

รายงานการเรียไรรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด  
(รอบ ๑๒ เดือน) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖



นายแพทย์อรรถ รอกา  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งยางแดง



## กระทรวงสาธารณสุข มีนโยบาย

**งดการให้และรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด**

จากการปฏิบัติหน้าที่  
ของผู้บริหาร ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ และครอบครัว  
ในทุกโอกาส (No Gift Policy)  
ขอให้แสดงความปรารถนาดีต่อกันด้วยบัตรอวยพร  
สมุดอวยพร อวยพรผ่านสื่อสังคมออนไลน์  
หรือทำกิจกรรมจิตอาสาแทน



**GIFT  
POLICY**

- การรายงานเรียไรรผ่านระบบ MSRS รอบ ๑๒ เดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖)

MOPH Solicit Report System : MSRS

แบบรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 01 เม.ย. 2566 ถึง 31 ส.ค. 2566  
หน่วยงาน **โรงพยาบาลทุ่งยางแดง**

1. แบบรายงานการเรียไร

๗ การเรียไร

1.1 กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไร ✔ บันทึกข้อมูลแล้ว

1.2 กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการร่วมกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ✔ บันทึกข้อมูลแล้ว

2. แบบรายงาน  
การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

๗ การให้หรือรับของขวัญ

2.1 จำนวนของขวัญ มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ✔ บันทึกข้อมูลแล้ว

2.2 จำนวนของขวัญ มูลค่าเกิน 3,000 บาท ✔ บันทึกข้อมูลแล้ว

3. การดำเนินการ ตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

3.1 การดำเนินการ ✔ บันทึกข้อมูลแล้ว

MOPH Solicit Report System : MSRS

1.1 กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไร

กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไร  
ส่วนตัวบุคคล กรอกข้อมูลกรณีการเรียไรโดยระบุจำนวนครั้งตามการดำเนินการ

หน่วยงาน **โรงพยาบาลทุ่งยางแดง**

- \*หมายเหตุ ให้อธิบายไว้ในช่องของอนุมัติตาม ข้อ 13
- 1 - เป็นนโยบายของสภาหอการค้า และมิใช่มีคณะกรรมการเรียไร
  - 2 - เป็นการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐดำเนินการเพื่อช่วยเหลือผู้สูงอายุ หรือบรรเทาความเดือดร้อนที่เกิดจากสาธารณภัยหรือเหตุการณ์ใดก็ได้ที่สำคัญ
  - 3 - เป็นการเรียไรที่เป็นการค้าขายของนิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มิใช่ห้างหุ้นส่วนสามัญที่จดทะเบียนตามกฎหมาย
  - 4 - เป็นการเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรตามข้อ 13 (4) ข้อ ๑๓. ไม่ปรากฏในรายชื่อหน่วยงานของรัฐดำเนินการใดโดยไม่มีช่องของอนุมัติ
  - 5 - เป็นการให้ควมช่วยเหลือกับหน่วยงานของรัฐที่มิใช่บุคคลหรือนิติบุคคลในการขออนุมัติ ตามระเบียบข้อนี้แล้ว

ประเภทการเรียไร	การดำเนินการตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2544 (ฉบับแก้ไข)					รวมจำนวน (ครั้ง)
	อนุมัติจาก กพร. ตามข้อ 13	ไม่ได้ข้อมูลจาก กพร. (กรณีเงินไม่เกิน 500,000)	ได้รับยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติตาม ข้อ 19			
1) การเรียไรหรือประโยชน์ของหน่วยงาน						
(1) พลประจำ	0	0	1	0	0	0
(2) พลคู่ถิ่น	0	0	1	0	0	0
(3) จำนวนนิติกรหรือกรรมการ บุคคล	0	0	1	0	0	0
- ก่อสร้าง	0	0	1	0	0	0
- นว	0	0	1	0	0	0
- เติบ - รัง	0	0	1	0	0	0
- รังมาลาชน	0	0	1	0	0	0
- ทัศนคติ	0	0	1	0	0	0
- ความดีใจ	0	0	1	0	0	0



1.2 กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง

หน้า ๑ จาก ๑

กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น  
 คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีที่หน่วยงานของท่านเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น โดยระบุจำนวนครั้งตามประเภทแหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้

หน่วยงาน โรงพยาบาลทุ่งยางแดง

ประเภทการใช้จ่าย	แหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ (ครั้ง)			
	สวัสดิการ	ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่รัฐ	ภาคเอกชน / ประชาชน	รวมจำนวน (ครั้ง)
1) การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ				
(1) หน่วยงาน	0	0	0	0
(2) หน่วยงาน	0	0	0	0
(3) จำนวนสวัสดิการหรือการ บุคคล	0	0	0	0
- กสอ	0	0	0	0
- มรส	0	0	0	0
- เสน - ๖๑	0	0	0	0
- รมราชชน	0	0	0	0
- หน่วยงาน	0	0	0	0
- หน่วยงาน	0	0	0	0
- หน่วยงาน	0	0	0	0
- หน่วยงาน	0	0	0	0
- หน่วยงาน	0	0	0	0
- หน่วยงาน	0	0	0	0
- หน่วยงาน	0	0	0	0
- หน่วยงาน	0	0	0	0
- หน่วยงาน	0	0	0	0

2.1 จำนวนของขวัญ มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

หน้า ๑ จาก ๑

กรณกรอกจำนวนครั้งที่ได้รับ

หน่วยงาน โรงพยาบาลทุ่งยางแดง

one\_other\_detail

ของขวัญหรือประโยชน์ที่ได้รับมูลค่าไม่เกิน 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>

กรุณาระบุรายละเอียดของของขวัญที่ได้รับจากข้อ 1 ได้รับจาก สาธารณชนดังนี้	
2 ได้รับจาก	
2.1 หน่วยงาน	0
2.2 ราษฎร	0
3 โอกาสในการรับ	
3.1 เวลากลาง ๆ (เช่น วันปีใหม่ วันสงกรานต์)	0
3.2 โอกาสสำคัญ (เช่น เกร็ดความแฉะ แสดงความยินดี แสดงความขอบคุณ)	0
3.3 อื่น ๆ โปรดระบุ	0

4 การดำเนินการ	
4.1 ทรัพย์สินเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	0
4.2 ส่งคืนแก่ผู้ให้	0
4.3 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	0
4.4 ส่งมอบให้แก่ผู้บริจาค	0
4.5 อื่น ๆ โปรดระบุ	0
ผู้บังคับ : นายชรัสสิน นามะ เบอร์โทรศัพท์ : 0807055594	ผู้ตรวจสอบ นายชุมพล ธรรม

2.2 จำนวนของขงขญ มูลค่างัน 3,000 บาท  
หรือของที่ระมกทได้จากศึกษาจุงานด่างประเภทส่วยงบระมาณแสมต้น

กรณขงขญระมกทได้กั:

พหุภคณ ไรขงขญนอยขงขญมค

ขงขญที่ขงขญระมกทได้กั (ขงขญมค 1,000 บาท)	ขงขญที่ขงขญระมกทได้กั
1. ขงขญ	0
1.1 ขงขญ	0
1.2 ขงขญ	0
1.3 ขงขญ	0
1.4 ขงขญ	0
<b>รวม</b>	<b>0</b>

ขงขญที่ขงขญระมกทได้กั (ขงขญมค 1,000 บาท) ขงขญมค	ขงขญที่ขงขญระมกทได้กั
2. ขงขญ	
2.1 ขงขญ	0
2.2 ขงขญ ขงขญที่ขงขญระมกทได้กั (ขงขญมค 1,000 บาท) ขงขญที่ขงขญระมกทได้กั (ขงขญมค 1,000 บาท) ขงขญที่ขงขญระมกทได้กั (ขงขญมค 1,000 บาท) ขงขญที่ขงขญระมกทได้กั (ขงขญมค 1,000 บาท) ขงขญที่ขงขญระมกทได้กั (ขงขญมค 1,000 บาท) ขงขญที่ขงขญระมกทได้กั (ขงขญมค 1,000 บาท) ขงขญที่ขงขญระมกทได้กั (ขงขญมค 1,000 บาท)	0
3. ขงขญ	
3.1 ขงขญ	0
3.2 ขงขญ	0
3.3 ขงขญ	0
4. ขงขญ	
4.1 ขงขญ	0
4.2 ขงขญ	0
4.3 ขงขญ	0
4.4 ขงขญ	0
4.5 ขงขญ	0
ขงขญที่ขงขญระมกทได้กั (ขงขญมค 1,000 บาท) ขงขญที่ขงขญระมกทได้กั (ขงขญมค 1,000 บาท)	0

(นายมุขำมัด สะแม)  
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

เห็นชอบ

(นายอรัญ รอกา)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งยางแดง