

แบบรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๑๒ เดือน)
หน่วยงาน โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร

กรณีเรียไร

คำอธิบายความหมาย

กคร. หมายถึง คณะกรรมการควบคุมการเรียไร

แบบ กคร. ๑ หมายถึง หน่วยงานของรัฐขออนุมัติทำการเรียไร

แบบ กคร. ๒ หมายถึง หน่วยงานของรัฐขออนุมัติเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาต จากคณะกรรมการควบคุมการเรียไร ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไร

การเรียไร หมายถึง การเก็บเงินหรือทรัพย์สินโดยขอร้องให้ช่วยออกเงินหรือทรัพย์สินตามใจสมัคร และให้หมายความรวมถึงการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการซึ่งมีการแสดงโดยตรงหรือโดยปริยายว่ามีใช่เป็นการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการธรรมดา แต่เพื่อรวบรวมเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นด้วย

หน่วยงานดำเนินการเรียไร หมายถึง หน่วยงานดำเนินการเก็บเงินหรือทรัพย์สินโดยขอร้องให้ช่วยออกเงินหรือทรัพย์สินตามใจสมัคร

เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร หมายถึง เข้าไปช่วยเหลือโดยมีส่วนร่วมในการจัดให้มีการเรียไรในฐานะเป็นผู้ร่วมจัดให้มีการเรียไรหรือเป็นประธานกรรมการ อนุกรรมการคณะทำงาน ที่ปรึกษาหรือในฐานะอื่นใดในการเรียไรนั้น

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐทุกระดับทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

หลักเกณฑ์การเรียไร

ข้อ ๑๘ กำหนดว่า การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรที่ กคร. หรือ กคร.จังหวัดแล้วแต่กรณี จะพิจารณาอนุมัติให้ตามข้อ ๖ ได้นั้น จะต้องมิลักษณะและวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐนั่นเอง

(๒) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันหรือพัฒนาประเทศ

(๓) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์

(๔) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว

ข้อยกเว้น : การเรียไรที่ไม่ต้องขออนุมัติ

ข้อ ๑๙ กำหนดว่า การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรดังต่อไปนี้ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติจาก กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี

- (๑) เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียไรได้
- (๒) เป็นการเรียไรที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือผู้เสียหายหรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัย หรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ
- (๓) เป็นการเรียไรเพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาสการทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน
- (๔) เป็นการเรียไรตามข้อ ๑๘ (๑) หรือ (๓) เพื่อให้ได้เงินหรือทรัพย์สินไม่เกินจำนวนเงินหรือมูลค่าตามที่ กคร. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- (๕) เป็นการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรตามข้อ ๑๘ (๔) ซึ่ง กคร. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ยกเว้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ
- (๖) เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นในการขออนุมัติตามระเบียบนี้แล้ว

ข้อห้ามหน่วยงานของรัฐกระทำการเรียไร

ข้อ ๒๑ กำหนดว่า ในการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดประโยชน์ที่ผู้บริจาคหรือบุคคลอื่นจะได้รับซึ่งมิใช่ประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐได้ประกาศไว้
- (๒) กำหนดให้ผู้บริจาคต้องบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเป็นจำนวนหรือมูลค่าที่แน่นอน เว้นแต่โดยสภาพมีความจำเป็นต้องกำหนดเป็นจำนวนเงินที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดงหรือบัตรเข้าร่วมการแข่งขัน เป็นต้น
- (๓) กระทำการใด ๆ ที่เป็นการบังคับให้บุคคลใดทำการเรียไรหรือบริจาคหรือกระทำในลักษณะที่ทำให้บุคคลนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรหรือบริจาคไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (๔) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐออกทำการเรียไร หรือใช้ สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ใดบังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นออกทำการเรียไร

ข้อ ๒๒ กำหนดว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐจะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

- (๑) ใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรียไรไม่ว่าจะเป็นการโฆษณาด้วยสิ่งพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยการพิมพ์หรือสื่ออย่างอื่น หรือด้วยวิธีการอื่นใด
- (๒) ใช้ สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ใดบังคับบัญชา หรือบุคคลใดช่วยทำการเรียไรให้ หรือกระทำในลักษณะที่ทำให้ผู้ใดบังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรให้ได้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(อ้างอิง : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔)

๑. กรณีเรียไร

๑.๑ กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไร

คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีการเรียไรโดยระบุจำนวนครั้งตามการดำเนินการ

| ประเภทการเรียไร | การดำเนินการ (ครั้ง) | | | |
|--|----------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| | ขออนุญาต จาก กคร. | ไม่ได้ขอ อนุญาตจาก กคร. | ได้รับ ยกเว้นตาม กฎหมาย | รวมจำนวน (ครั้ง) |
| ๑) การเรียไรเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน | | | | |
| (๑) ทอดผ้าป่า | | | | ๐ |
| (๒) ทอดกฐิน | | | | ๐ |
| (๓) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล | | | | |
| ● กอล์ฟ | | | | ๐ |
| ● มวย | | | | ๐ |
| ● เดิน-วิ่ง | | | | ๐ |
| ● วิ่งมาราธอน | | | | ๐ |
| ● ฟุตบอล | | | | ๐ |
| ● คอนเสิร์ต | | | | ๐ |
| ● ไถ่ชีวิตโค-กระบือ | | | | ๐ |
| ● จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ | | | | ๐ |
| ● อื่นๆ (ระบุ)..... | | | | ๐ |
| (๔) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อ | | | | |
| ● ก่อสร้างอาคาร | | | | ๐ |
| ● ซ่อมแซมอาคาร | | | | ๐ |
| ● ซื้อครุภัณฑ์--อุปกรณ์ทางการแพทย์ | | | ๑ | |
| ● อื่นๆ (ระบุ)..... | | | | ๐ |
| ๒) การเรียไรเพื่อสาธารณประโยชน์ | | | | |
| (๑) ทอดผ้าป่า | | | | ๐ |
| (๒) ทอดกฐิน | | | | ๐ |
| (๓) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล | | | | |
| ● กอล์ฟ | | | | ๐ |
| ● มวย | | | | ๐ |

| ประเภทการเรียไ้ | การดำเนินการ (ครั้ง) | | | |
|--|----------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| | ขออนุญาต จาก กคร. | ไม่ได้ขอ อนุญาตจาก กคร. | ได้รับ ยกเว้นตาม กฎหมาย | รวมจำนวน (ครั้ง) |
| • เดิน-วิ่ง | | | | ๐ |
| • วิ่งมาราธอน | | | | ๐ |
| • ฟุตบอล | | | | ๐ |
| • คอนเสิร์ต | | | | ๐ |
| • ไ้ชีวิตโค-กระบือ | | | | ๐ |
| • จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป่า ของที่ระลึก ฯลฯ | | | | ๐ |
| • อื่นๆ(ระบุ)..... | | | | ๐ |
| (๔) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์ | | | | |
| • ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ | | | | ๐ |
| • ทำนุบำรุงศาสนา | | | | ๐ |
| • อื่นๆ (ระบุ)..... | | | | ๐ |
| (๖) อื่นๆ (ระบุ)..... | | | | ๐ |
| ๓) กรณีอื่นๆ | | | | |
| (๑) | | | | |
| (๒) | | | | |
| (๓) | | | | |
| รวม | - | - | ๑ | - |

๑.๒ กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

คำอธิบาย กรอกข้อมูลกรณีที่หน่วยงานของท่านเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น โดยระบุจำนวนครั้งตามประเภทแหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้

| ประเภทการเรียไร | แหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ (ครั้ง) | | | |
|---|---|------------------------------|----------------------|--------|
| | สวัสดิการ | ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่รัฐ | ภาคเอกชน/ ประชาชน | อื่น ๆ |
| ๑) การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ | | | | |
| (๑) ทอดผ้าป่า | | ๑ | | |
| (๒) ทอดกฐิน | | ๓ | | |
| (๓) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล | | | | |
| ● สลากกาชาด | | ๑ | | |
| ● กอล์ฟ | | ๑ | | |
| ● มวย | | | | ๐ |
| ● เดิน-วิ่ง | | ๑ | | |
| ● วิ่งมาราธอน | | | | ๐ |
| ● ฟุตบอล | | ๑ | | |
| ● คอนเสิร์ต | | ๑ | | |
| ● ไถ่ชีวิตโค-กระบือ | | | | ๐ |
| ● จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ | | | | ๐ |
| ● อื่นๆ : ร่วมทำบุญวันสถาปนาฯ กรมทหารราบที่ ๒ รักษาพระองค์ | | ๑ | | |
| (๔) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อ | | | | |
| ● ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ | | | | ๐ |
| ● ทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา | | | | ๐ |
| ● ช่วยเหลือกลุ่มผู้ด้อยโอกาส | | | | ๐ |
| ● อื่นๆ (ระบุ)..... | | | | ๐ |
| ๒) การให้ความร่วมมือกับบุคคล กลุ่มบุคคล ชมรม สมาคม ฯลฯ | | | | |
| (๑) ทอดผ้าป่า | | | | ๐ |
| (๒) ทอดกฐิน | | | | ๐ |
| (๓) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล | | | | |

| ประเภทการเรียไร | แหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ (ครั้ง) | | | |
|---|---|------------------------------|----------------------|--------|
| | สวัสดิการ | ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่รัฐ | ภาคเอกชน/ ประชาชน | อื่น ๆ |
| ● สลากกาชาด | | | | ○ |
| ● กอล์ฟ | | | | ○ |
| ● มวย | | | | ○ |
| ● เติร์-วิ่ง | | | | ○ |
| ● วิ่งมาราธอน | | | | ○ |
| ● ฟุตบอล | | | | ○ |
| ● คอนเสิร์ต | | | | ○ |
| ● ไถ่ชีวิตโค-กระบือ | | | | ○ |
| ● จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ | | | | ○ |
| ● อื่นๆ (ระบุ)..... | | | | ○ |
| (๔) รับประทานทรัพย์สินเพื่อ | | | | |
| ● ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ | | | | ○ |
| ● ทำนุบำรุงศาสนา | | | | ○ |
| ● ช่วยเหลือกลุ่มผู้ด้อยโอกาส | | | | ○ |
| ● อื่นๆ (ระบุ)..... | | | | ○ |
| ๓) กรณีอื่นๆ | | | | |
| (๑) | | | | |
| (๒) | | | | |
| (๓) | | | | |
| รวม | - | ๑๐ | - | - |

๒. กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

คำอธิบายความหมาย

ของขวัญ หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นรางวัล ให้โดยเสนหาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับการบริการ หรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

ประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ปกติประเพณีนิยม หมายถึง เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดีการแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติในสังคมด้วย

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐทุกระดับ ทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายในของหน่วยงานของรัฐ และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่า และได้รับมอบหมายให้อำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย

บุคคลในครอบครัว หมายถึง คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน

หลักเกณฑ์การให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันได้

(๒) การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยม เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินจำนวนที่คณะกรรมการป.ช.กำหนดไว้มิได้ไม่เกิน **๓,๐๐๐ บาท**

(๓) เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใด หรือใช้เงินสวัสดิการใด ๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใด ๆ มิได้

(๔) ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้ใต้บังคับบัญชามีได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญในกรณีปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๕) เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้ ถ้ามิใช่กรณีการรับของขวัญตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๖) ที่เกี่ยวข้อง...

(๖) ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ผู้มาติดต่องาน หรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อาทิ การขอใบรับรอง การจัดซื้อจัดจ้าง การได้รับสัมปทาน ฯลฯ

(๗) ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้ว เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบในภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดไว้

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจงใจปฏิบัติฝ่าฝืนระเบียบนี้ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการการเมืองให้ถือว่าประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามคุณธรรมและจริยธรรม และให้ดำเนินการตามระเบียบที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการการเมือง

(๒) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการประเภทอื่นนอกจาก ๑ หรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจ ให้ถือว่าเป็นผู้กระทำผิดทางวินัย และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการลงโทษทางวินัย

(อ้างอิง : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔)

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด

หลักการรับทรัพย์สินของเจ้าพนักงานของรัฐตามกฎหมาย ป.ป.ช.

(๑) ใช้บังคับกับเจ้าพนักงานของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ (คณะกรรมการ ป.ป.ช. ไม่ต้องประกาศกำหนด)

(๒) ใช้บังคับกับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้ว ยังไม่ถึง ๒ ปี ด้วย โดยอนุโลม (มาตรา ๑๒๘ วรรคสาม)

(๓) การกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติของกฎหมายนี้ ให้ถือว่าเป็นการการทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม (มาตรา ๑๒๙)

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติต่อกันในสังคม

ประเพณี เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ทรัพย์สินหรือของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ปฏิบัติต่อกันในสังคมด้วย

ญาติ หมายความว่า บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า และให้หมายความรวมถึง การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังนี้

- (๑) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดานหรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป
- (๒) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามประเพณีจากบุคคลอื่น ซึ่งมีใช้ญาติ มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
- (๓) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

การดำเนินการของเจ้าพนักงานของรัฐและการวินิจฉัยของผู้บังคับบัญชา

เจ้าพนักงานของรัฐ

- (๑) รับไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์/มีราคา/มูลค่ามากกว่าที่กำหนด ซึ่งได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล
- (๒) แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดต่อผู้บังคับบัญชา (แล้วแต่กรณี) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้

ผู้บังคับบัญชา

(๑) วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น เหมาะสม และสมควรที่จะได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

(๒) มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวที่ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ในทันที

กรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่สังกัดโดยเร็ว

บทกำหนดโทษ

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๖๙ เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๑๒๘ ต้องระวางโทษ จำคุกไม่เกิน ๓ ปี หรือปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

หากเจ้าพนักงานของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าจะการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ อาจเป็นความผิดฐานรับสินบน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปีหรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่ ๒,๐๐๐-๔๐,๐๐๐ บาท หรือประหารชีวิต

๒.๑ จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

| ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท | จำนวนครั้งที่ได้รับ (ครั้ง) |
|--|-----------------------------|
| ๑.ได้รับจาก | |
| ๑.๑ ภาครัฐ | ๐ |
| ๑.๒ ภาคเอกชน | ๑๐ |
| ๑.๓ ประชาชน | ๑ |
| ๑.๔ อื่น ๆ | ๐ |
| ๒.รับในนาม | |
| ๒.๑ หน่วยงาน | ๑๑ |
| ๒.๒ รายบุคคล | ๐ |
| ๓.โอกาสในการรับ | |
| ๓.๑ เทศกาลต่าง ๆ (เช่น ปีใหม่ สงกรานต์) | ๑๑ |
| ๓.๒ โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ/ยินดี/ขอบคุณ) | ๐ |
| ๓.๓ อื่นๆ โปรตระกูล | ๐ |
| ๔.การดำเนินการ | |
| ๔.๑ ให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล | ๐ |
| ๔.๒ ส่งคืนแก่ผู้ให้ | ๐ |
| ๔.๓ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน | ๑๑ |
| ๔.๔ อื่นๆ โปรตระกูล | ๐ |
| รวม | ๑๑ |

๒.๒ จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท

| ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท | จำนวนครั้งที่ได้รับ (ครั้ง) |
|---|-----------------------------|
| ๑.ได้รับจาก | |
| ๑.๑ ภาครัฐ | ๐ |
| ๑.๒ ภาคเอกชน | ๐ |
| ๑.๓ ประชาชน | ๐ |
| ๑.๔ อื่น ๆ | ๐ |
| ๒.รับในนาม | |
| ๒.๑ หน่วยงาน | ๐ |
| ๒.๒ รายบุคคล | ๐ |
| ๓.โอกาสในการรับ | |
| ๓.๑ เทศกาลต่าง ๆ (เช่น ปีใหม่ สงกรานต์) | ๐ |
| ๓.๒ โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ/ยินดี/ขอบคุณ) | ๐ |
| ๓.๓ อื่นๆ โปรตระกูล | ๐ |
| ๔.การดำเนินการ | |
| ๔.๑ ให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล | ๐ |
| ๔.๒ ส่งคืนแก่ผู้ให้ | ๐ |
| ๔.๓ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน | ๐ |
| ๔.๔ อื่นๆ โปรตระกูล | ๐ |
| รวม | ๐ |

๓. การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

| รายละเอียด | การเรียไร | การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด |
|--|---|--|
| ๓.๑ การดำเนินการของหน่วยงาน เช่น การกำหนดนโยบาย การกำหนดมาตรการป้องกัน การจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ การให้คำปรึกษาแนะนำ ฯลฯ | - ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ | ๑. ดำเนินการตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ๒. ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมให้หน่วยงานปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน กรณีการเรียไร การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอย่างเคร่งครัด |
| ๓.๒ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน | - | -การขาดทัศนคติ จิตสำนึก และการเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ส่วนรวมของผู้ปฏิบัติงาน |
| ๓.๓ ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน | - | ผู้บริหารปลูกฝังจิตสำนึก ทัศนคติและค่านิยมของผู้อยู่ในบังคับบัญชา และสมาชิกหรือบุคคลในครอบครัว ต่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางประหยัด มัธยัสถ์ และป้องกันการทุจริต |
| ๓.๔ แนวทางแก้ไข | - | ดำเนินการปลูกฝังทัศนคติและฐานความคิดต่อการแยกแยะเรื่องส่วนตัวออกจากเรื่องประโยชน์ส่วนรวม ในที่ประชุมต่างๆ ของหน่วยงานทุกครั้งที่มีการประชุม |

เจ้าหน้าที่ผู้รายงาน : ว่าที่ ร.ต. ณัฐวุฒิ จำอยู่ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป โทรศัพท์ ๐ ๓๗๒๑ ๑๐๘๘

ลงชื่อ.....
(ว่าที่ ร.ต. ณัฐวุฒิ จำอยู่)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุธีวรรณ โทตทษาปนกุล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ลงชื่อ.....
(นางไศรยา ธรรมรักษ์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร