การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

กรณี การเรี่ยไร

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

ปัจจุบันการเรี่ยไรมีรูปแบบที่หลากหลายและมีความซับซ้อนมากขึ้น สำหรับหน่วยงานของรัฐหรือข้าราชการก็มีการเรี่ยไรเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐอยู่เสมอ เช่น การขอรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์สาธารณะ/การขอรับการสนับสนุนหรือการช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ในเหตุการณ์สำคัญต่าง ๆ แม้เรื่องดังกล่าวจะเป็นวัฒนธรรมที่ดีที่แสดงออกถึงความมีน้ำใจ การเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน แต่จากรายงานการสำรวจพบว่ามีหน่วยงานของรัฐหรือข้าราชการบางส่วนได้มีการอาศัยวัฒนธรรมดังกล่าวเป็นช่องทางในการแสวงหาประโยชน์ที่มิชอบ การดำเนินการเรี่ยไร ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดความไม่เป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบและนำไปสู่การทุจริตและประพฤติมิชอบ อันก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชนโดยทั่วไป ซึ่งการกระทำดังกล่าวถือเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและเป็นความผิดวินัยได้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา และข้าราชการ บุคลากรในสังกัดได้มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการเรี่ยไร และเพื่อเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ดี สร้างทัศนคติและความเข้าใจที่ถูกต้อง รักษาศักดิ์ศรีข้าราชการกระทรวงสาธารณสุข ให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน และสร้างภูมิคุ้มกันสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม จึงกำหนดแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม: กรณีการเรี่ยไร ขึ้น ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ข้าราชการ บุคลากร สังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ปฏิบัติตนตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ที่สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเรี่ยไรอย่างเคร่งครัด

๑.๒ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำกับดูแลข้าราชการและบุคลากร ในสังกัดให้ประพฤติปฏิบัติตนในกรณีการเรี่ยไรได้อย่างถูกต้อง

๑.๓ เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันและลดความเสี่ยงต่อการเกิดปัญหาทางจริยธรรม ที่เกิดจากกรใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบของข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

๒. กลุ่มเป้าหมาย

แนวทางปฏิบัตินี้ให้ครอบคลุมถึง ผู้บังคับบัญชา ข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๓. แนวทาง ปฏิบัติสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม : กรณีการเรี่ยไร

๓.๑ ห้ามมิให้จัดให้มีการเรี่ยไรที่มิชอบด้วยกฎหมายตามพระราชบัญญัติควบคุมการเรี่ยไร

พุทธศักกราช ๒๔๘๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรี่ยไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ มติคณะรัฐมนตรี และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๓.๒ ห้ามใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ราชการให้ปรากฏในการเรี่ยไร

๓.๓ ห้ามใช้อำนาจหน้าที่ในฐานะข้าราชการ สั่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นช่วยทำการเรี่ยไรที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบและขั้นตอนของกฎหมาย

๓๔ ห้ามมิให้นำผลการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นที่เกิดจากการเรี่ยไรมาประกอบการพิจารณาให้คุณให้โทษ หรือใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และไม่ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น เกิดความเดือดร้อนหรือเกิดความอึดอัดใจ

๓.๕ ห้ามเรี่ยไรจากข้าราชการ พ่อค้า และประชาชนเพื่อซื้อของขวัญให้ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชาเนื่องในโอกาสต่าง ๆ เช่น วันเกิด วันขึ้นปีใหม่ การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลี้ยงรับรองข้าราชการผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชาที่ไปตรวจราชการ ฯลฯ ตลอดจนการมอบของฝาก หรือของอภินันทนาการซึ่งมีราคาแพง โดยปราศจากเหตุตามปกติประเพณีนิยม หากประสงค์จะแสดงความยินดีหรือความปรารถาดีควรใช้บัตรอวยพรหรือการลงนามในสมุดอวยพรแทน

๓.๖ ห้ามจัดกิจกรรมที่กำหนดให้มีการจำหน่ายบัตรหรือบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีการกำหนดมูลค่าที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดง การจำหน่ายบัตรเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันกอล์ฟหรือกีหาอื่นเว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรี่ยไรหรือได้รับยกเว้นตามกฎหมาย

๓.๗ ห้ามใช้สัญลักษณ์ ตราสัญลักษณ์ หรือทรัพยากรของรัฐ เช่น บุคลากร ทรัพย์สิน และเวลาราชการในการเรี่ยไร เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตหรือได้รับยกเว้นตามกฎหมาย

๔. กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรี่ยไร

๔.๑ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา

๔.๑.๑ ต้องศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรี่ยไร ได้แก่ พระราชบัญญัติควบคุมการเรี่ยไร พุทธสักราช ๒๔๘๗ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรี่ไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ มติคณะรัฐมนตรี และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีต้องส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาประพฤติปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ในกรณีที่การรักษาวิวัยของข้าราชการมิได้ดีขึ้น ผู้บังคับบัญชาต้องมีส่วนรับผิดชอบ เพราะมิได้เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย และมิได้ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ซึ่งผู้บังคับบัญชาอาจต้องรับผิดทางวินัยง่าย

๔.๒ คณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

๔.๒.๑ ให้คณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานสาธารรสุขอำเภอวาปีปทุม สอดส่องดูแลให้ข้าราชการปฏิบัติตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน กฎหมายและระเบียบต่างๆ เกี่ยวข้องกับการเรี่ยไร และนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งส่งเสริมให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนพูดคุย หรือปรึกษาหารือถึงประเด็นความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อวางแนวทางการส่งเสริมและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบจากกรณีการเรี่ยไรที่อาจจะเกิดขึ้น

๔.๒.๒ ในกรณีที่ข้าราชการมีความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าเป็นการเรี่ยไรที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืออาจเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนให้ข้าราชการผู้นั้น ยุติการกระทำดังกล่าวไว้ก่อน แล้วแจ้งให้สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม และคณะกรรมการจริยธรรมฯ พิจารณา เมื่อคณะกรรมการจริยธรรมวินิจฉัยเป็นประการใดแล้ว จึงปฏิบัติตามนั้น

๕. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ พระราชบัญญัติควบคุมการเรี่ยไร พุทธสักราช ๒๔๘๗

๕.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรี่ยไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

๕.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรี่ยไรของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

๕.๔ ประกาศคณะกรรมการควบคุมการเรี่ยไรของหน่วยงานของรัฐ เรื่องการยกเว้นให้หน่วยงานของรัฐทำการเรี่ยไรได้โดยไม่ต้องขออนุมัติต่อคณะกรรมการควบคุมการเรี่ยไรของหน่วยงานของรัฐ หรือคณะกรรมการควบคุมการเรี่ยไรจังหวัด ตามข้อ ๑๙ (๔ และ (๕) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรี่ยไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

๕.๕ มติคณะรัฐมนตรี 0

๕.๕.๑ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ น.ร. .๒๐๓/ว.๙๔ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๓๒ เรื่อง การเรี่ยไรของทางราชการ

๕.๕.๒ หนังสือสำนักบริหารของนายกรัฐมนตรี ด่วน ที่ น.ว. ๑๐/๒๕๐๓ ลงวันที่๒ มกราคม ๒๕0๓ เรื่อง การเรี่ยไรซื้อของขวัญให้ผู้บังคับบัญชา การเลี้ยงรับรองข้าราชการผู้ใหญ่ในการไปตรวจราชการ

๕.๕.๓ หนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ น.ว. ๑๕/ ๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒ ๕๐๑ เรื่อง การตรวจราชการ

๕.๕.๔ หนังสือกรมเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ น.ว. ๒๘๑/ ๒๔๙'๖ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒ ๔๙๖ เรื่อง การเรี่ยไรเงินซื้อของขวัญให้แก่ผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่าง ๆ

๕.๕.๕ หนังสือกรมเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ น.ว. ๑๗๓/ ๒๔๘๗ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒ ๔๘๗ เรื่อง การเรี่ยไร

๕.๖ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๕.๗ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑0๑๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การกำชับให้ผู้บังคับบัญชารักษาวินัยของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา

ปัญหาอุปสรรค

บุคลากรบางส่วนยังไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง เพราะคิดว่าตนเองไม่มีเจตนาแอบแฝง และไม่ได้ทำการทุจริต ก็สามารถดำเนินการได้เพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน เช่น การจัดทำผ้าป่าเพื่อพัฒนา รพ.สต.ที่ขาดแคลนสามารถดำเนินการได้ เพราะเป็นการขอบริจาคจากประชาชน ไม่ใช้งบประมาณจากภาครัฐ

แนวทางแก้ไข

1.จัดทำคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และเผยแพร่

2.จัดอบรมบุคลากร และแจ้งแนวทางปฏิบัติด้วยเอกสารทางราชการ และให้บุคลากรลงนามรับทราบ

3.กำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอทุกเดือน

การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

กรณีการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๔๐ ให้ถือปฏิบัติว่าข้าราชการชั้นผู้น้อยพึงงดการให้ของขขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชา เพื่อเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด เสริมสร้างมาตรการสร้างค่านิยมมัธยัสถ์ และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการอีกสถานหนึ่ง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้แล้ว แต่หากเจ้าหน้าที่ของรัฐยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและไม่ให้ความสำคัญที่จะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการฝ่าฝืนกฎหมายและระเบียบต่าง ๆที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องการแสวงหาประโยชน์ที่มิชอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นความผิดวินัยได้

ฉะนั้น เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ได้มีแนวทางปฏิบัติการให้ หรือรับของขวัญ ที่สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด และเพื่อเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ดี สร้างทัศนคติและความเข้าใจที่ถูกต้อง รักษาศักดิ์ศรีเจ้าหน้าที่ของรัฐให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน และสร้างภูมิคุ้มกันสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทรวงสาธารณสุข จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ และให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. บุคลากรสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ต้องไม่รับ หรือไม่ให้เงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือประโยชน์อื่นใด เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

๒.บุคลากรสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุมต้องไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

๓. กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดานหรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป หรือตามปกติประเพณีนิยม หรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล และหรือประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้วโดยรับทรัพย์สิน

หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด ซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐ บาท ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๔. หากเจ้าหน้าที่ของรัฐมีการรับทรัพย์สินเกิน ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อเป็นการรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี จะต้องดำเนินการดังนี้

๔.๑ ต้องแจ้งรายละเอียดตามแบบฟอร์ม (ท้ายประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓) ที่กำหนด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินต่อหัวหน้าส่วนราชการ / ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ

๔.๒ หัวหน้าส่วนราชการ / ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ วินิจฉัยว่าจะให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นหรือไม่

๔.๓ หากมีข้อสั่งการว่าไม่สมควรรับ ก็ให้ส่งคืนทรัพย์สินนั้นแก่ผู้ให้โดยทันทีหรือหากไม่สามารถคืนได้ ให้ส่งมอบเป็นสิทธิของหน่วยงานโดยเร็ว

๕. การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในกรณียกเว้นหรือจำเป็นนั้น อาจเสี่ยงต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันหรืออนาคตได้ และควรพึงระวังในการตีมูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ต่ำกว่าความเป็นจริง

๖. การแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่าง ๆ ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ การทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญ

๗. หากให้ของขวัญควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของกระทรวงสาธารณสุขเช่น ปฏิทิน สมุดบันทึก สินค้าสมุนไพรของกระทรวงสาธารณสุข สินค้าชุมชนในโครงการต่าง ๆ หรือสินค้าเพื่อการกุศล เป็นต้น

๘. กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ ของกระทรวงสาธารณสุข

๘.๑ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของกระทรวงสาธารณสุข

๘.๒ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา ต้องส่งเสริมและจัดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบต่าง (ที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

๘.๓ ประชาสัมพันธ์ให้ได้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ ของกระทรวงสาธารณสุข และยืนยันว่าจะยึดมั่นปฏิบัติ

๘.๔ ให้คณะกรรมการจริยธรรมของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม สอดส่องดูแลให้บุคลากรในสังกัดในสังกัดปฏิบัติตามแนว

ทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

๘.๕ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม รายงานการดำเนินงานตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ให้หัวหน้าส่วนราชการและสำนักงาน ก.พ. ทราบ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ปัญหาอุปสรรค

บุคลากรบางส่วนยังไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง เพราะคิดว่าตนเองไม่มีเจตนาแอบแฝง และไม่ได้ทำการทุจริต ก็สามารถรับและให้ประโยชน์กับคนอื่นได้ เพราะไม่ใช้งบประมาณจากภาครัฐ เป็นงบประมาณส่วนตัว

แนวทางแก้ไข

1.จัดทำคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และเผยแพร่

2.จัดอบรมบุคลากร และแจ้งแนวทางปฏิบัติด้วยเอกสารทางราชการ และให้บุคลากรลงนามรับทราบ

3.กำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอทุกเดือน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ถนนสื่อสาร จังหวัดมหาสารคาม **๔๔๑๒๐**

ที่ มค ๐๓๓๓/ ๒๔๙ **วันที่** ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการเรี่ยไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

เรียน สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอได้ได้ดำเนินการตามนโยบายความโปร่งใสภาครัฐ(ITA)และให้มีการรายงานการเรี่ยไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุมได้มีการชี้แจงบุคลากร และรายงาน ตามระบบเป็นที่เรียบร้อยจึงขอรายงานตามภาพ จากเวปไซต์

การนี้ จึงขอเผยแพร่รายงานการเรี่ยไรและการให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นไดในระบบผ่านเวปไซต์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายยงยุทธ คำอาจ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

-อนุมัติ

(นายมนตรี เทเวลา)

สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

วัน/เดือน/ปี ๑๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

หัวข้อ เผยแพร่ รายงานการเรี่ยไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด MSRS

รายละเอียดข้อมูล

ขอเผยแพร่ รายงานการเรี่ยไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

หมายเหตุ.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
(นางสุดารัตน์ โคตรสีเขียว)	(นายมนตรี เทเวลา)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม
วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖	วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายยงยุทธ คำอาจ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม

<table>
<tr><td colspan="2">แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม</td></tr>
<tr><td>ชื่อหน่วยงาน</td><td>.....</td></tr>
<tr><td>วัน/เดือน/ปี</td><td>.....</td></tr>
<tr><td>หัวข้อ</td><td>.....</td></tr>
<tr><td colspan="2">รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)
.....
.....
.....
.....</td></tr>
<tr><td>Link ภายนอก</td><td>.....</td></tr>
<tr><td colspan="2">หมายเหตุ .....
.....
.....</td></tr>
<tr><td>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....</td><td>ผู้อนุมัติรับรอง

(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....</td></tr>
<tr><td colspan="2">ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....</td></tr>
</table>

คำอธิบาย แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม เป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วัน เดือน ปี ที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีใจความสำคัญ ที่มาจากเนื้อหามีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสมกับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ ที่อ้างอิงหรือมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Webmaster)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน