

แบบรายงานการเรียไรและการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด: ประจำปีงบประมาณ.2565(ต.ค.64-มี.ค.65).....

แบบรายงานการเรียไรและการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

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

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากลิ จังหวัดนครสวรรค์

ผู้รายงานนายไพศาล พวงสมบัติ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากลิ

เบอร์โทรศัพท์๐๙๕๕-๖๓๙๙๕๕๔๙

ขอรายงานผลการดำเนินการป้องกันการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนดังนี้

๑. กรณีเรียไร

๑.๑ กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไร

คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีการเรียไรโดยระบุจำนวนครั้งตามการดำเนินการ และกรอกข้อมูลการเรียไรที่พบมากที่สุด ๓ อันดับแรก

| ประเภทการเรียไร | การดำเนินการ (ครั้ง) | | | รวมจำนวน (ครั้ง) |
|--|----------------------|------------------------|-----------------------|------------------|
| | ขออนุญาตจาก กคร. | ไม่ได้ขออนุญาตจาก กคร. | ได้รับยกเว้นตามกฎหมาย | |
| 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..... |

หมายเหตุ :กคร. หมายถึง คณะกรรมการควบคุมการเรียไร

แบบรายงานการเรียไรและการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ 2565(ต.ค.64-มี.ค.65).....
 ๑.๒ กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีที่หน่วยงานของท่านเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่นโดยระบุจำนวนครั้งตามประเภทแหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ และกรอกข้อมูลการเรียไรที่พบมากที่สุด ๓ อันดับแรก

| ประเภทการเรียไร | แหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ (ครั้ง) | | | |
|---|---|------------------------------|----------------------|-------------|
| | สวัสดิการ | ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่รัฐ | ภาคเอกชน/ ประชาชน | อื่นๆ |
| ๑) การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ กรณีพบมากที่สุด ๓ อันดับ (๑)..... (๒)..... (๓)..... |0..... |0..... |0..... |0..... |
| ๒) การให้ความร่วมมือกับบุคคล กลุ่มบุคคล ชมรม สมาคม ฯลฯ กรณีพบมากที่สุด ๓ อันดับ (๑)..... (๒)..... (๓)..... |0..... |0..... |0..... |0..... |
| ๓)กรณีอื่นๆ กรณีพบมากที่สุด ๓ อันดับ (๑)..... (๒)..... (๓)..... |0..... |0..... |0..... |0..... |

๒. กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ

| | | | |
|---------------------------|-------------|-------------|-------------|
| ➤ มูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท | จำนวน | 0..... | ครั้ง |
| ได้รับจาก | 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 |

แบบรายงานการเรือและกรรับของข่วหรือประโยชน์อื่นใด: ประจำปีงบประมาณ.2565(ต.ศ.64-มี.ศ.65).....

| | | | | |
|---------------|--|-------------|--------|-------|
| โอกาสในการรับ | เทศกาลต่างๆ (เช่น ปีใหม่ สงกรานต์) | จำนวน | 0..... | ครั้ง |
| | โอกาสสำคัญ(เช่น เกษียณอายุ/ยินดี/ขอบคุณ) | จำนวน | 0..... | ครั้ง |
| | อื่น ๆ โปรดระบุ..... | จำนวน | 0..... | ครั้ง |
| การดำเนินการ | ให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล | จำนวน | 0..... | ครั้ง |
| | ส่งคืนแก่ผู้ให้ | จำนวน | 0..... | ครั้ง |
| | ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน | จำนวน | 0..... | ครั้ง |
| | อื่นๆ โปรดระบุ..... | จำนวน | 0..... | ครั้ง |

| | | | | |
|------------------------|--|-------------|--------|-------|
| ➤ มูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท | จำนวน | 0..... | ครั้ง | |
| ได้รับจาก | 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 | ให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล | จำนวน | 0..... | ครั้ง |
| | ส่งคืนแก่ผู้ให้ | จำนวน | 0..... | ครั้ง |
| | ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน | จำนวน | 0..... | ครั้ง |
| | อื่นๆ โปรดระบุ..... | จำนวน | 0..... | ครั้ง |

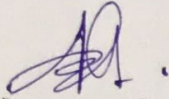
๓. การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

แบบรายงานการเรียไรและการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ 2565 (ต.ค.64 – มี.ค.65)

| รายละเอียด | การเรียไร | การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด |
|---|--|---|
| <p>3.1 การดำเนินการของหน่วยงาน เช่น การกำหนดนโยบาย การกำหนดมาตรการป้องกัน การจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ การให้คำปรึกษา แนะนำ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1.มีการกำหนดนโยบายโดยออกเป็นคำสั่ง เรื่องมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ 2.มอบนโยบายให้ผู้ได้บังคับบัญชา ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน กรณีมีการ เรียไร และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด 3.ศึกษาระเบียบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 4.มีการประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านไม่ให้เรียไรรับเงินหรือของขวัญที่มีมูลค่ามากกว่า 3,000 บาท 5.ให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ก่อนทำการ เรียไร เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง | <ol style="list-style-type: none"> 1.มีการกำหนดนโยบาย/โดยออกเป็นคำสั่ง และปฏิบัติตามคำสั่ง เรื่องมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ 2.มอบนโยบายให้ผู้ได้บังคับบัญชา ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน 3.ศึกษาระเบียบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากสงสัยปรึกษาผู้บังคับบัญชา ก่อนดำเนินการ 4.มีการประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านไม่ให้เรียไรรับเงินหรือของขวัญ ให้การดอวยพร ขนมและผลไม้ที่มีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท 5.ให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด |
| <p>3.2 ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินการของหน่วยงาน</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1.ไม่สามารถทราบได้ว่าพื้นที่มีการดำเนินการ กำหนดนโยบายเรียไรหรือไม่ 2.หากมีการเรียไรนอกเวลาราชการของบุคคลที่หน่วยงานไม่ทราบ ทำให้หน่วยงานไม่สามารถควบคุมได้ 3.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเรื่องการเรียไร 4.มีการปฏิบัติจนเป็นประเพณีนิยม 5.ยังไม่มีการจัดทำเอกสารหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน | <ol style="list-style-type: none"> 1.หากมีการรับของขวัญ นอกเวลาราชการของบุคคลที่หน่วยงานไม่ทราบ ทำให้หน่วยงานไม่สามารถควบคุมได้ 2.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติในการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด 3.มีการปฏิบัติจนเป็นประเพณีนิยม |
| <p>3.3 ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1.มีการจัดทำ ita ระดับ รพ.ศต. 2.แจ้งกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามแนวทางอย่างเคร่งครัด 3.จัดประชุมอบรม/ให้ความรู้บุคลากร เพื่อสร้างทัศนคติที่ดี ไม่ให้ฝ่าฝืน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 4.ควรมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการ/พลเรือน กรณีการเรียไรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด 5.แต่งตั้งคณะกรรมการทำงานของหน่วยงาน ในการสอดส่อง ติดตามการปฏิบัติให้ถูกต้องตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน | <ol style="list-style-type: none"> 1.รับในกรณีที่จะเกิดประโยชน์ในการบริการกับประชาชน โดยปฏิบัติตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม 2.แจ้งกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด 3.จัดประชุมอบรม/ให้ความรู้บุคลากร เพื่อสร้างทัศนคติที่ดี ไม่ให้ฝ่าฝืน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 4.กำหนดเป็นนโยบายสำคัญของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆของหน่วยงาน 5.จัดทำคณะกรรมการตรวจสอบการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของหน่วยงาน |
| <p>3.4 แนวทางการแก้ไข</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1.ควรมีการประชาสัมพันธ์ช่องทาง การสื่อสารต่างๆทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนหรือบุคคลลา ให้ทราบ เพื่อเข้าใจตรงกันถึงแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติของหน่วยงานภาครัฐเกี่ยวกับการเรียไรหรือประโยชน์อื่นใด | <ol style="list-style-type: none"> 1.ควรมีการประชาสัมพันธ์ช่องทาง การสื่อสารต่างๆทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนหรือบุคคลลา ให้ทราบ เพื่อเข้าใจตรงกันถึงแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติของหน่วยงานภาครัฐเกี่ยวกับการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>2. ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ส่งเสริมด้านสื่อ เช่น วิทยุทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ ให้กับส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่เกิด ความตระหนักถึงความสำคัญ กรณีการเรียไร ผ่านทางสื่อสารจากหน่วยงานภายนอก มากกว่าการประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน</p> | <p>2. ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ปลุกฝังคุณธรรมและจริยธรรมให้กับ ข้าราชการใหม่ ส่งเสริม เผยแพร่ แระเมิน ติดตาม และให้ความรู้ต่อไป</p> |
|--|---|--|

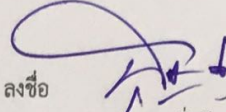
ลงชื่อ



(นายไพศาล พวงสมบัติ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ



(นายสุเมธ มั่นมี)

สาธารณสุขอำเภอตากลี