



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสร้างคอม โทร. ๐ ๔๒๒๗ ๖๑๕๘ ต่อ ๑๐๒

ที่ อด ๐๐๓๓.๓๐๑/ ๑๕๓๕ วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม

ตามที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ตัวชี้วัดที่ ๘ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน MOIT๒๐ หน่วยงานมีการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน กรณี การเรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสร้างคอม ได้ดำเนินการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน กรณี การเรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ในระบบ MOPH Solicit Report System : MSRS เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบหากเห็นชอบด้วยคำริ ขอได้โปรดอนุญาตให้นำรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน กรณี การเรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานของโรงพยาบาลสร้างคอม <http://www.skhos.go.th>

(นางสาวพัชรี แก่นทอง)  
เจ้าพนักงานธุรการ

- ทราบ/ชอบ

อนุญาต

ไม่อนุญาต เพราะ .....

วิมล ใส  
(นายรับบุญ คำไกล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสร้างคอม  
ตามประกาศโรงพยาบาลสร้างคอม  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสร้างคอม	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลสร้างคอม	
วัน/เดือน/ปี : ๘ กันยายน ๒๕๖๖	
หัวข้อ : การรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน กรณี การเรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)	
หน่วยงานมีการการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนกรณี การเรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ที่ได้จากระบบ MSRS	
Link ภายนอก : .....	
หมายเหตุ : .....	
.....	
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล พัชรี แก่นทอง (นางสาวพัชรี แก่นทอง) เจ้าพนักงานธุรการ ๘ กันยายน ๒๕๖๖	ผู้อนุมัติรับรอง รับบุญ คำไกล (นายรับบุญ คำไกล) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม ๘ กันยายน ๒๕๖๖
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ พัชรี แก่นทอง (นางสาวพัชรี แก่นทอง) เจ้าพนักงานธุรการ ๘ กันยายน ๒๕๖๖	



Online

กรอกแบบรายงาน

ข้อมูลรายงาน

ผู้จัดการใช้งาน

คู่มือการใช้งาน

ผู้ใช้งาน

ออกจากระบบ

แบบรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์ใด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 01 เม.ย. 2566 ถึง 31 ส.ค. 2566  
หน่วยงาน โรงพยาบาลสร้างคอม

### 1.แบบรายงานการเรียไร

๙๙ การเรียไร

1.1 กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไร

✔ บันทึกข้อมูลแล้ว

1.2 กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล  
ที่ตีบบคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

✔ บันทึกข้อมูลแล้ว

### 2.แบบรายงาน การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์ใด

๙๙ การให้หรือรับของขวัญ

2.1 จำนวนของขวัญมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

✔ บันทึกข้อมูลแล้ว

2.2 จำนวนของขวัญมูลค่าเกิน 3,000 บาท

✔ บันทึกข้อมูลแล้ว

### 3.การดำเนินการ ตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

3.1 การดำเนินการ

✔ บันทึกข้อมูลแล้ว



กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไร  
คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีการเรียไรโดยระบุจำนวนครั้งตามการดำเนินการ

หน่วยงาน โรงพยาบาลสว่างคอม

\*หมายเหตุ ได้รับยกเว้นไม่ต้องของอนุมัติตาม ข้อ 19

- 1 = เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียไรได้
- 2 = เป็นการเรียไรที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือผู้เสียหาย หรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่สำคัญ
- 3 = เป็นการเรียไรเพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาสการทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน
- 4 = เป็นการเข้าไปมีส่วนร่วมเกี่ยวกับข้องกับการเรียไรตามข้อ 18 (4) ซึ่ง กคร. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ยกเว้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้โดยไม่ต้องของอนุมัติ
- 5 = เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นในการของอนุมัติ ตามระเบียบนี้แล้ว

ประเภทการเรียไร	การดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2544 (ครั้ง)				รวมจำนวน (ครั้ง)
	ขออนุญาตจาก กคร. ตามข้อ 18	ไม่ได้ขออนุญาตจาก กคร. (กรณีวงเงินไม่เกิน 500,000)	ได้รับยกเว้นไม่ต้องของอนุมัติตาม ข้อ 19		
<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 0 5 0	4	0
- มวย	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- เติน - ริ่ง	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- ริ่งมาราธอน	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- ฟุตบอล	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- คอนเสิร์ต	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- ไถ้รัดโค-กระบือ	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- จำหน่ายเสื้อ	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- จำหน่ายเข็มกลัด	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0

- จำนวนกระเป๋	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- จำนวนแก้วน้ำ	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- จำนวนหมวก	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- จำนวนสลากกาขาด	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- อื่น ๆ โปรดระบุ	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
(4) รับผิดชอบทรัพย์สินเพื่อ	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- ก่อสร้างอาคาร	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- ซ่อมแซมอาคาร	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- จัดซื้อวัสดุ - ครุภัณฑ์ทางการแพทย์	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0



- สนับสนุนค่าอาหารกลางวัน สำหรับผู้ป่วย	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- สนับสนุนค่าใช้จ่ายส่วนตัวสำหรับ ผู้ป่วย	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- อื่น ๆ โปรดระบุ	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
<b>2) การเรียนรู้เพื่อสาธารณประโยชน์</b>					
(1) ทอดผ้าป่า	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
(2) ทอดกฐิน	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
(3) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อ การกุศล	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- กอล์ฟ	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- มวย	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- เติน - ริ่ง	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0

- รังมารathon	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- ฟุตบอล	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- คอนเสิร์ต	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- ไร่วิทโค-กระบือ	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- จำหน่ายเสื้อ	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- จำหน่ายเข็มกลัด	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- จำหน่ายกระเป๋า	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- จำหน่ายแก้วน้ำ	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0
- จำหน่ายหมวก	0	0	1 0 2 0 3 0 0 5 0	4	0



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

ผู้บันทึก : เบอร์โทรติดต่อ :	นางสาวพัชรี แก่นทอง 0951897297	ผู้ตรวจสอบ :	นางสาวรพีพร เงินพัคตร์	
---------------------------------	-----------------------------------	--------------	------------------------	--

กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคลหรือหน่วยงานของรัฐอื่น  
 ค่าอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีที่หน่วยงานของท่านเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคลหรือหน่วยงานของรัฐอื่น โดย  
 ระบุจำนวนครั้งตามประเภทแหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้

## หน่วยงาน โรงพยาบาลสร้างคอม

ประเภทการเรียไร	แหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ (ครั้ง)				รวมจำนวน (ครั้ง)
	สวัสดิการ	ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่รัฐ	ภาคเอกชน / ประชาชน		
1) การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ					
(1) ทอดผ้าป่า	0	0	0	0	0
(2) ทอดกฐิน	0	0	0	0	0
(3) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อ การกุศล	0	0	0	0	0
- กอล์ฟ	0	0	0	0	0
- มวย	0	0	0	0	0
- เต้น - รำ	0	0	0	0	0
- รังมาราธอน	0	0	0	0	0
- ฟุตบอล	0	0	0	0	0
- คอนเสิร์ต	0	0	0	0	0



- ใ้ใช้วิธีใด-กระป๋อง	0	0	0	0	0
- จำนวนยาสีฟัน	0	0	0	0	0
- จำนวนยาสีฟันผสม	0	0	0	0	0
- จำนวนยาสีฟันผสม	0	0	0	0	0
- จำนวนยาสีฟันผสม	0	0	0	0	0
- แก้วน้ำ	0	0	0	0	0
- สลากลากาชาด	0	0	0	0	0
- อื่น ๆ โปรดระบุ	0	0	0	0	0
(4) รับผิดชอบจากทรัพย์สินเพื่อ	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

2) การใช้ความร่วมมือกับบุคคล กลุ่มบุคคล ชมรม สมาคมฯ

(1) ทอดผ้าป่า	0	0	0	0	0
(2) ทอดกลืน	0	0	0	0	0
(3) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อ การกุศล	0	0	0	0	0
- กอล์ฟ	0	0	0	0	0
- มวย	0	0	0	0	0
- เดิน - ริ่ง	0	0	0	0	0
- ริ่งมาราธอน	0	0	0	0	0
- ฟุตบอล	0	0	0	0	0
- คอนเสิร์ต	0	0	0	0	0
- ไถ่ชีวิตโค-กระบือ	0	0	0	0	0
- จำหน่ายเสื้อ	0	0	0	0	0
- จำหน่ายเข็มกลัด	0	0	0	0	0
- จำหน่ายกระเป่า	0	0	0	0	0
- จำหน่ายแก้วน้ำ	0	0	0	0	0

- จำหน่ายหมวก	0	0	0	0	0
- จำหน่ายสลากกาชาด	0	0	0	0	0
- อื่น ๆ โปรดระบุ	0	0	0	0	0
(4) รับผิดชอบต่อทรัพย์สินเพื่อ	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>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
ผู้บันทึก : เบอร์โทรติดต่อ :	นางสาวพัชรี แกนทอง 0951897297	ผู้ตรวจสอบ :	นางสาวพีพร เงินพัดศรี		



กรุณากรอกจำนวนครั้งที่ได้รับ

## หน่วยงาน โรงพยาบาลสร้างคอม

one\_other\_detail

ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท	จำนวนครั้งที่ได้รับ (ครั้ง)
1. ได้รับจาก	0
1.1 ภาครัฐ	0
1.2 ภาคเอกชน	0
1.2 ประชาชน	0
1.4 อื่น ๆ โปรดระบุ	0
<b>รวม</b>	<b>0</b>

การระบุรายละเอียดของขวัญที่ได้รับจากข้อ 1 ได้รับจาก ดำเนินการดังนี้	
2.รับในนาม	
2.1 หน่วยงาน	0
2.2 รายบุคคล	0

3.โอกาสในการรับ	
3.1 เทศกาลต่าง ๆ (เช่น วันปีใหม่ วันสงกรานต์)	0
3.2 โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ แสดงความยินดี แสดงความขอบคุณ)	0
3.3 อื่น ๆ โปรดระบุ	0
4.การดำเนินการ	
4.1 ให้อัตถิอเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	0
4.2 ส่งคืนแก่ผู้ให้	0
4.3 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	0
4.4 ส่งมอบให้แก่ผู้ปวย	0
4.5 อื่น ๆ โปรดระบุ	0
ผู้บันทึก : นางสาวพัชรี แก่นทอง เบอร์โทรติดต่อ : 0951897297	ผู้ตรวจสอบ : นางสาวพิพร เงินพักตร์

กรุณากำหนดจำนวนครั้งที่ได้รับ

**หน่วยงาน โรงพยาบาลสว่างคอม**

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>

<b>การระบุนายละเอียดยของของขวัญที่ได้รับจากข้อ 1 ได้รับจาก ดำเนินการดังนี้</b>	
2.รับในนาม	
2.1 หน่วยงาน	0



<p>2.2 รายบุคคล รายงานเมื่อมีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเกิน 3,000 บาท ตามแบบฟอร์มท้ายประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 (<a href="http://www.stopcorruption.moph.go.th/app/gift/upload/files/S-2563.pdf">http://www.stopcorruption.moph.go.th/app/gift/upload/files/S-2563.pdf</a>) และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565 (<a href="http://www.stopcorruption.moph.go.th/app/gift/upload/files/S-2565.pdf">http://www.stopcorruption.moph.go.th/app/gift/upload/files/S-2565.pdf</a>)</p>	<p>0</p> <p>&gt; &gt; ตรวจสอบข้อมูล &lt; &lt; (<a href="http://www.stopcorruption.moph.go.th">http://www.stopcorruption.moph.go.th</a>)</p> <p>แบบหลักฐาน กรณี รับในนามรายบุคคล **เอกสารแนบขนาดไม่เกิน 2MB นามสกุล pdf / jpg / png / zip</p>
<p>3. โอกาสในการรับ</p>	<p>0</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>0</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 ส่งมอบให้แก่ผู้ป่วย</p>	<p>0</p>
<p>4.5 อื่น ๆ โปรดระบุ</p>	<p>0</p>
<p>ผู้บันทึก : นางสาวพัชรี แก่นทอง เบอร์โทรติดต่อ : 0951897297</p>	<p>ผู้ตรวจสอบ : นางสาวพัชรี เงินพักตร์</p>