



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กลุ่มกฎหมาย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกระบี่.....
ที่ กบ ๐๐๓๒.๐๐๙./๓.....วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖.....
เรื่อง.....รายงานการเรียโรรอบ ๖ เดือน.....

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดกระบี่

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกระบี่ ต้องรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยเฉพาะในการประเมิน Evidence Base Integrity & Transparency Assessment ได้กำหนดให้หน่วยงานต้องมีการรายงานการเรียโรที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน เพื่อไม่ให้มีช่องทางการเรียกรับผลประโยชน์โดยใช้ช่องทางดังกล่าว ซึ่งในรอบ ๖ เดือน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกระบี่ได้รายงานให้กระทรวงสาธารณสุขทราบแล้ว รายละเอียดที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสมหมาย แยมยิ่ง)
นิติกรชำนาญการ

(นายคำรห์ ประศิตะวาทีน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดกระบี่

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกระบี่
เรื่อง รายงานการเรียไร สสจ.กระบี่

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกระบี่

ชื่อหน่วยงาน: สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกระบี่

วัน/เดือน/ปี: ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖

หัวข้อ: รายงานการเรียไร สสจ.กระบี่

Linkภายนอก:.....

หมายเหตุ:.....

.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

นายกฤษชัช ช่วยแก้ว

(นายกฤษชัช ช่วยแก้ว)

นิติกร

ผู้อนุมัติรับรอง

นายสมหมาย แยมยิ่ง

(นายสมหมาย แยมยิ่ง)

นิติกรชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

นายสมหมาย แยมยิ่ง

(นายสมหมาย แยมยิ่ง)

นิติกรชำนาญการ

วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

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 เข้าไปช่วยเหลือโดยมีส่วนร่วมในการจัดให้มีการเรียไร ในฐานะเป็นผู้ร่วมจัดให้มีการเรียไร หรือเป็นประธานกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ที่ปรึกษา หรือในฐานะอื่นใดในการเรียไรนั้น

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐทุกระดับ ทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

หลักเกณฑ์การเรียไร

ข้อ ๑๘ กำหนดว่า การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรที่ กคร. หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่กรณี จะพิจารณาอนุมัติให้ตามข้อ ๖ ได้นั้น จะต้อง มีลักษณะและวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐนั่นเอง

(๒) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันหรือพัฒนาประเทศ

(๓) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์

(๔) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว

ชื่อยกเว้น...

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. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษายกเว้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ
- (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 หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นออกทำการเรียไร

ข้อ ๒๒ กำหนดว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐจะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

- (๑) ใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรียไรไม่ว่าจะเป็นการโฆษณาด้วยสิ่งพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยการพิมพ์หรือสื่ออย่างอื่น หรือด้วยวิธีการอื่นใด
- (๒) ใช้ สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลใดช่วยทำการเรียไรให้ หรือกระทำในลักษณะที่ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรให้ได้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(อ้างอิง : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔)

๑. กรณีเรียไ้ไร

๑.๑ กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไ้ไร

คำอธิบายกรอกข้อมูลกรณีการเรียไ้ไรโดยระบุจำนวนครั้งตามการดำเนินการ และกรอกข้อมูลการเรียไ้ไรที่พบมากที่สุด ๓ อันดับแรก

| ประเภทการเรียไ้ไร | การดำเนินการ (ครั้ง) | | | |
|---|----------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| | ขออนุญาต จาก กคร. | ไม่ได้ขอ อนุญาตจาก กคร. | ได้รับ ยกเว้นตาม กฎหมาย | รวมจำนวน (ครั้ง) |
| ๑) การเรียไ้ไรเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน กรณีพบมากที่สุด ๓ อันดับ | | | | |
| (๑) ผ่าป่า กฐิน บั้ตรกาชาด | - | - | ๑ | ๑ |
| (๒) | - | - | - | - |
| (๓) | - | - | - | - |
| ๒) การเรียไ้ไรเพื่อสาธารณประโยชน์ กรณีพบมากที่สุด ๓ อันดับ | | | | |
| (๑) ผ่าป่า กฐิน บั้ตรกาชาด | - | - | ๑ | ๑ |
| (๒) | - | - | - | - |
| (๓) | - | - | - | - |
| ๓) กรณีอื่น ๆ กรณีพบมากที่สุด ๓ อันดับ | | | | |
| (๑) | - | - | - | - |
| (๒) | - | - | - | - |
| (๓) | - | - | - | - |

๑.๒ กรณีหน่วยงาน...

๑.๒ กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

คำอธิบายกรอกข้อมูลกรณีที่หน่วยงานของท่านเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น โดยระบุจำนวนครั้งตามประเภทแหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ และกรอกข้อมูลการเรียไรที่พบมากที่สุด ๓ อันดับแรก

| ประเภทการเรียไร | แหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ (ครั้ง) | | | |
|--|---|------------------------------|----------------------|--------|
| | สวัสดิการ | ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่รัฐ | ภาคเอกชน/ ประชาชน | อื่น ๆ |
| ๑) การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ กรณีพบมากที่สุด ๓ อันดับ | | | | |
| (๑) ฝ่าป่า กฐิน บัตรกาชาด | - | / | - | - |
| (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

คำอธิบายความหมาย

ของขวัญ หมายถึงเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการ หรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

ประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ปกติประเพณีนิยม หมายถึงเทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน 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 หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันได้

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

(๓) เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใด หรือใช้เงินสวัสดิการใด ๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใด ๆ มิได้

(๔) ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญ จากเจ้าหน้าที่ของรัฐ 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. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๑๐๐ มาตรา ๑๐๓ กำหนด เรื่อง การขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตัวและส่วนรวมไว้เพื่อลดระบอบอุปถัมภ์ในสังคมไทยให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีจิตสำนึกแยกแยะประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันได้

มาตรา ๑๐๐ คือ กฎหมาย ป.ป.ช. ที่ห้ามไม่ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการใดๆ ที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

มาตรา ๑๐๓ คือ กฎหมาย ป.ป.ช. ที่ห้ามไม่ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกจากกฎหมายบัญญัติให้รับได้ เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในทุกตำแหน่งและบังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึง ๒ ปี

หลักเกณฑ์และจำนวนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับได้จากบุคคลโดยธรรมจรรยา

(๑) รับจากญาติตามจำนวนที่เหมาะสมตามสมควรแก่ฐานะของผู้ให้ตามสมควรแก่เหตุการณ์

(๒) รับจากบุคคลอื่น (รวมถึงนิติบุคคลทั้งจากในประเทศและต่างประเทศ) ที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๓) รับจากการให้ที่เป็นลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

กรณีรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๑) หากเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความจำเป็นที่ต้องรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท เพื่อรักษาไมตรี หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาวินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็นสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้น ไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

(๒) หากผู้บังคับบัญชามีคำสั่งไม่ให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ ต้องคืนทรัพย์สินนั้นแก่ผู้ให้ในทันที หากไม่สามารถคืนได้ ให้ส่งมอบให้กับหน่วยงานที่ตนสังกัดโดยเร็ว

(๓) กรณีผู้รับดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง หรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ ให้แจ้งต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน

(๔) กรณีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้แจ้งต่อประธานสภานั้นๆ

(๕) กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐไปแล้ว ยังไม่ถึง ๒ ปี ให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช.

โทษของผู้ที่ฝ่าฝืน

เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นตามมาตรา ๑๐๓

ต้องได้รับโทษจำคุกไม่เกิน ๓ ปี หรือปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับโดยถือเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือความผิดตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม ตามประมวลกฎหมายอาญา

หากการรับทรัพย์สินเป็นการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ถือเป็นการกระทำความผิดฐานเป็นเจ้าพนักงานเรียกรับสินบน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ห้าปี ถึง ยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต 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 | - |
| ๑.๒ ภาคเอกชน | ๑ |
| ๑.๓ ประชาชน | - |
| ๑.๔ อื่น ๆ | - |
| ๒. รับในนาม | |
| ๒.๑ หน่วยงาน | ๑ |
| ๒.๒ รายบุคคล | - |
| ๓. โอกาสในการรับ | |
| ๓.๑ เทศกาลต่าง ๆ (เช่น ปีใหม่ สงกรานต์) | ๑ |
| ๓.๒ โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ/ยินดี/ขอบคุณ) | - |
| ๓.๓ อื่นๆ โปรดระบุ | - |
| ๔. การดำเนินการ | |
| ๔.๑ ให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล | - |
| ๔.๒ ส่งคืนแก่ผู้ให้ | - |
| ๔.๓ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน | - |
| ๔.๔ อื่นๆ โปรดระบุ | - |
| รวม | ๓ |

๒.๒ จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท

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

๓. การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

| รายละเอียด | การเรียไร | การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด |
|--|--|--|
| ๓.๑ การดำเนินการของหน่วยงาน เช่น การกำหนดนโยบาย การกำหนดมาตรการป้องกัน การจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ การให้คำปรึกษาแนะนำ ฯลฯ | มีนโยบายไม่ให้มีการเรียไรจากประชาชนผู้มาติดต่อราชการ | มีแนวทางปฏิบัติคือ รับของขวัญจากภาคเอกชนได้ไม่เกินมูลค่าที่กฎหมายกำหนด |
| ๓.๒ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน | ไม่มี | ไม่มี |
| ๓.๓ ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน | ไม่มี | ไม่มี |

| รายละเอียด | การเรียไร | การรับของขั้วญหรือประโยชน์อื่นใด |
|----------------|-----------|----------------------------------|
| ๓.๔ ข้อเสนอแนะ | ไม่มี | ไม่มี |

ลงชื่อ.....นายสมหมาย แต้มยั้ง.....

(นายสมหมาย แต้มยั้ง)

ตำแหน่ง...นิติกรชำนาญการ.....

ส่วนราชการ...สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกระบี่

...