

แบบรายงานการเรียไรและการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด: ประจำปีงบประมาณ.๒๕๖๖ (๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖).....

แบบรายงานการเรียไรและการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด  
ตามหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. ที่ ว ๑๑/ ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากลี จังหวัดนครสวรรค์

ผู้รายงานนายไพศาล พวงสมบัติ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากลี

เบอร์โทรศัพท์ ๐๙๕-๖๓๙๙๕๕๙

ขอรายงานผลการดำเนินการป้องกันการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนดังนี้

๑. กรณีเรียไร

๑.๑ กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไร

คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีการเรียไรโดยระบุจำนวนครั้งตามการดำเนินการ และกรอกข้อมูลการเรียไรที่พบมากที่สุด ๓ อันดับแรก

ประเภทการเรียไร	การดำเนินการ (ครั้ง)			รวมจำนวน (ครั้ง)
	ขออนุญาต จาก กคร.	ไม่ได้ขออนุญาตจาก กคร.	ได้รับ ยกเว้นตามกฎหมาย	
๑) การเรียไรเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน กรณีพบมากที่สุด ๓ อันดับ (๑)..... (๒)..... (๓).....	.....0.....	.....0.....	.....0.....	.....0.....
๒) การเรียไรเพื่อสาธารณประโยชน์ กรณีพบมากที่สุด ๓ อันดับ (๑)..... (๒)..... (๓).....	.....0.....	.....0.....	.....0.....	.....0.....
๓) กรณีอื่นๆ กรณีพบมากที่สุด ๓ อันดับ (๑)..... (๒)..... (๓).....	.....0.....	.....0.....	.....0.....	.....0.....

แบบรายงานการเรียไ้และกรรับของขวิญหรือประโยชน์อื่นใด: ประจำปีงบประมาณ.๒๕๖๖ (๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖).....

หมายเหตุ :กร. หมายถึง คณะกรรมการควบคุมการเรียไ้

### ๑.๒ กรณียที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

**คำอธิบาย** กรอกข้อมูลกรณียที่หน่วยงานของท่านเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่นโดยระบุจำนวนครั้งตามประเภทแหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ และกรอก ข้อมูลการเรียไ้ที่พบมากที่สุด ๓ อันดับแรก

ประเภทการเรียไ้	แหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ (ครั้ง)			
	สวัสดิการ	ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่รัฐ	ภาคเอกชน/ ประชาชน	อื่นๆ
<b>๑) การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ</b> กรณียพบมากที่สุด ๓ อันดับ (๑)..... (๒)..... (๓).....	.....0.....	.....0.....	.....0.....	.....0.....
<b>๒) การให้ความร่วมมือกับบุคคล กลุ่มบุคคล            ชมรม สมาคม ฯลฯ</b> กรณียพบมากที่สุด ๓ อันดับ (๑)..... (๒)..... (๓).....	.....0.....	.....0.....	.....0.....	.....0.....
<b>๓)กรณียอื่นๆ</b> กรณียพบมากที่สุด ๓ อันดับ (๑)..... (๒)..... (๓).....	.....0.....	.....0.....	.....0.....	.....0.....

## ๒. กรณัการให้หรือรับของขั้วหรือประโยชน์อื่นใด

## จำนวนของขั้วหรือประโยชน์อื่นใดที่ไ้รับ

➤ มูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท		จำนวน .....0..... ครั้ง	
ไ้รับจาก	ภาครัฐ จำนวน .....0.....ครั้ง	ภาคเอกชน จำนวน .....0.....ครั้ง	
	ประชาชน จำนวน .....0.....ครั้ง	อื่น ๆ จำนวน .....0.....ครั้ง	
รับในนาม	หน่วยงาน จำนวน .....0.....ครั้ง	รายบุคคล จำนวน .....0.....ครั้ง	
โอกาสในการรับ	เทศกาลต่างๆ (เช่น ปีใหม่ สงกรานต์)	จำนวน .....0.....ครั้ง	
	โอกาสสำคัญ(เช่น เกษียณอายุ/ยินดี/ขอบคุณ)	จำนวน .....0.....ครั้ง	
	อื่น ๆ โปรดระบุ.....	จำนวน .....0.....ครั้ง	
การดำเนินการ	ให้ยัดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	จำนวน .....0.....ครั้ง	
	ส่งคืนแก่ผู้ให้	จำนวน .....0.....ครั้ง	
	ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	จำนวน .....0.....ครั้ง	
	อื่น ๆ โปรดระบุ.....	จำนวน .....0.....ครั้ง	

➤ มูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท		จำนวน .....0.....ครั้ง	
ไ้รับจาก	ภาครัฐ จำนวน .....0.....ครั้ง	ภาคเอกชน จำนวน .....0.....ครั้ง	
	ประชาชน จำนวน .....0.....ครั้ง	อื่น ๆ จำนวน .....0.....ครั้ง	
รับในนาม	หน่วยงาน จำนวน .....0.....ครั้ง	รายบุคคล จำนวน .....0.....ครั้ง	
โอกาสในการรับ	เทศกาลต่างๆ (เช่น ปีใหม่ สงกรานต์)	จำนวน .....0.....ครั้ง	
	โอกาสสำคัญ(เช่น เกษียณอายุ/ยินดี/ขอบคุณ)	จำนวน .....0.....ครั้ง	
	อื่น ๆ โปรดระบุ.....	จำนวน .....0.....ครั้ง	
การดำเนินการ	ให้ยัดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	จำนวน .....0.....ครั้ง	
	ส่งคืนแก่ผู้ให้	จำนวน .....0.....ครั้ง	
	ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	จำนวน .....0.....ครั้ง	
	อื่น ๆ โปรดระบุ.....	จำนวน .....0.....ครั้ง	

## ๓. การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

รายละเอียด	การเรียไร	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
<p><b>๓.๑ การดำเนินการของหน่วยงาน</b></p> <p>เช่น การกำหนดนโยบาย การกำหนดมาตรการป้องกันการจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ การให้คำปรึกษา แนะนำ ฯลฯ</p>	<p>๑) มีการกำหนดนโยบาย โดยออกเป็นคำสั่งเรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ</p> <p>๒) มอบนโยบายให้ผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนกรณีการ เรือไร และการณี การให้หรือรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใด</p> <p>๓) ศึกษาระเบียบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔) มีการประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านไม่ให้เกิดการ เรือไรรับเงินหรือของขวัญที่มีมูลค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท</p> <p>๕) การกำหนดมาตรการการควบคุมการเรือไร ของหน่วยงาน โดยให้ยึดถือแนวทางปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรือไร ของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔/ประกาศ คณะกรรมการการเรือไรของหน่วยงานของรัฐ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นคำขอ อนุมัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการเรือไรหรือ ให้หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับ การเรือไรและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๖) ให้คำปรึกษาแนะนำเจ้าหน้าที่ก่อนทำการ เรือไร เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑) มีการกำหนดนโยบาย โดยออกเป็นคำสั่งฯ และ ปฏิบัติตามคำสั่งฯ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ และห้ามมิการรับของขวัญใดๆ</p> <p>๒) มอบนโยบาย ให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน</p> <p>๓) ศึกษาระเบียบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากสงสัยปรึกษาผู้บังคับบัญชาก่อนดำเนินการ</p> <p>๔) มีการประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านไม่ให้เกิดการ เรือไรรับเงินหรือของขวัญ ใช้การลดหย่อน ชม และ ผลไม้ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท</p> <p>๕) การกำหนดมาตรการกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด โดยให้ยึดถือ ตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม/ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ /ระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔/ ข้อปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พลเรือน และระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๖) ให้คำปรึกษาแนะนำเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p>
<p><b>๓.๒ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน</b></p>	<p>๑) ไม่สามารถทราบได้ว่าในพื้นที่ที่มีการดำเนินการกำหนดนโยบายเรือไรหรือไม่</p> <p>๒) หากมีการเรือไรนอกเวลาราชการของบุคคลที่หน่วยงานไม่ทราบ ทำให้หน่วยงานไม่สามารถควบคุมได้</p> <p>๓) เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเรื่องการเรือไร</p> <p>๔) มีการปฏิบัติงานเป็นประเพณีนิยม</p> <p>๕) ยังไม่มีการจัดทำเอกสารคู่มือหรือแนวทาง การปฏิบัติที่ชัดเจน</p>	<p>๑) หากมีการรับของขวัญนอกเวลาราชการของบุคคลที่หน่วยงานไม่ทราบ ทำให้หน่วยงานไม่สามารถควบคุมได้</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติในการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>๓) มีการปฏิบัติงานเป็นประเพณีนิยม</p>

แบบรายงานการเรียไรและการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด: ประจำปีงบประมาณ.๒๕๖๖ (๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖).....

รายละเอียด	การเรียไร	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
๓.๓ ข้อเสนอแนะ แนวทาง การแก้ไขปัญหของ หน่วยงาน	<p>๑) มีการจัดทำ ita ในระดับพรรค.</p> <p>๒) แจ้งกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓) จัดประชุม/อบรม ให้ความรู้บุคลากร เพื่อสร้างทัศนคติที่ดี ไม่ให้ฝ่าฝืนระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓) ควรมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทาง การส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไรและกรณี การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ทางสื่ออย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔) แต่งตั้งคณะทำงานของหน่วยงานในการ สอดส่องติดตามการปฏิบัติให้ถูกต้องตาม ประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน</p>	<p>๑) รับในกรณีที่จะเกิดประโยชน์ในการบริการประชาชน โดยปฏิบัติตามแนวทาง การส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม</p> <p>๒) แจ้งกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓) จัดประชุม/อบรม ให้ความรู้บุคลากร เพื่อสร้างทัศนคติที่ดี ไม่ให้ฝ่าฝืนระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔) กำหนดเป็นนโยบายสำคัญของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของหน่วยงาน</p> <p>๕) จัดทำคณะกรรมการตรวจสอบการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของหน่วยงาน</p>
๓.๔ แนวทางแก้ไข	<p>๑) ควรมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางสื่อสารต่างๆ ทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนหรือบุคคล ฯลฯ ให้ทราบเพื่อเข้าใจตรงกันถึงแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติของรัฐเกี่ยวกับการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>๒) ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓) ส่งเสริมด้านสื่อ เช่น วิดีทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ ให้กับส่วนราชการต่างๆ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ จะให้ความสนใจ และตระหนักถึงความสำคัญ กรณีการเรียไร ผ่านทางการสื่อสารจากหน่วยงาน ภายนอกมากกว่า การประชาสัมพันธ์ภายใน หน่วยงาน</p>	<p>๑) ควรมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางสื่อสารต่างๆ ทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนหรือบุคคล ฯลฯ ให้ทราบเพื่อเข้าใจตรงกันถึงแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติของรัฐเกี่ยวกับการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>๒) ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ที่สามารถเข้าใจได้ง่ายและมี ช่องทางเข้าถึงที่หลากหลาย</p> <p>๓) ปลุกฝังคุณธรรมและจริยธรรมให้กับ ข้าราชการใหม่ ส่งเสริม เผยแพร่ ประเมินติดตาม และให้ความรู้ต่อไป</p>

ลงชื่อ



(นายไพศาล พวงสมบัติ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ



(นายภูติศ แก้วจรรยา)

สาธารณสุขอำเภอดาคลี