

ที่ บร.๐๒๓๗/ว. ๑๗๓



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนางรอง
๖๐๙/๑ ถนนประจันตเขต บร ๓๑๑๑๐

๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวทางการเรียโรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และแบบรายงานการเรียโรและการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) Link Download คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวทางการเรียโรของหน่วยงานในสังกัด

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข <https://bit.ly/3lhNaGl> จำนวน ๑ ชุด

๒) แบบรายงานการเรียโรและการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด จำนวน ๑ ชุด

ด้วยงานนิติการ กลุ่มงานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนางรอง ได้ขอส่งคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวทางการเรียโรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนางรอง เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 256๕ และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน จึงขอส่งคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวทางการเรียโรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยให้ทุกแห่งเข้าไปโหลดเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ที่ <https://bit.ly/3lhNaGl> และขอให้ทุกแห่งส่งรายงานการเรียโรและการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด รอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ 2๔ มีนาคม ๒๕๖๖

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนางรอง จึงขอแจ้งหน่วยงานทุกแห่ง ถือปฏิบัติตามคู่มืออย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งสื่อสารให้บุคลากรได้รับทราบทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ และเกิดผลสัมฤทธิ์ในด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุพรรณ หาญวารี)

สาธารณสุขอำเภอนางรอง

Link คู่มือว่าด้วยเรื่องเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงาน

<https://bit.ly/3lhNaGl>

QR CODE คู่มือว่าด้วยเรื่องเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงาน



กระทรวง..... กรม

ผู้รายงาน.....สังกัด.....เบอร์โทรศัพท์.....

ขอรายงานผลการดำเนินการป้องกันการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ดังนี้

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).....
๒) การเรียไรเพื่อสาธารณประโยชน์ กรณีพบมากที่สุด ๓ อันดับ (๑)..... (๒)..... (๓).....
๓) กรณีอื่น ๆ กรณีพบมากที่สุด ๓ อันดับ (๑)..... (๒)..... (๓).....

หมายเหตุ : กคร. หมายถึง คณะกรรมการควบคุมการเรียไร

แบบรายงานการเรียไรและการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด : ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑.๒ กรณีที่หน่วยงานเข้าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีที่หน่วยงานของท่านเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น โดยระบุจำนวนครั้งตามประเภทแหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ และกรอกข้อมูลการเรียไรที่พบมากที่สุด ๓ อันดับแรก

ประเภทการเรียไร	แหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ (ครั้ง)			
	สวัสดิการ	ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่รัฐ	ภาคเอกชน/ ประชาชน	อื่น ๆ
๑) การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ กรณีพบมากที่สุด ๓ อันดับ (๑)..... (๒)..... (๓).....
๒) การให้ความร่วมมือกับบุคคล กลุ่มบุคคล ชมรม สมาคม ฯลฯ กรณีพบมากที่สุด ๓ อันดับ (๑)..... (๒)..... (๓).....
๓) กรณีอื่น ๆ กรณีพบมากที่สุด ๓ อันดับ (๑)..... (๒)..... (๓).....

๒. กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ

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

๓. การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

รายละเอียด	การเรียไร	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
๓.๑ การดำเนินการของ หน่วยงาน เช่น การกำหนด นโยบาย การกำหนดมาตรการ ป้องกัน การจัดทำคู่มือแนวทาง ปฏิบัติ การให้คำปรึกษาแนะนำ ฯลฯ	(๑)..... (๒)..... (๓)..... (๔)..... (๕).....	(๑)..... (๒)..... (๓)..... (๔)..... (๕).....
๓.๒ ปัญหา อุปสรรคในการ ดำเนินการของหน่วยงาน	(๑)..... (๒)..... (๓)..... (๔)..... (๕).....	(๑)..... (๒)..... (๓)..... (๔)..... (๕).....
๓.๓ ข้อเสนอแนะแนวทาง การแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน	(๑)..... (๒)..... (๓)..... (๔)..... (๕).....	(๑)..... (๒)..... (๓)..... (๔)..... (๕).....
๓.๔ ข้อเสนอแนะต่อสำนักงาน ก.พ.	(๑)..... (๒)..... (๓)..... (๔)..... (๕).....	(๑)..... (๒)..... (๓)..... (๔)..... (๕).....

ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

ลงชื่อ.....
(.....)
ประธานคณะกรรมการจริยธรรม