มี	
หมายเหตุ : เว็บไซต์โรงพยาบาลหนองคาย	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (น.ส.พรทิพย์ สุดใจ) ตำแหน่ง นิติกร วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายสมศักดิ์ ประภูภาณวัตร) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองคาย วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (น.ส.พรรมณิต ชัยจันทร์) ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗	