

ประกาศกรมวิชาการเกษตร
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

ด้วยกรมวิชาการเกษตรเห็นว่าเพื่อสร้างวัฒนธรรมซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม และเป็นการป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ กรมวิชาการเกษตรจึงกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กัน ในโอกาสต่างๆ โดยปกติ ตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือเทศกาลวันสำคัญต่าง ๆ หรือให้กันตามมารยาททางสังคม ตามอัธยาศัยไมตรี ตามความเสนาหา ตามการอันควรสงเคราะห์ หรือเพื่อเป็นสินน้ำใจและให้หมายความรวมถึงการที่มีมูลค่าอื่นใด เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือการอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

“ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่กัน ในโอกาสต่างๆ โดยปกติ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ของกรมวิชาการเกษตร

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้อำนาจบังคับบัญชา หรือกำกับดูแลและให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายในกรมวิชาการเกษตร

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

“บุคคลอื่นใด” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีคำขอให้กรมวิชาการเกษตรดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือประกอบธุรกิจ หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกิจที่ทำกับกรมวิชาการเกษตร หรือกำลังดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่กรมวิชาการเกษตรหรือเจ้าหน้าที่กรมวิชาการเกษตรเป็นผู้ควบคุม หรือกำกับดูแล

๒. เจ้าหน้าที่จะต้องไม่เรียก รับ หรือถ่มนำถึงของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่นอกเหนือจากที่ควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายให้รับได้ เว้นแต่ การรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังนี้

๒.๑ การรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวน ที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

๒.๒ การรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติที่มีมูลค่า ในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๓ การรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะ ให้กับบุคคลทั่วไป

๓. ห้ามเจ้าหน้าที่ให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่ผู้บังคับบัญชาหรือญาติของ ผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยการให้ของขวัญตามปกติ ประเพณีนิยมนั้น จะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๔. เจ้าหน้าที่หรือผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้ญาติ รับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นใด หรือผู้ได้บังคับบัญชาของตน มิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดตามปกติประเพณีนิยม และมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๕. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการ ให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ และเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัด

๖. ในกรณีที่เป็นกรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้รับฯ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้น ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงอธิบดีกรมวิชาการเกษตรในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้อธิบดี กรมวิชาการเกษตรวินิจฉัย ว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นรับ ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ เป็นสิทธิของตนหรือไม่ ในกรณีที่อธิบดีกรมวิชาการเกษตรมีคำสั่งว่า ไม่สมควรรับก็ให้คืนของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ในทันที หากเป็นกรณีที่ไม่สามารถคืนได้ก็ให้ เป็นสิทธิของกรมวิชาการเกษตร

การแจ้งให้เป็นไปตามแบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด แนบท้าย ประกาศนี้

๗. ในกรณีที่ญาติของเจ้าหน้าที่รับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดไว้แล้ว และความ ปรากฏภายหลังว่าการรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นเป็นการฝ่าฝืนหรือขัดต่อประกาศนี้ ก็ให้ดำเนินการ เช่นเดียวกับข้อ ๖

๘. การรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของ ส่วนตัว หรือมีราคา หรือมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็น ที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก็ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๖

๙. เจ้าหน้าที่จะทำการเรียกรอเงิน หรือทรัพย์สินอื่นใด หรือใช้เงินสวัสดิการใดๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือญาติของผู้บังคับบัญชามีได้ ไม่ว่าในกรณีใดๆ

๑๐. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่จงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยฝ่าฝืนประกาศนี้ ถือเป็นผู้กระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวเสริมสุข สลักเพชร)
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร

กกจ.ร่าง/พิมพ์
ทาน
ตรวจ

แบบรายงานการรับของขวัญ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมวิชาการเกษตร

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....

ข้าราชการพลเรือนสามัญ/พนักงานราชการ/ลูกจ้าง ตำแหน่ง.....

สังกัด.....กอง/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม.....

ขอรายงานการรับของขวัญ ดังนี้

๑. ของขวัญที่ได้รับ มีลักษณะดังนี้

- ได้รับของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ โดยมีลักษณะเป็นการให้แก่ข้าพเจ้าโดยเฉพาะเจาะจง และมีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท
- ได้รับของขวัญจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หา แต่มีจำนวนเกินกว่าความเหมาะสมตามฐานะานุรูป
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๒. ผู้ให้ของขวัญ

- หน่วยงานภาครัฐ
- หน่วยงานภาคเอกชน
- ประชาชน
- ญาติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๓. เหตุผลในการรับของขวัญ

- เทศกาลต่างๆ
- วันขึ้นปีใหม่
- สงกรานต์
- ตรุษจีน
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- โอกาสสำคัญ
- เกียรติยศราชการ
- การขอบคุณ
- การแสดงความยินดี
- การต้อนรับ
- การให้ความช่วยเหลือ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๔. การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ

- ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล
- ส่งคืนแก่ผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่กรมวิชาการเกษตร
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๕. ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะประเด็นอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)