



ประกาศการประปาส่วนภูมิภาค

เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ (Anti-Bribery Policy)

การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) ยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยดำเนินงานอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และให้ความสำคัญในการต่อต้านการรับหรือให้สินบนทุกรูปแบบ ตามแผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการต่อต้านการรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นภายในองค์กร กปภ. จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อให้บุคลากรของ กปภ. ทุกคนยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. บุคลากรของ กปภ. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้สินบน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ไม่เรียกร้องให้ รับว่าจะให้ หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ของ กปภ. หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับ กปภ. หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ในลักษณะอื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๒. ผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับ หรือให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชา หรือแจ้งผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. (ศปท.กปภ.)

๓. กปภ. จะให้เป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับ หรือให้สินบน รวมถึงการให้ข้อมูล เกี่ยวกับการรับ หรือให้สินบน เพื่อมิให้ได้รับภัยหรือผลกระทบใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการนั้น

๔. ห้ามมิให้มีการรับ หรือให้สินบน ในการปฏิบัติหน้าที่ในทุกกระบวนการทำงาน อาทิ กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยต้องดำเนินการอย่างเปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ดำเนินการตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด

๖. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายนี้ ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศฉบับนี้ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่ กปภ. เห็นสมควรกำหนดในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายจักรพงษ์ คำจันทร์)

ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

แนวทางปฏิบัติท้ายประกาศการประปาส่วนภูมิภาค
เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ (Anti-Bribery Policy)

๑. หลักการ

การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) ร่วมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๑) ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ซึ่งมุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วนแบบบูรณาการ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง แนวทางการกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมสำหรับนิติบุคคลในการป้องกันการให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ กำหนดให้หน่วยงานต้องมีการกำหนดนโยบาย/มาตรการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เหมาะสม จึงกำหนดให้มีแนวทางปฏิบัติตามประกาศการประปาส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้บุคลากรของ กปภ. ถือนปฏิบัติ

๒. กฎหมาย

๑. ประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๔๙๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา ๑๔๓ ผู้ใดเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เป็นการตอบแทนในการที่จะจงใจ หรือได้จงใจเข้าพนักงาน สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งรัฐ สมาชิกสภาจังหวัด หรือสมาชิกสภาเทศบาล โดยทุจริตหรือผิดกฎหมาย หรือโดยอิทธิพลของตนให้กระทำการ หรือไม่กระทำการ ในหน้าที่อันเป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๑๔๔ ผู้ใดให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าพนักงาน สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งรัฐ สมาชิกสภาจังหวัดหรือสมาชิกสภาเทศบาล เพื่อจงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๑๔๕ ผู้ใดเป็นเจ้าพนักงาน สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งรัฐ สมาชิกสภาจังหวัด หรือสมาชิกสภาเทศบาล เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเอง หรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนถึงสี่แสนบาท หรือประหารชีวิต

มาตรา ๑๕๐ ผู้ใดเป็นเจ้าพนักงาน กระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง โดยเห็นแก่ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งตนได้เรียกรับหรือยอมจะรับไว้ก่อนที่ตนได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าพนักงานในตำแหน่งนั้น ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนถึงสี่แสนบาท

๒. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๑๓๖ ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าพนักงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ **ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ**

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นบุคคลที่มีความขัดแย้งกับนิติบุคคลใด และกระทำไปเพื่อประโยชน์ของนิติบุคคลนั้น โดยนิติบุคคลดังกล่าวไม่มีมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำความผิดนั้น นิติบุคคลนั้นมีความผิดตามมาตรานี้ และต้องระวางโทษปรับตั้งแต่หนึ่งเท่าแต่ไม่เกินสองเท่าของค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่ได้รับ

นิติบุคคลตามวรรคสอง ให้ความความถึงนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยและนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย

บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลตามวรรคสอง ให้ความความถึงผู้แทนของนิติบุคคล ลูกจ้าง ตัวแทน บริษัทในเครือ หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของนิติบุคคลนั้น ไม่ว่าจะมีหน้าที่และอำนาจในการนั้นหรือไม่ก็ตาม

มาตรา ๑๓๗ ผู้ใดขัดขวางกระบวนการยุติธรรมตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในการสอบสวนหรือไต่สวน ฟ้องร้อง หรือดำเนินคดี เพื่อมิให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถ้าเป็นการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ **ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบปี หรือปรับไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ**

(๑) ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่ผู้เสียหายหรือพยาน เพื่อจูงใจให้ผู้นั้นไม่ไปพบเจ้าพนักงานผู้มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือไม่ไปศาลเพื่อให้ข้อเท็จจริงหรือเบิกความ หรือเพื่อให้ข้อเท็จจริงหรือเบิกความอันเป็นเท็จ หรือไม่ให้ข้อเท็จจริงหรือเบิกความในการดำเนินคดีแก่ผู้กระทำความผิด

(๒) ... (๔)

ถ้าเจ้าพนักงานของรัฐ เป็นผู้กระทำการตามวรรคหนึ่งต้องระวางโทษเป็นสองเท่าของโทษที่กำหนดไว้

๓. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๖ เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๒) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคา หรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างยี่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐสถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน ส่วนผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอนให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภา ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา ที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นเป็นสมาชิก แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

การรายงานตามข้อนี้ ให้รายงานตามแบบแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๔. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ของ ผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสอันถือว่าเป็นคู่สมรส (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๓ บุคคลซึ่งอยู่กินกันฉันคู่สมรสโดยมิได้จดทะเบียนสมรสกับเจ้าพนักงานของรัฐและมี ลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นคู่สมรสตามมาตรา ๑๐๒ วรรคสอง และมาตรา ๑๒๖ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

(๑) ได้ทำพิธีมงคลสมรสหรือพิธีอื่นใดในทำนองเดียวกันกับเจ้าพนักงานของรัฐ โดยมีบุคคลในครอบครัวหรือบุคคลภายนอกรับทราบว่าเป็นการอยู่กินเป็นคู่สมรสกันตามประเพณี

(๒) เจ้าพนักงานของรัฐแสดงให้เห็นปรากฏว่ามีสถานะเป็นคู่สมรสกัน หรือมีพฤติการณ์เป็นที่ รับรู้ของสังคมทั่วไปว่ามีสถานะดังกล่าว

ทั้งนี้ ให้ความหมายรวมถึงบุคคลซึ่งจดทะเบียนสมรสกับเจ้าพนักงานของรัฐและต่อมาได้จดทะเบียน หย่าขาดจากกันตามกฎหมาย แต่ยังแสดงให้เห็นปรากฏหรือมีพฤติการณ์ซึ่งเป็นที่รับรู้ของสังคมทั่วไปว่ามีสถานะ เป็นคู่สมรสกัน

๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัว จะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลใน ครอบครัวของผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการให้ตามปกติประเพณีนิยมซึ่งมี ราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาทจากผู้ให้แต่ละคนและแต่ละโอกาส หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้

ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่รัฐจะกระทำการใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดเพื่อมอบให้หรือจัดหา ของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชามิได้

ข้อ ๗ ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจาก เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่รัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามิได้ เว้นแต่เป็นการรับ ของขวัญตามข้อ ๕

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕

ข้อ ๘ ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตน รับของขวัญอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่จากผู้ที่เกี่ยวข้องมิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕ หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตาม บทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐตามกฎหมายประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๓. คำนิยาม

สินบน	หมายถึง	การเสนอ การสัญญา การให้ การรับ การเรียกร้องผลประโยชน์ที่ไม่สมควร ไม่ว่าจะมียุทธค่าเท่าใด (ผลประโยชน์นั้นเป็นได้ทั้งในรูปตัวเงิน และไม่ใช่ตัวเงิน) ทั้งทางตรงและทางอ้อม และไม่ว่าจะเป็นสถานที่ใดๆ ก็ตามโดยเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการโน้มน้าว หรือตอบแทน เพื่อให้บุคคลกระทำ หรือละเว้นการกระทำอันเกี่ยวข้องกับ การดำเนินการตามหน้าที่ของบุคคลนั้น
ทรัพย์สิน	หมายถึง	ทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึงสินทรัพย์ดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลด้วย
ประโยชน์อื่นใด	หมายถึง	สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมเนียมจรรยา	หมายถึง	การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึงการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาส การแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย
บุคคลในครอบครัว	หมายถึง	คู่สมรส บุตร บุตรบุญธรรม ผู้รับบุตรบุญธรรม บิดามารดา พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน
คู่สมรส	หมายถึง	คู่สมรส ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสอันถือว่าเป็นคู่สมรส ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
ญาติ	หมายถึง	ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม คู่สมรส และให้หมายความรวมถึงผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรมของคู่สมรสด้วย

๔. แนวทางการป้องกันการรับหรือให้สินบน

๑. ผู้ว่าการและผู้บริหารระดับสูง สนับสนุนให้การป้องกันการรับหรือให้สินบนเป็นนโยบายที่สำคัญของ กปภ. และให้บุคลากรของ กปภ. ทุกคน ต้องยึดถือปฏิบัติตามแนวทางและมาตรการควบคุม เพื่อป้องกันการรับสินบนของบุคลากร กปภ. หรือให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒. ผู้ว่าการและผู้บริหารระดับสูง สนับสนุนให้ กปภ. จัดทำและกำหนดมาตรการควบคุม เพื่อป้องกันการรับสินบนของบุคลากร กปภ. หรือให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการรับหรือให้สินบนและมีการกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม โดยรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลจากการรับสินบนทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงข้อมูลการตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรอง การให้ของสมนาคุณ การให้ของขวัญ การให้เงินสนับสนุน การบริจาค ค่าอำนวยความสะดวก นำมาระบุและประเมินหาระดับความเสี่ยง เพื่อนำไปปรับปรุง พัฒนา โดยจัดทำมาตรการควบคุมเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้แล้วในฉบับนี้

๓. กปภ. ให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคลากรของ กปภ. หรือประชาชนที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้หลักฐานเกี่ยวกับการรับหรือการให้สินบน รวมถึงบุคลากรที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยจะคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูล ที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy) ของ กปภ.

๕. มาตรการควบคุม เพื่อมิให้บุคลากรของ กปภ. รับสินบน

บุคลากรของ กปภ. จะไม่ยอมต่อการรับสินบน โดยต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. ไม่ยอมรับต่อการรับสินบนทุกชนิด ทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม

๒. ไม่เรียกร้อง รับสินบน เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว หรือบุคคลอื่นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องใดๆ กับตน

๓. ต้องให้บริการด้วยความรวดเร็ว ตามที่คู่มือการปฏิบัติงานกำหนด โดยไม่รับค่าอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

๔. ไม่เรียกรับเงินสินบน ค่านายหน้า หรือการตอบแทนในรูปแบบต่างๆ ในการอนุมัติคำร้องเพื่อดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามภารกิจหลักขององค์กร

๕. ไม่รับ ไม่สนับสนุนให้ผู้อื่นรับของขวัญ ของที่ระลึก เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมเนียมจรรยา ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

๕.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

๕.๒ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ ที่รับเนื่องในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ หรือในโอกาสแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ รวมถึงการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม อาทิ การรับในเทศกาลปีใหม่ เทศกาลสงกรานต์ วันเกิดของผู้รับ วันขึ้นบ้านใหม่ วันมงคลสมรส การรับของที่ระลึกงานศพ เป็นต้น โดยมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสดังกล่าว ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๕.๓ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป ซึ่งการให้ในลักษณะนี้เป็นการให้โดยไม่กำหนดตัวผู้รับเป็นการเฉพาะเจาะจง และไม่ต้องคำนึงถึงมูลค่าของทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ

/ ๖. การรับทรัพย์สิน ...

๖. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๕ ข้างต้น ผู้รับต้องดำเนินการดังนี้

๖.๑ ผู้ว่าการ กปภ. รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ภาคผนวก ๑) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินต่อคณะกรรมการ กปภ. เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้ผู้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

กรณี คณะกรรมการ กปภ. มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที กรณีไม่สามารถคืนให้ได้ให้ผู้รับส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของ กปภ. เมื่อดำเนินการแล้วให้ถือว่าผู้ว่าการไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

๖.๒ ผู้บริหารและพนักงาน กปภ. รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้น ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ภาคผนวก ๑) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ ได้รับทรัพย์สินต่อผู้ว่าการ กปภ. เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้ผู้รับนั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

กรณี ผู้ว่าการ กปภ. มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ให้ผู้รับคืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที กรณีไม่สามารถคืนให้ได้ ให้ผู้รับส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่ตนสังกัด เมื่อดำเนินการแล้วให้ถือว่าผู้รับนั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

๗. ไม่รับบริจาค เว้นแต่มีวัตถุประสงค์ในการบริจาคอย่างชัดเจน และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจและจะต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการจัดทำบัญชีการรับเงินไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้หน่วยงานอื่นๆ ตรวจสอบได้

๘. ชื่นชม ยกย่องบุคลากรของ กปภ. ที่ปฏิเสธการรับสินบนทุกรูปแบบในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

๖. มาตรการควบคุม เพื่อมิให้บุคลากรของ กปภ. ให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่รัฐ

บุคลากรของ กปภ. จะต้องไม่ยอมต่อการให้สินบน แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบ และบุคลากรของ กปภ. จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. ไม่ยอมรับการให้สินบนทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
๒. สนับสนุนและมีส่วนร่วมในโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบน
๓. ผู้บริหารต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ในการต่อต้านการให้สินบน
๔. ให้ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น กำกับดูแล ตรวจสอบไม่ให้มีการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
๕. ไม่ให้จ่าย เพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำ การอันมิชอบด้วยหน้าที่ ในการจ่ายค่าเลี้ยงรับรอง การให้ของสมนาคุณ การให้ของขวัญ การให้เงินสนับสนุน การบริจาค ค่าอำนวยความสะดวก ถ้ากรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการจ่ายรายการดังกล่าว จะต้องดำเนินการบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายไว้เป็นหลักฐาน และรวบรวมไว้อย่างชัดเจนตามที่จ่ายจริง

๗. การฝ่าฝืนนโยบาย

๑. กปภ. จะดำเนินการทางวินัยกับบุคลากรที่ฝ่าฝืน และผู้บังคับบัญชาที่รู้แต่ละเว้นไม่ดำเนินการตามมาตรการควบคุมที่กำหนดไว้แล้วในฉบับนี้ โดยมีโทษทางวินัยตั้งแต่ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือนให้ออก หรือไล่ออกจากงาน ตามข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษและการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๒๒

๒. กปภ. จะดำเนินการตามกฎหมายที่กำหนดอย่างเคร่งครัดกับบุคลากรที่ฝ่าฝืนมาตรการควบคุมเพื่อป้องกันการรับสินบนของบุคลากร กปภ. หรือให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามที่กำหนดไว้แล้วในฉบับนี้ กรณีรับสินบนมีโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ กรณีให้สินบนมีโทษจำคุกไม่เกินห้าปีหรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. บุคลากรของ กปภ. หรือประชาชนทั่วไป สามารถแจ้งเบาะแสการรับหรือให้สินบนได้ที่ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. (ศปท.กปภ.) ผ่าน ๕ ช่องทาง ดังนี้

- (๑) โทรศัพท์สายด่วน ๐ ๒๕๕๑ ๘๐๒๕
- (๒) เว็บไซต์ <https://anticor.pwa.co.th>
- (๓) ไปรษณีย์ ส่งถึง ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. เลขที่ ๗๒ อาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ซอยแจ้งวัฒนะ ๑ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐
- (๔) ร้องเรียนด้วยตนเอง ได้ที่ ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. อาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น ๒ สำนักงานใหญ่ การประปาส่วนภูมิภาค เลขที่ ๗๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ซอยแจ้งวัฒนะ ๑ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐
- (๕) ตู้รับเรื่องร้องเรียน หน้าห้องศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. อาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น ๒ สำนักงานใหญ่ การประปาส่วนภูมิภาค เลขที่ ๗๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ซอยแจ้งวัฒนะ ๑ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

ทั้งนี้ กปภ. จะดำเนินการตามมาตรการการคุ้มครองและรักษาความลับผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลตามประกาศนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy) ของ กปภ. ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ อย่างเคร่งครัด

๘. การกำกับ สอบทาน และติดตาม

๑. ผู้ว่าการ กปภ. กำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความเหมาะสม หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยที่มีนัยสำคัญเกิดขึ้น เช่น ปัจจัยความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่เกี่ยวกับการรับหรือให้สินบน หรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๒. จัดให้มีการสื่อสารที่ชัดเจนถึงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการต่อต้านการรับหรือให้สินบนให้กับบุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างต่อเนื่อง

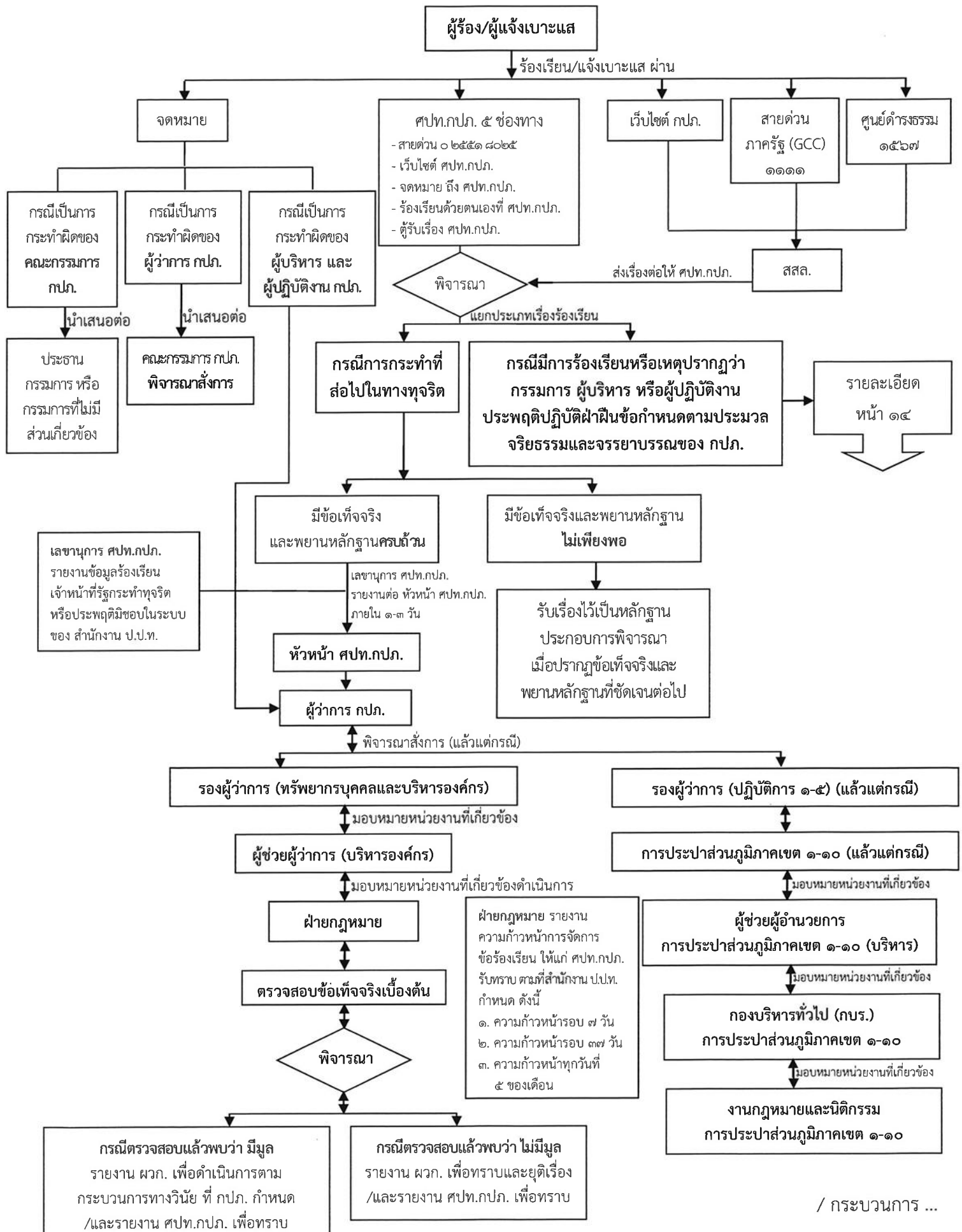
๓. ดำเนินการอย่างจริงจังกับผู้ฝ่าฝืนมาตรการควบคุม เพื่อป้องกันการรับสินบนของบุคลากร กปภ. หรือการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างเคร่งครัดและเข้มงวด

๔. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างเคร่งครัด

๕. ให้กองป้องกันการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรม สรุปและรายงานผลการร้องเรียนกรณีการรับสินบนของบุคลากร กปภ. หรือกรณีบุคลากรของ กปภ. ให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ต่อคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. ทุกๆ ไตรมาส

๖. ให้กองป้องกันการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรม จัดทำสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด (ภาคผนวก ๒) เพื่อบรรณและรายงานผลต่อผู้ว่าการ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

กรณีการรับหรือให้สินบนของ กปภ. ผังกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส



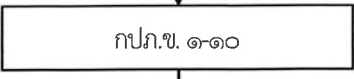
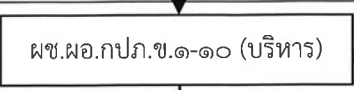
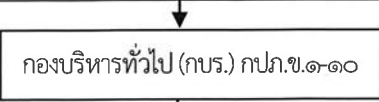
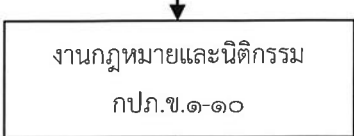
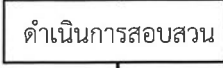
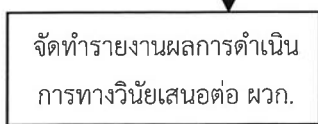
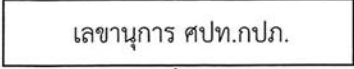
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด ๕ ช่องทาง)

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ทุกวัน	- รับเรื่องร้องเรียนและ ตรวจสอบเบื้องต้น - ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนทุจริต ๑. ศปท.กปภ. ๒. เว็บไซต์ กปภ. ๓. จดหมาย ๔. สายด่วนภาครัฐ (GCC) ๑๑๑๑ ๕. ศูนย์ดำรงธรรม ๑๕๖๗	ผอ.กปส. } สสส.	
	ภายใน๑๓วัน นับแต่วันที่ ได้รับเรื่องร้องเรียน	- เลขานุการ ศปท.กปภ. สรุปร้องเรียนและรายงานหัวหน้า ศปท.กปภ. - เลขานุการ ศปท.กปภ. รายงานข้อมูลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในระบบของสำนักงาน ป.ป.ท.	ผอ.กปส.	บันทึกสรุปร้องเรียน
	ทุกวัน	- หัวหน้า ศปท.กปภ. นำเสนอผู้ว่าการ (ผวก.) เพื่อพิจารณา	ผวก.	
	ทุกวัน	- พิจารณาข้อร้องเรียน และสั่งการไปยัง รผบ. หรือ รปก. ๑-๕ เพื่อมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น	ผวก.	
	ทุกวัน	- พิจารณาสั่งการถึง ผขบ. เพื่อมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น	รผบ.	
	ทุกวัน	- พิจารณาสั่งการ ถึง ผกม. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น	ผขบ.	
	ทุกวัน	- พิจารณา มอบหมายกองวินัย ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น	ผกม.	
	ทุกวัน	- ผู้อำนวยการกองวินัย พิจารณาเรื่องและมอบหมายนิติกรผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น - รายงานความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนให้ ศปท.กปภ. ทราบ ดังนี้ ● รอบ ๗ วัน (นับแต่วันที่ ได้รับเรื่อง) ● รอบ ๓๗ วัน (นับแต่วันที่ ได้รับเรื่อง) ● รายงานความก้าวหน้าในการจัดการเรื่องร้องเรียนทุกวันที่ ๕ ของเดือน	กวน.	บันทึกติดตามรายงานความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีการรับหรือให้สินบน ของ กปภ. (ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด ๕ ช่องทาง) (ต่อ)

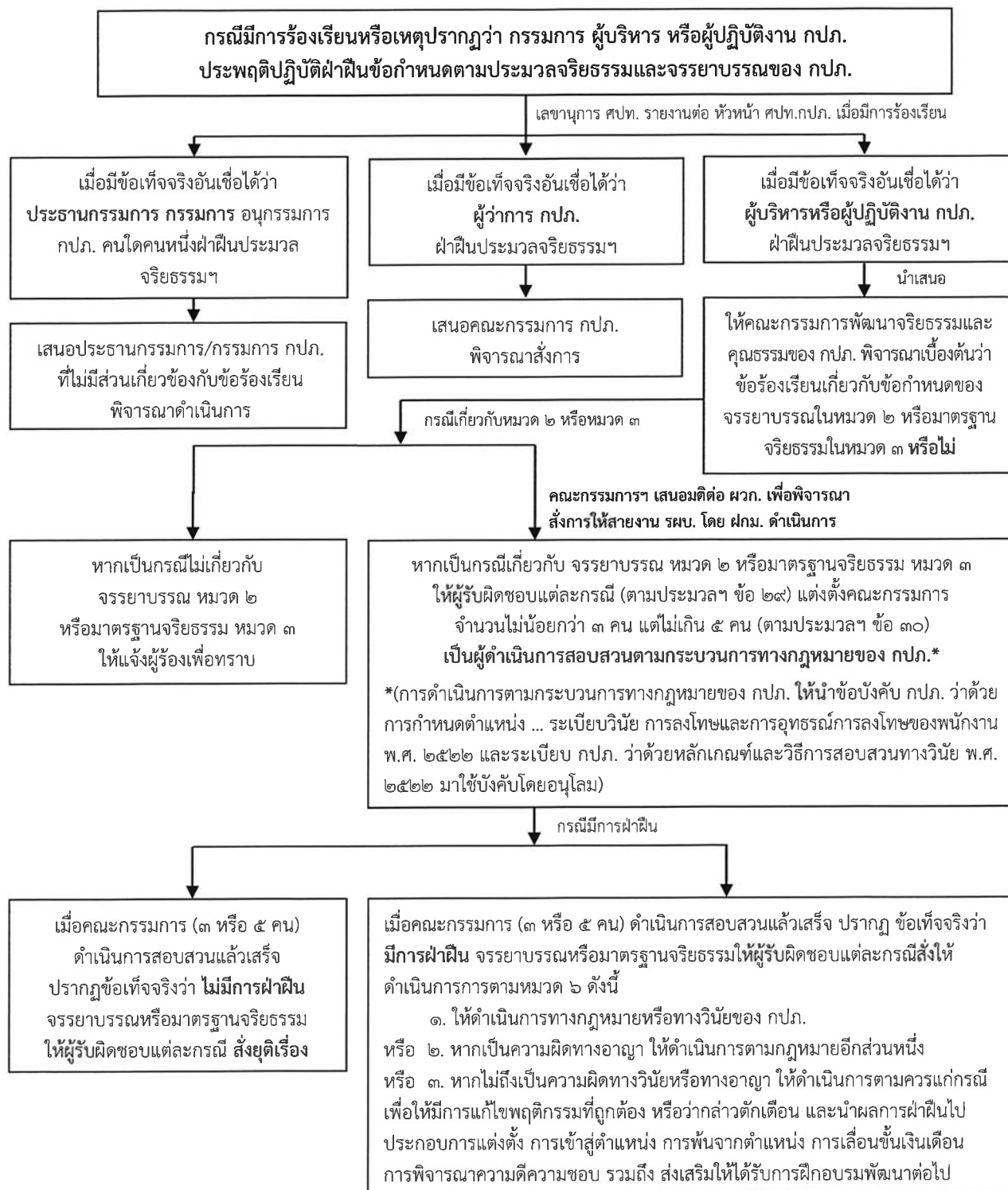
ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD A((ข.)) --> B[กองวินัย (กวน.) รับเรื่องร้องเรียน] B --> C[ไม่มีมูล] B --> D[มีมูล] C --> E[รายงานผลการดำเนินการ] D --> F[ดำเนินการสอบสวน] F --> G[จัดทำรายงานผลการดำเนินการทางวินัยเสนอต่อ ผวก.] G --> E E --> H[เลขานุการ ศปท.กปภ.] H --> I((จบ)) </pre>	ตามที่กฎหมายกำหนด	- ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีไม่มีมูล ให้รายงานต่อ ผวก. เพื่อทราบและยุติเรื่อง พร้อมรายงาน ศปท.กปภ. เพื่อทราบ - กรณีมีมูล รายงาน ผวก. เพื่อดำเนินการตามกระบวนการทางวินัย ที่ กปภ. กำหนด และรายงาน ศปท.กปภ. เพื่อทราบ	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย	
	ตามที่กฎหมายกำหนด	- คณะกรรมการสอบสวน ดำเนินการสอบสวนทางวินัย ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว	คณะกรรมการสอบสวน	
	ทุกวัน	- คณะกรรมการสอบสวน จัดทำรายงานผลการสอบสวนต่อ ผวก.	คณะกรรมการสอบสวน	
	๑ วัน	- ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการให้หน่วยงาน/ผู้ร้อง และ ศปท.กปภ. ทราบ เมื่อดำเนินการรายงานผลการสอบสวนต่อ ผวก. แล้วเสร็จ (กรณีมีการดำเนินการทางวินัย) - ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการให้หน่วยงาน/ผู้ร้อง และ ศปท.กปภ. ทราบ เมื่อดำเนินการรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงต่อ ผวก. แล้วเสร็จ (กรณีเสนอยุติเรื่อง)	กวน.	
	ทุกไตรมาส ๑ วัน	- สรุปและรายงานผลต่อคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. - ปิดเรื่องร้องเรียนในระบบบนเว็บไซต์ของ ศปท.กปภ.	ผอ.กปส.	บันทึกสรุปผลการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด ๕ ช่องทาง) (ต่อ)

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ทุกวัน	- รปภ. ๑-๕ พิจารณาสั่งการถึง กปภ.ข ๑-๑๐ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น	รปภ.๑-๕	
	ทุกวัน	- พิจารณาสั่งการ ถึง ผช.ผอ.กปภ.ข. ๑-๑๐ (บริหาร) ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น	กปภ.ข.๑-๑๐	
	ทุกวัน	- พิจารณา มอบหมาย กปร.กปภ.ข.๑-๑๐ ดำเนินการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น	ผช.ผอ.กปภ.ข. ๑-๑๐	
		- พิจารณามอบหมาย งานกฎหมายและนิติกรรม กปภ.ข. ๑-๑๐ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น	งานกฎหมาย และนิติกรรม กปภ.ข.๑-๑๐	
	ทุกวัน	- หัวหน้างานกฎหมายและนิติกรรม กปภ.ข.๑-๑๐ พิจารณาเรื่องและมอบหมาย นิติกรผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง เบื้องต้น	งานกฎหมาย และนิติกรรม กปภ.ข.๑-๑๐	
	ตามที่ กฎหมาย กำหนด	เมื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น แล้วพบว่า - กรณีไม่มีมูล ให้รายงานต่อ ผวก. เพื่อพิจารณาปิดเรื่อง กรณีไม่มีมูลการทุจริต แต่มีมูลความผิดวินัย (ไม่ร้ายแรง) ให้ดำเนินการตามกระบวนการทางวินัยของ กปภ. - กรณีมีมูลการทุจริต หรือมีมูลความผิดวินัยร้ายแรง อย่างอื่น ให้รายงานต่อ ผวก. เพื่อพิจารณาสั่งการ		
	ตามที่กฎหมาย กำหนด	- คณะกรรมการสอบสวน ดำเนินการสอบสวนทางวินัย ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว	คณะกรรมการ สอบสวน	
	ทุกวัน	- คณะกรรมการสอบสวน จัดทำรายงานผลการสอบสวน ต่อ ผวก.	คณะกรรมการ สอบสวน	
	ทุกวัน	- รายงานผลการดำเนินการทางวินัย ต่อ ผวก. เพื่อ ดำเนินการตามกระบวนการทางวินัย ที่ กปภ. กำหนด	คณะกรรมการ สอบสวน	
	๑ วัน	- ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการ ให้หน่วยงาน/ผู้ร้อง และ ศปท.กปภ. ทราบ เมื่อดำเนินการรายงานผลการสอบสวนต่อ ผวก.แล้วเสร็จ (กรณีมีการดำเนินการทางวินัย) - ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการ ให้หน่วยงาน/ผู้ร้อง และ ศปท.กปภ. ทราบ เมื่อดำเนินการรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงต่อ ผวก. แล้วเสร็จ (กรณีเสนอยุติเรื่อง)	กปภ.ข.๑-๑๐/ หรือ กวน. กปภ.ข.๑-๑๐	
	ทุกไตรมาส ๑ วัน	- สรุปและรายงานผลต่อคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรม และคุณธรรมของ กปภ. - ปิดเรื่องร้องเรียนในระบบบนเว็บไซต์ของ ศปท.กปภ.	ผอ.กปส.	บันทึกสรุปผลการ ดำเนินการจัดการข้อ ร้องเรียน
				

/ กรณีมีการร้องเรียน ...

กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏข้อเท็จจริงอันเชื่อได้ว่า กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนข้อกำหนดตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. ให้ดำเนินการตามผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ดังนี้



กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนกรณีฝ่าฝืนข้อกำหนดตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ.

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ทุกวัน	- เลขานุการ ศปท.กปภ. รับเรื่องร้องเรียนและตรวจสอบเบื้องต้น - ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ๑. โทรศัพท์สายด่วน ๐ ๒๕๕๑ ๘๐๒๕ ๒. เว็บไซต์ https://anticor.pwa.co.th ๓. ไปรษณีย์ ๔. ร้องเรียนด้วยตนเอง ๕. ตู้รับเรื่องร้องเรียนหน้าห้อง ศปท.กปภ.	กปส.	
	ทุกวัน	- เลขานุการ ศปท.กปภ. รายงานต่อหัวหน้า ศปท.กปภ.	ผอ.กปส.	บันทึกสรุปข้อร้องเรียน
	ทุกวัน	- พิจารณาเบื้องต้นว่าข้อร้องเรียนเกี่ยวกับข้อกำหนดของจรรยาบรรณในหมวด ๒ หรือมาตรฐานจริยธรรมในหมวด ๓ หรือไม่	คณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรม	
	ทุกวัน	- เสนอติดต่อ ผวก. เพื่อพิจารณาสั่งการให้สายงาน รพบ. โดย ผกม. ดำเนินการ	คณะกรรมการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	
	ทุกวัน	- ผู้อำนวยการกองวินัย พิจารณาเรื่องและมอบหมายนิติกรผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น	กวน.	
	ตามที่กฎหมายกำหนด	- กวน. ดำเนินการทางวินัย หากเป็นความผิดทางอาญาให้ดำเนินการตามกฎหมายอีกส่วนหนึ่ง	กวน.	
	๑๕ - ๓๐ วัน	- จัดทำสรุปรายงานเสนอต่อ ผวก./หน่วยงาน/ผู้ร้อง และเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. (กปส.) เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จแต่ละเรื่อง หรือได้ข้อยุติแล้ว	กวน.	
	ทุกไตรมาส	- สรุปรายงานผลต่อคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. - สรุปรายงานผลต่อคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จแต่ละเรื่องหรือได้ข้อยุติแล้ว และขอความเห็นชอบเพื่อปิดเรื่องร้องเรียน	กปส.	

หมายเหตุ ท่านสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก คู่มือศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. (ศปท.กปภ.)

ภาคผนวก ๑

แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

วันที่.....

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กร /ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน/คณะกรรมการ ป.ป.ช./ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา)

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ได้รับเมื่อวันที่.....เวลา.....

ได้รับเนื่องจากกรณี.....

สถานที่รับ.....

ชื่อ-นามสกุล ของผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

ที่อยู่.....

มีความเกี่ยวข้องเป็น.....

รายละเอียดและมูลค่า โดยประมาณของทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้และแนบรูปถ่ายทรัพย์สินหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประโยชน์อื่นใดมาพร้อมนี้ด้วย

.....

.....

เหตุผล หรือความจำเป็นที่จะต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

☐ อนุญาต เนื่องจากมีเหตุผล และความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล โดยสมควรรับไว้เป็นทรัพย์สินหรือสิทธิส่วนบุคคล

☐ ไม่อนุญาต โดยให้ส่งคืนแก่ผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตัวอย่างการรายงาน

แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๗

เรียน ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

ข้าพเจ้า.....นายทำดี.....นามสกุล.....แสนสุจริต.....
ตำแหน่ง.....นักบริหารงานทั่วไป 7.....สังกัด.....กองป้องกันการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรม.....

ขอรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือ
มีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
โดยมีรายละเอียดดังนี้

ได้รับเมื่อวันที่.....๕ มกราคม ๒๕๖๗.....เวลา.....๑๖.๐๐ น.....

ได้รับเนื่องจากกรณี.....เทศกาลปีใหม่.....

สถานที่รับ.....การประปาส่วนภูมิภาค (สำนักงานใหญ่).....

ชื่อ-นามสกุล ของผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้...นายคำชาย...หวังรำรวย....
ที่อยู่.....11/11 ตำบลบางเขน อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี.....

มีความเกี่ยวข้องเป็น.....เจ้าหน้าที่บริษัทท่อไทยเจริญ จำกัด คู่ค้ากับการประปาส่วนภูมิภาค.....

รายละเอียดและมูลค่าโดยประมาณของทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้และแนบ
รูปถ่ายทรัพย์สินหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประโยชน์อื่นใดมาพร้อมนี้ด้วย

กระเช้าของขวัญ มูลค่าประมาณ 4,500 บาท

เหตุผล หรือความจำเป็นที่จะต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

รับเพื่อรักษาไมตรีจิตต่อกัน เนื่องจากเป็นคู่ค้ากับ กปภ. เป็นเวลานานกว่า 25 ปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายทำดี แสนสุจริต)

☐ อนุญาต เนื่องจากมีเหตุผล และความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี
ระหว่างบุคคล โดยสมควรรับไว้เป็นทรัพย์สินหรือสิทธิส่วนบุคคล

☐ ไม่อนุญาต โดยให้ส่งคืนแก่ผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้โดยทันที ในกรณี
ที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของ
หน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๗

ภาคผนวก ๒

แบบสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ⁽¹⁾ประจำปีงบประมาณ⁽²⁾

เจ้าหน้าที่รายงาน การรับทรัพย์สินฯ จำนวน (ครั้ง) ⁽³⁾	การวินิจฉัยของผู้บริหารสูงสุด		
	อนุญาต ⁽⁴⁾ ให้รับไว้เป็นทรัพย์สิน หรือสิทธิส่วนบุคคล	ไม่อนุญาต	
		ส่งคืนแก่ ผู้ให้ทรัพย์สิน ⁽⁵⁾	ส่งมอบทรัพย์สินให้เป็น สิทธิของหน่วยงาน ⁽⁶⁾

ลงชื่อ⁽⁷⁾

(.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ⁽⁸⁾

(.....)

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรอง
รายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์

คำอธิบายการกรอกแบบสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

การใช้งาน		
แบบสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563		
กรอกข้อมูลการรายงาน		
(1)	ชื่อหน่วยงาน/ ส่วนราชการ	การประปาส่วนภูมิภาค
(2)	ประจำปีงบประมาณ	ปีงบประมาณที่ทำการรายงาน
(3)	เจ้าหน้าที่รายงาน การรับทรัพย์สินฯ จำนวน (ครั้ง)	จำนวนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีการรายงานการรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ในปีงบประมาณนั้นทั้งหมด
(4)	อนุญาต	ผู้บริหารสูงสุด มีการอนุญาตให้ผู้รับ ทรัพย์สินไว้เป็นสิทธิส่วนบุคคลได้ ใน ปีงบประมาณนั้นทั้งหมด
(5)	ส่งคืนแก่ผู้ให้ทรัพย์สิน	ผู้บริหารสูงสุด ไม่อนุญาตให้รับทรัพย์สิน และให้ส่งคืนแก่ผู้ให้ทรัพย์สิน ในปีงบประมาณนั้นทั้งหมด
(6)	ส่งมอบทรัพย์สินให้ เป็นสิทธิของหน่วยงาน	ผู้บริหารสูงสุด ไม่อนุญาตให้รับทรัพย์สิน และให้ส่งมอบทรัพย์สินให้เป็นสิทธิ ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณนั้นทั้งหมด
(7)	ผู้รายงาน	หัวหน้าศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ.
(8)	ผู้รับรองรายงาน	ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

แผนผังขั้นตอนการรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้ว่าการ ผู้บริหาร และพนักงาน กปภ. รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
หรือมีราคา หรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ โดยมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือ
ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

