



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... โรงพยาบาลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

ที่ ๐๐๓๓.๓๐๑/๕๑๙

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรายงานผลการเรียไรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

ตามที่กลุ่มงานบริหารงานทั่วไปได้จัดทำรายงานกรณีการเรียไรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือ
ประโยชน์อื่นใดประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้วจึงขอส่งรายงานกรณีการเรียไรและกรณีการ
ให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของหน่วยงานมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออนุญาตนำขึ้นเผยแพร่ต่อไป

(นางสาวนณธกร คำพิลา)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



ทราบ

(นายเพชร เครือชัย)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาคู

แบบรายงานการเรียไรและการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด : ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

แบบรายงานการเรียไรและการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

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

หน่วยงาน โรงพยาบาลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

ผู้รายงานนางสาวณธกร คำพิลา ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เบอร์โทรศัพท์065-1204359

ขอรายงานผลการดำเนินการป้องกันการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ดังนี้

๑. กรณีเรียไร

๑.๑ กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไร

คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีการเรียไรโดยระบุจำนวนครั้งตามการดำเนินการ และกรอกข้อมูลการเรียไรที่พบมากที่สุด ๓ อันดับแรก

ประเภทการเรียไร	การดำเนินการ (ครั้ง)			รวม จำนวน (ครั้ง)
	ขออนุญาต จาก กคร.	ไม่ได้ขอ อนุญาตจาก กคร.	ได้รับ ยกเว้นตาม กฎหมาย	
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).....

แบบรายงานการเรียไ้และการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด : ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หมายเหตุ : กคร. หมายถึง คณะกรรมการควบคุมการเรียไ้

๑.๒ กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีที่หน่วยงานของท่านเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น โดยระบุจำนวนครั้งตามประเภทแหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ และกรอกข้อมูลการเรียไ้ที่พบมากที่สุด ๓ อันดับแรก

ประเภทการเรียไ้	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-.....ครั้ง	ภาคเอกชน	จำนวน-.....ครั้ง
	ประชาชน จำนวน-.....ครั้ง	อื่น ๆ	จำนวน-.....ครั้ง
รับในนาม	หน่วยงาน จำนวน-.....ครั้ง	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-.....ครั้ง	ภาคเอกชน	จำนวน-.....ครั้ง
	ประชาชน จำนวน-.....ครั้ง	อื่น ๆ	จำนวน-.....ครั้ง
รับในนาม	หน่วยงาน จำนวน-.....ครั้ง	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



(นางสาวณนธกร คำพิลา)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลงชื่อ



(นายเพชร เครือชัย)
ประธานคณะกรรมการจริยธรรม