



ชื่อผู้งาน พ.ท. 0785
เจริญรัตน์.....
วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑
เวลา ๑๑.๑๖ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โทร. ๐๘๑-๐๙๗๒๒ ๐๘๒๒๒
ที่ บป ๐๐๒๔/๖๒ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความเห็นชอบมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นได้อันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมธรรมจรรยา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

๑. เรื่องเดิม

มติที่ประชุมชี้แจงแนวทางการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อวันอังคารที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑ มอบหมายให้ ศปท. เป็นผู้รับผิดชอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจำ (Evidence - based) EB ๙ การรับสินบนให้หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน และ EB ๑๐ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยหน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน และมีมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ผ่านมาพบว่า ทุกภารกิจ/กระบวนการในสำนักงาน ป.ป.ท. ล้วนแล้วแต่มีความเสี่ยงที่จะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนทั้งสิ้น ซึ่งมีกระบวนการที่สำคัญ ได้แก่

๒.๑ กระบวนการป้องกันการทุจริต

- ความเสี่ยงด้านการรับของขวัญ เงินสนับสนุน หรือเงินบริจาคจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ความเสี่ยงด้านการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ในงานส่วนตัว

๒.๒ กระบวนการปราบปรามการทุจริต

- ความเสี่ยงด้านการใช้ข้อมูลความลับภายในเพื่อแสวงประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง

๒.๓ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

- ความเสี่ยงด้านการรับประโยชน์จากการดำเนินการที่ไม่โปร่งใส
- ความเสี่ยงด้านการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเอง
- ความเสี่ยงด้านการหาประโยชน์ให้กับตนเอง

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น ศปท. พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. มีแนวทางในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ดี สร้างทัศนคติที่ดีและความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. รวมทั้ง สร้างความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการที่มีต่อข้าราชการและบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ว่าจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดจากการทุจริต จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นได้อันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมธรรมจรรยาขึ้น (เอกสารแนบ ๒)

๓. ข้อเสนอ

เพื่อให้สำนักงาน ป.ป.ท. มีมาตรการและแนวทางการดำเนินการในเรื่องนี้ ประกอบกับเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ เห็นชอบมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา (เอกสารแนบ ๒)

๓.๒ มอบหมายให้ ศปท. แจ้งเวียนมาตรการและแนวทางตามข้อ ๓.๑ ให้ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/หน่วยงานขึ้นตรง รับทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดต่อไป

๓.๓ มอบหมายให้ ศปท. เป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการขับเคลื่อนและรวบรวมสรุปรายงานเลขานุการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ทุก ๓ เดือน

๔. ข้อเสนอ

เห็นควรอนุมัติตามข้อ ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ธีรวุฒิ ชัยวุฒิ

(นางสาวสุชาสินี เจริญสิทธิ์)

นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้า ศปท. สำนักงาน ป.ป.ท.

อยู่ดีดี

พันเอก

(กรกิพย์ ดาวรุณ)
เลขานุการคณะกรรมการ ป.ป.ท.
๗๐ พ.ศ. ๒๕๖๑



มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
อันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมบรรยาย

เพื่อเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ดี สร้างทัศนคติที่ดีและความเข้าใจที่ถูกต้อง แก่ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการ ที่มีต่อข้าราชการและบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ว่าจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดจากการทุจริต ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจึงได้กำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและ แนวทางการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมบรรยาย เพื่อเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ต่อไป ดังนี้

ความหมายของการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

๑. ระเบียนสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ “ได้กำหนดคำนิยามที่เกี่ยวข้องไว้ ดังนี้

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออธิราชย์ ไม่ตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนอห้าหรือเพื่อการ สงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลด ราคา ทรัพย์สินหรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือ หลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความ เสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาหาที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐ ทุกระดับ ทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้บังคับบัญชา” ให้หมายความรวมถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการ ภายในของหน่วยงานของรัฐ และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับ บัญชาหรือกำกับดูแลด้วย

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน

๒. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจารยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ได้กำหนดคำนิยามที่เกี่ยวข้องไว้ ดังนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจารยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามชนบธรรมเนียม ประเพณีหรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจารยา

ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. จะต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจารยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ รวมทั้งกฎ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

๑. ห้ามมิให้แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมายโดยอาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ หรือเข้ามีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และจะต้องไม่อាមิโภากลไนการปฏิบัติหน้าที่รับ เรียกรับ หรือยอมรับผลประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๒. ห้ามมิให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเกิดจากการปฏิบัติหรือใช้อำนาจหน้าที่หรือไม่ก็ตาม จากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมายหรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นโดยธรรมจารยา ดังต่อไปนี้

๒.๑ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเส่น้ำตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะนุรูป

๒.๒ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมิร้าคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๓ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๓. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัว หรือมีราคากลางหรือมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้บุคคลนั้นรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐทราบโดยเร็ว เพื่อพิจารณาว่ามีเหตุที่จะอนุญาตให้บุคคลนั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวนั้นไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล หากเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้บุคคลนั้นส่งมอบทรัพย์สินให้แก่สำนักงาน ป.ป.ท. ทันที

๔. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๒ และข้อ ๓ ซึ่งได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไม่ตรึง มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้บุคคลนั้นรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เลขานุการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น) ทราบโดยทันที ที่สามารถจะกระทำได้ เพื่อพิจารณาว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้รับไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคลหรือไม่ หากเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้ยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวตนไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้บุคคลนั้นคืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยเร็ว และเมื่อได้ดำเนินการส่งคืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้หรือส่งมอบให้เป็นสิทธิของสำนักงาน ป.ป.ท. แล้วให้ถือว่าบุคคลนั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลย

๕. ห้ามมิให้ให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากการณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน และจะต้องมีมูลค่าในการให้แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ตัวบังคับบัญชาไม่ได้

๖. ห้ามมิให้ทำการเรี่ยไรเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดหรือใช้เงินสวัสดิการใด ๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใด ๆ

๗. ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. จะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่มีได้ เว้นแต่การรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ ผู้มาติดต่องานหรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ซึ่งมีคำขอให้สำนักงาน ป.ป.ท. ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การร้องเรียน เป็นต้น

(๒) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับสำนักงาน ป.ป.ท. เช่น การจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น

(๓) ผู้ซึ่งกำลังดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีสำนักงาน ป.ป.ท. เป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล

(๔) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือลงทะเบียนการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท.

หากผู้บริหาร ข้าราชการ หรือบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ทราบในภายหลังว่า บุคคล ในครอบครัวรับของขวัญโดยฝ่าฝืนข้อห้ามดังกล่าวข้างต้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๔ โดยอนุโลม

๘. ในการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม ให้พิจารณาใช้วิธีการแสดงออกโดยใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความเสียใจ แทนการให้ของขวัญ และให้ผู้บังคับบัญชาเมื่อหน้าที่เสริมสร้างค่านิยมด้วยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง แนะนำ หรือกำหนดมาตรการจุงใจที่จะพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ตัวบังคับบัญชาให้เป็นไปในแนวทางประยุทธ์

๙. มาตรการและแนวทางตามข้อ ๒ – ๔ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นบุคลากรในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท. มาแล้วไม่ถึง ๒ ปีด้วย

๑๐. ให้ ...

๑๐. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกรดับมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางนี้โดยเคร่งครัด

มาตรการลงโทษ

๑. ในกรณีที่ผู้บริหาร ข้าราชการ หรือบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ รวมทั้งกฎระเบียบ และมติคณะกรรมการตุรีที่เกี่ยวข้อง ให้ถือว่าบุคคลนั้นเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย และให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ดำเนินการให้มีการลงโทษทางวินัยบุคคลนั้นต่อไป

๒. ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าการกระทำนั้นอาจมีเหตุเกี่ยวข้องกับการทุจริตประพฤติมิชอบ มีมูลความผิดทางอาญา หรืออาจเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายอื่น ให้ผู้บังคับบัญชารายงานผู้บังคับบัญชาหนีอื้นไปตามลำดับถึงเลขานุการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐเพื่อส่งเรื่องให้หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในเรื่องนั้นพิจารณาดำเนินการต่อไป



แบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ พ.ป.ท.

ข้าพเจ้า

ตำแหน่ง สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย.....

สำนัก/กอง/ศูนย์

ขอรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้

๑. ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มีลักษณะดังต่อไปนี้

- ได้รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติโดยมีลักษณะเป็นการให้แก่ข้าพเจ้าโดยเฉพาะเจาะจง และมีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท
 ได้รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่ห์แต่มีจำนวนเกินกว่าความเหมาะสมตามฐานะนุรูป

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๒. ผู้ให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นได

- หน่วยงานภาครัฐ ประชาชน ครอบครัว/ญาติ
 หน่วยงานภาคเอกชน อื่น ๆ

๓. เหตุผลในการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นได

๓.๑ เทศกาลต่าง ๆ

- วันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์
 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๓.๒ โอกาสสำคัญ

- เกี้ยวนายาราชการ การแสดงความขอบคุณ
 การแสดงความยินดี การแสดงความเสียใจ
 การต้อนรับ การให้ความช่วยเหลือ

๓.๓ กรณีอื่น ๆ (โปรดระบุ)

๔. การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญหรือประโยชน์อื่นไดที่ได้รับ

- ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ส่งคืนแก่ผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่น่วยงาน อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๕. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ลงชื่อ

(.....)