

แบบรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)  
หน่วยงาน โรงพยาบาลชุมแสง

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 ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐทุกระดับทั้งในราชการส่วนกลาง 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

### ข้อยกเว้น : การเรียไรที่ไม่ต้องขออนุมัติ

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

- (๑) เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียไรได้
- (๒) เป็นการเรียไรที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือผู้เสียหายหรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัย หรือเหตุการณ์ที่สำคัญ
- (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 หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลใดช่วยทำการเรียไรให้ หรือกระทำในลักษณะที่ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรให้ได้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(อ้างอิง : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔)

## ๑. กรณีเรียไร

### ๑.๑ กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไร

**คำอธิบาย** กรอกข้อมูลกรณีการเรียไรโดยระบุจำนวนครั้งตามการดำเนินการ

#### 1.1 กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไร

# หน้าหลัก > บันทึกแบบฟอร์ม

กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไร  
คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีการเรียไรโดยระบุจำนวนครั้งตามการดำเนินการ

หน่วยงาน โรงพยาบาลสมเด็จพระ

ประเภทการเรียไร	การดำเนินการ (ครั้ง)			
	ขออนุญาตจาก กคร.	ไม่ได้ขออนุญาตจาก 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) ทอดกุฐิน	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
(3) จำนวนบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล	<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"/>
- รังนก	<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"/>
- โดซิวิดโค-กระเบื้อง	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- จำนวนหนังสือ 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" 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>(4) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อ</b>				
- 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"/>
- ซื้อครุภัณฑ์ - อุปกรณ์ทางการแพทย์	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
- อื่นๆ (ระบุ)	<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) การเรียไรเพื่อสาธารณประโยชน์</b>				
(1) ทอดผ้าป่า	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
(2) ทอดกุฐิน	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>
(3) จำนวนบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	-- เลือก --	<input type="text" value="0"/>

- กอฉฝ	0	0	-- เลือก --	0
- มวย	0	0	-- เลือก --	0
- เค้น - รัง	0	0	-- เลือก --	0
- รังมาราออน	0	0	-- เลือก --	0
- ฟคณอล	0	0	-- เลือก --	0
- คณเส็ด	0	0	-- เลือก --	0
- ใดชรีดโค-กรมะอ	0	0	-- เลือก --	0
- จาหมายเลอ เข้มกลล กรปะปา ของทรีศลลคาลา	0	0	-- เลือก --	0
- อื่นๆ (ระน) <input type="text"/>	0	0	-- เลือก --	0
รวม	0	0	0	0
(4) รันรจาดทพมเพอ สาธาณปะระโชน	0	0	-- เลือก --	0
- ช่วเพอผู้ปะสบกัชคณล	0	0	-- เลือก --	0
- ำนบ่าจคสาณา	0	0	-- เลือก --	0
- อื่นๆ (ระน) <input type="text"/>	0	0	-- เลือก --	0
รวม	0	0	0	0
<b>๓) กรณอื่น</b>				
(1) <input type="text"/>	0	0	-- เลือก --	0
(2) <input type="text"/>	0	0	-- เลือก --	0
(3) <input type="text"/>	0	0	-- เลือก --	0
รวม	0	0	0	0
ผู้บันทึก : <input type="text"/>	ผู้ตรวจสอบ : <input type="text"/>			
เบอร์โทรติดต่อ : <input type="text"/>				

**๑.๒ กรณที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น**

**คำอธิบาย** กรอกข้อมูลกรณที่หน่วยงานของท่านเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น โดยระบุจำนวนครั้งตามประเภทแหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้

MOPH Solicit Report System : MSRS					
1.2 กรณที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง					
กรณที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น					
คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณที่หน่วยงานของท่านเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น โดยระบุจำนวนครั้งตามประเภทแหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้					
หน่วยงาน โรงพยาบาลชุมชนแสง					
ประเภทการเรียโร	แหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ (ครั้ง)				
	สวัสดิการ	ข้าราชการ / เจ้านาที่รัฐ	ภาคเอกชน / ประชาชน	อื่น ๆ	รวมจำนวน (ครั้ง)
1) การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ					
(1) ทอดำปา	0	0	0	0	0
(2) ทอดกรัน	0	0	0	0	0
(3) จาหมายมตรกักรมะแอการ กุดล	0	0	0	0	0
- กอฉฝ	0	0	0	0	0
- มวย	0	0	0	0	0
- เค้น - รัง	0	0	0	0	0
- รังมาราออน	0	0	0	0	0

- ฟอร์ดมอล	<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"/>
- จำนวนายเสื้อ 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" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<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"/>	<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"/>
- ทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา	<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" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<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"/>	<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 - วิ่ง	<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"/>
- รังมาจาชอน	<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"/>
- ฟอร์ดมอล	<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"/>
- จำนวนายเสื้อ 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" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<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"/>	<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"/>
- ทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา	<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" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<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"/>	<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"/>
- ทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา	<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" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<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"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>๓) กรณีอื่นๆ</b>					
(1)	<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)	<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"/>
รวม	<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 : <input type="text"/>	ผู้ตรวจสอบ : <input type="text"/>				
เบอร์โทรศัพท์ : <input type="text"/>					

## ๒. กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

### คำอธิบายความหมาย

**ของขวัญ** หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการ หรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว 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 และได้รับมอบหมายให้อำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย

**บุคคลในครอบครัว** หมายถึง คู่สมรส บุตร ปิตา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน

### หลักเกณฑ์การให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้

(๒) การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยม เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินจำนวนที่คณะกรรมการป.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 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 ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม (มาตรา ๑๒๙ )

#### **การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา**

หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่าง 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 ซึ่งมีใ้ญาติ มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
- (๓) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

#### การดำเนินการของเจ้าพนักงานของรัฐและการวินิจฉัยของผู้บังคับบัญชา

##### เจ้าพนักงานของรัฐ

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

##### ผู้บังคับบัญชา

- (๑) วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น เหมาะสม และสมควรที่จะได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่
- (๒) มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวที่ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้น แก่ผู้ให้ในทันที

กรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิ ของหน่วยงานที่สังกัดโดยเร็ว

#### บทกำหนดโทษ

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

หากเจ้าพนักงานของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าจะการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ อาจเป็นความผิด ฐานรับสินบน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ต้องระวางโทษจำคุก ตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปีหรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่ ๒,๐๐๐-๔๐,๐๐๐ บาท หรือประหารชีวิต



### ๒.๑ จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

MOPH Solicit Report System : MSRS รพ. ชุมแสง

2.1 จำนวนของขวัญมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท \* หน้าหลัก \* มินิแกมเพลตฟอร์ม

กรุณากรอกจำนวนครั้งที่ได้รับ

**หน่วยงาน โรงพยาบาลชุมชนแสง**

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>

กรุณาระบุรายละเอียดของขวัญที่ได้รับจากข้อ ๑ ได้รับจาก ฝ่าย/การดังนี้

รับในนาม	
- หน่วยงาน	0
- รายบุคคล	0
	แบบหลักฐาน กรณี รับในนามรายบุคคล **เอกสารแนบขนาด ไม่เกิน 2MB นามสกุล pdf / jpg / png / zip
โอกาสในการรับ	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
- เทศกาลต่าง ๆ (เช่น ปีใหม่ สงกรานต์)	0
- โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ/ยินดี/ขอบคุณ)	0
- อื่นๆ โปรดระบุ <input type="text"/>	0
การดำเนินการ	
- ให้อัตโนมัติเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	0
- ส่งคืนแก่ผู้ให้	0
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	0
- อื่นๆ โปรดระบุ <input type="text"/>	0
ผู้บันทึก : <input type="text"/> เบอร์โทรติดต่อ : <input type="text"/>	ผู้ตรวจสอบ : <input type="text"/>

## ๒.๒ จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท

MOPH Solicit Report System : MSRS รพ. ชุมแสง

2.2 จำนวนของขวัญ มูลค่าเกิน 3,000 บาท หรือของที่ระลึกที่ได้จากศึกษาจัดงานต่างประเทศด้วยงบประมาณแผ่นดิน หน้าหลัก > บันทึกแบบฟอร์ม

กรณีกกรอกจำนวนครั้งที่ได้รับ

หน่วยงาน โรงพยาบาลชุมแสง

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

กรณีนาระรายละเอียดของขวัญที่ได้รับจากข้อ ๑ ได้รับจาก ดำเนินการดังนี้

รับในนาม	
- หน่วยงาน	<input type="text" value="0"/>
- รายบุคคล	<input type="text" value="0"/>
	แบบหลักฐาน กรณี รับในนามรายบุคคล <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้...ไฟล์ใด"/> **เอกสารแนบขนาดไม่เกิน 2MB นามสกุล pdf / jpg / png / zip
โอกาสในการรับ	
- เทศกาลต่าง ๆ (เช่น ปีใหม่ สงกรานต์)	<input type="text" value="0"/>
- โอกาสสำคัญ (เช่น เกียรติยศ/ยินดี/ขอบคุณ)	<input type="text" value="0"/>
- อื่นๆ โปรดระบุ <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
การดำเนินการ	
- ให้อีเมลเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	<input type="text" value="0"/>
- ส่งคืนแก่ผู้ให้	<input type="text" value="0"/>
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	<input type="text" value="0"/>
- อื่นๆ โปรดระบุ <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
รายงานเมื่อมีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเกิน ๓,๐๐๐ บาท ตามแบบฟอร์มทำประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓	<input type="text" value="0"/>
ผู้บันทึก : <input type="text"/> เบอร์โทรศัพท์ : <input type="text"/>	ผู้ตรวจสอบ : <input type="text"/>

### ๓. การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

หน่วยงาน โรงพยาบาลชุมแสง

#### ⚙️ การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน - แก๊ไข

๓.๑ การดำเนินการของหน่วยงาน

๓.๒ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๓.๓ ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหของหน่วยงาน

๓.๔ แนวทางแก้ไข

การเรียไร

ไม่มีกรเรียไร

แนบไฟล์

no file

➕ เพิ่มไฟล์

การรับของขรญหรือประโยชน์อื่นใด

ไม่มีกรรับของขรญ

แนบไฟล์

no file

➕ เพิ่มไฟล์

ผู้บันทึก\*

นงนุช กิ่งเหเนนตร์

เบอร์โทรติดต่อ\*

0818876154

ผู้ตรวจสอบ

หน่วยงาน โรงพยาบาลชุมแสง

#### ⚙️ การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน - แก๊ไข

๓.๑ การดำเนินการของหน่วยงาน

๓.๒ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๓.๓ ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหของหน่วยงาน

๓.๔ แนวทางแก้ไข

การเรียไร

ไม่มี

แนบไฟล์

no file

➕ เพิ่มไฟล์

การรับของขรญหรือประโยชน์อื่นใด

ไม่มี

แนบไฟล์

no file

➕ เพิ่มไฟล์

หน่วยงาน โรงพยาบาลชุมแสง

#### ⚙️ การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน - แก๊ไข

๓.๑ การดำเนินการของหน่วยงาน

๓.๒ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๓.๓ ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหของหน่วยงาน

๓.๔ แนวทางแก้ไข

การเรียไร

ไม่มี

แนบไฟล์

no file

➕ เพิ่มไฟล์

การรับของขรญหรือประโยชน์อื่นใด

ไม่มี

แนบไฟล์

no file

➕ เพิ่มไฟล์

หน่วยงาน โรงพยาบาลชุมแสง

⚙️ การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน - แก้ไข

๓.๑ การดำเนินการของหน่วยงาน    ๓.๒ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน    ๓.๓ ชื่อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหายของหน่วยงาน    ๓.๔ แนวทางแก้ไข

การเขียน	ไม่มี
แนบไฟล์	no file <a href="#">📎 เพิ่มไฟล์</a>
การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด	ไม่มี
แนบไฟล์	no file <a href="#">📎 เพิ่มไฟล์</a>

หน่วยงาน โรงพยาบาลชุมแสง

⚙️ การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

[+ เพิ่ม](#) ค้นหา

#	ปีงบประมาณ	รอบ	ชื่อหน่วยงาน	ผู้บันทึก	วันที่บันทึก	
1	2565	1	โรงพยาบาลชุมแสง	นางนุช กัญหะเนตร์	25/03/2022 15:45:49	<a href="#">🔍</a> <a href="#">✉</a> <a href="#">✖</a>

50   100   200   All

เจ้าหน้าที่ผู้รายงาน : ชื่อ นางสาวนงนุช กัญหะเนตร์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑-๘๘๗๖๑๕๔

(นางสาวบุญฤติดา ยาอินทร์)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมแสง