



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมวิชาการเกษตร โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๕๓๗๙

ที่ กษ ๐๙๐๑.๑๘/วส

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง การเน้นย้ำและสร้างการรับรู้ให้บุคลากรในสังกัดประพฤติตนและปฏิบัติหน้าที่ราชการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป็นบุคลากรที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ขจัด ป้องกันและปราบปรามการทุจริต

เรียน ลนก./ผอ.กอง/สถาบัน/สำนัก/ศทส./สวพ.๑-๘/สนก./กพร./กปร./กตบ./กกย./กวม./สน.ผชช./ ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมวิชาการเกษตร

ตามที่กรมวิชาการเกษตร ได้กำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการ การแก้ไขปัญหาการทุจริต การป้องกันการรับสินบน การจัดการข้อร้องเรียน การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการเสริมสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ไว้แล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อเป็นการเน้นย้ำและสร้างการรับรู้ให้บุคลากรในสังกัดประพฤติตนและปฏิบัติหน้าที่ราชการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป็นบุคลากรที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ขจัด ป้องกันและปราบปรามการทุจริต ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จึงขอส่งสำเนา ประกาศกรมวิชาการเกษตรที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว จำนวน ๙ เรื่อง ดังนี้

๑. ประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม เป็นไปตามมาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ ด้วยความเท่าเทียมกัน

๒. ประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง กำหนดแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ ด้วยความโปร่งใส คุ่มค่า ไม่เอื้อประโยชน์ต่อตนเอง กลุ่ม หรือพวกพ้อง

๓. ประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง การมอบหมายงานของผู้บังคับบัญชา การประเมินผล การปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของผู้บังคับบัญชา

๔. ประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง การใช้ทรัพย์สินของราชการ

๕. ประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง การป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตของกรมวิชาการเกษตร

๖. ประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

๗. ประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของกรมวิชาการเกษตร

๘. ประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง มาตรการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่กรมวิชาการเกษตร

๙. ประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนในสังกัดได้รับทราบและให้ผู้บังคับบัญชาเคร่งครัด การปฏิบัติกับผู้ใต้บังคับบัญชา สื่อสาร ทำความเข้าใจ สั่งการผู้ใต้บังคับบัญชาให้ยึดถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

(นางสาวอิงอร ปัญญากิจ)

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

กรมวิชาการเกษตร

ได้ส่งทางระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไปแล้ว

คล่องดีเยี่ยม

คล่องดี

ผู้ส่ง: วันที่ 5 เมษายน ๒๕๖๔



ประกาศกรมวิชาการเกษตร

เรื่อง กำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม
เป็นไปตามมาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ ด้วยความเท่าเทียมกัน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เป็นไปด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม ยึดหลักมาตรฐาน เป็นไปตามมาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้ที่รู้จักกัน เป็นการส่วนตัว ปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถ มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ อธิบดีกรมวิชาการเกษตรจึงกำหนดแนวทางให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม เป็นไปตามมาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ ด้วยความเท่าเทียมกัน ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความโปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนดไว้
 ๒. ปฏิบัติงานหรือให้บริการกับผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้ที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว ด้วยความเท่าเทียมกัน
 ๓. ปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสำเร็จของงาน ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว หรือรับผิดชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง
 ๔. ไม่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ การอนุญาต หรือให้บริการ ไม่ว่าในช่วงเวลาปกติ ช่วงเทศกาล หรือวาระสำคัญต่างๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี เว้นแต่เป็นการรับโดยธรรมจรรยาเท่านั้น (การรับโดยธรรมจรรยา หมายถึง การรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่างๆ โดยปกติ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม)
 ๕. ไม่ให้เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวก เป็นกรณีพิเศษ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต
 ๖. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับเคร่งครัดการปฏิบัติกับผู้ใต้บังคับบัญชา สื่อสาร ทำความเข้าใจ สั่งการผู้ใต้บังคับบัญชาได้ปฏิบัติโดยทั่วกัน
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวเสริมสุข สลักเพ็ชร์)
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร/



ประกาศกรมวิชาการเกษตร
เรื่อง กำหนดแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ ด้วยความโปร่งใส คุ่มค่า
ไม่เอื้อประโยชน์ต่อตนเอง กลุ่ม หรือพวกพ้อง

เพื่อให้การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้จ่ายงบประมาณของ
กรมวิชาการเกษตร เป็นไปด้วยความโปร่งใส คุ่มค่า เกิดประโยชน์ต่อราชการ มีการตรวจสอบการใช้จ่าย
งบประมาณอย่างเคร่งครัด ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และมีความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
อธิบดีกรมวิชาการเกษตรจึงกำหนดแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ ด้วยความโปร่งใส คุ่มค่า ไม่เอื้อประโยชน์
ต่อตนเอง กลุ่ม หรือพวกพ้อง ดังนี้

๑. ให้แต่ละหน่วยงานวางแผน การใช้จ่ายงบประมาณด้วยความโปร่งใส คุ่มค่า
ไม่เอื้อประโยชน์ต่อตนเอง กลุ่ม หรือพวกพ้อง และให้เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ
 ๒. ในการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้คำนึงถึงความคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด
ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งงบประมาณนั้น
 ๓. มิให้นำงบประมาณของหน่วยงานไปใช้ประโยชน์เพื่อการส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง
 ๔. มิให้บุคลากรเบิกจ่ายงบประมาณอันเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์
หรือค่าเดินทางไปปฏิบัติราชการ
 ๕. ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ตรวจสอบพัสดุ ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้
ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง
 ๖. ให้หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียน
การใช้จ่ายงบประมาณ
 ๗. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับเคร่งครัดการปฏิบัติกับผู้ใต้บังคับบัญชา สื่อสาร ทำความเข้าใจ
สั่งการผู้ใต้บังคับบัญชาได้ปฏิบัติโดยทั่วกัน
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวเสริมสุข สลักเพชร)
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร



ประกาศกรมวิชาการเกษตร

เรื่อง การมอบหมายงานของผู้บังคับบัญชา การประเมินผลการปฏิบัติงาน
การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ของผู้บังคับบัญชา

เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาในแต่ละระดับของกรมวิชาการเกษตรใช้อำนาจปกครองบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างมีคุณธรรม มีความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติในการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องดำเนินการอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ อธิบดีกรมวิชาการเกษตรจึงให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับในกรมวิชาการเกษตรปฏิบัติด้วยความเป็นธรรม ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ ปกครองบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชา มอบหมายหน้าที่แบ่งงานรับผิดชอบ ด้วยความเป็นธรรม

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาตามระดับคุณภาพของผลงาน

๓. ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาด้วยความเป็นธรรม

๔. ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับสั่งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานราชการด้วยความถูกต้อง สุจริต และมีให้สั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในส่วนของตัวของผู้บังคับบัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

๕. ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับบริหารงานบุคคลของหน่วยงานด้วยความเป็นธรรม โดยปราศจากการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ไม่ให้เกิดการซื้อขายตำแหน่ง ไม่เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

๖. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับเคร่งครัดการปฏิบัติกับผู้ใต้บังคับบัญชา สื่อสาร ทำความเข้าใจ สั่งการผู้ใต้บังคับบัญชาได้ปฏิบัติโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวเสริมสุข สลักเพชร)
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร/



ประกาศกรมวิชาการเกษตร
เรื่อง การใช้ทรัพย์สินของราชการ

การใช้ทรัพย์สินของทางราชการภายในหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก อธิบดีกรมวิชาการเกษตรจึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติและมาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นกลไกในการป้องกันปราบปรามการกระทำอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมให้ชัดเจนและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยกำหนดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ดังนี้

๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ นำทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเอง หรือผู้อื่น

๒. การให้ยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓. ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการให้ใช้ด้วยความระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหาย

๕. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับเคร่งครัดการปฏิบัติกับผู้ใต้บังคับบัญชา สื่อสาร ทำความเข้าใจสั่งการผู้ใต้บังคับบัญชาได้ปฏิบัติโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒


(นางสาวเสริมสุข สลักเพ็ชร์)
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร



ประกาศกรมวิชาการเกษตร
เรื่อง การป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตของกรมวิชาการเกษตร

เนื่องด้วยรัฐบาลมีนโยบายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพราะเป็นปัญหาสำคัญของการบริหารราชการแผ่นดิน เกิดการเบียดบังเอาทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนทำให้ต้องสูญเสียงบประมาณ แทนที่จะเกิดประโยชน์แก่ประชาชนส่วนรวม กรมวิชาการเกษตรจึงมุ่งมั่นแน่วแน่ที่จะปฏิบัติตามนโยบายรัฐบาลในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต อธิบดีกรมวิชาการเกษตรจึงเห็นควรสร้างการรับรู้ของบุคลากรด้านการป้องกันและปราบปรามเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ดังนี้

๑. ให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามแผนการป้องกันและปราบปรามเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานโดยการเฝ้าระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริต และมีการลงโทษทางวินัย

๒. ให้ทุกหน่วยงานนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน

๓. หากเจ้าหน้าที่พบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงาน สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ มีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา มีความปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อเจ้าหน้าที่ผู้พบเห็น

๔. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับเคร่งครัดการปฏิบัติกับผู้ใต้บังคับบัญชา สื่อสาร ทำความเข้าใจสั่งการผู้ใต้บังคับบัญชาได้ปฏิบัติโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวเสริมสุข สลักเพ็ชร์)
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร/

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 หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันในโอกาสต่างๆ โดยปกติ ตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือเทศกาลวันสำคัญต่าง ๆ หรือให้กันตามมารยาททางสังคม ตามอัธยาศัยไมตรี ตามความเสนาหา ตามการอันควรสงเคราะห์ หรือเพื่อเป็นสินน้ำใจและให้หมายความรวมถึงการที่มีมูลค่าอื่นใด เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือการอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

“ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กันในโอกาสต่างๆ โดยปกติ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ของกรมวิชาการเกษตร

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชา หรือกำกับดูแลและให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายในกรมวิชาการเกษตร

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

“บุคคลอื่นใด” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีคำขอให้กรมวิชาการเกษตรดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือประกอบธุรกิจ หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกิจที่ทำกับกรมวิชาการเกษตร หรือกำลังดำเนินการใด ๆ ที่กรมวิชาการเกษตรหรือเจ้าหน้าที่กรมวิชาการเกษตรเป็นผู้ควบคุม หรือกำกับดูแล

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

๒.๑ การรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ซึ่งให้โดยเสนหาตามจำนวน ที่เหมาะสมตามฐานะานุรูป

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. ในกรณีที่เป็นารรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่มีความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี 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. เจ้าหน้าที่จะทำการเรียไ้เงิน หรือทรัพย์สินอื่นใด หรือใช้เงินสวัสดิการใดๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือญาติของผู้บังคับบัญชามีได้ ไม่ว่าในกรณีใดๆ
๑๐. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่จงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยฝ่าฝืนประกาศนี้ ถือเป็นผู้กระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวเสริมสุข สลักเพ็ชร์)
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

ได้รับของขวัญจากญาติซึ่งให้โดยเสนาหา แต่มีจำนวนเกินกว่าความเหมาะสมตามฐานานุรูป

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๒. ผู้ให้ของขวัญ

หน่วยงานภาครัฐ

หน่วยงานภาคเอกชน

ประชาชน

ญาติ

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๓. เหตุผลในการรับของขวัญ

เทศกาลต่างๆ

วันขึ้นปีใหม่

สงกรานต์

ตรุษจีน

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

โอกาสสำคัญ

เกษียณอายุราชการ

การขอบคุณ

การแสดงความยินดี

การต้อนรับ

การให้ความช่วยเหลือ

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๔. การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ

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

๕. ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะประเด็นอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)



ประกาศกรมวิชาการเกษตร

เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริต
และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของกรมวิชาการเกษตร

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และตามคำสั่ง
กรมวิชาการเกษตร ที่ ๑๗๐๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ ตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
เพื่อทำหน้าที่หลักในการขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริมคุ้มครอง
จริยธรรมของกรมวิชาการเกษตรให้สอดคล้องตามแนวทางที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้บูรณาการ
ขับเคลื่อนแผนไว้ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตของกรมวิชาการเกษตร เป็นไป
ตามอำนาจหน้าที่ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตที่กำหนดไว้ในคำสั่งกรมวิชาการเกษตรดังกล่าว
และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ กรมวิชาการเกษตร
จึงกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริต
และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของกรมวิชาการเกษตร ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมวิชาการเกษตร เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ
และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ของกรมวิชาการเกษตร

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด
กรมวิชาการเกษตร

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง
หรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใด
ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง
อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของ
ส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึง
การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย
ความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาล
ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

/“การตอบสนอง”...

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของกรมวิชาการเกษตร ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๓.๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๓.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

๓.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๓.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง ณ กรมวิชาการเกษตร

เลขที่ ๕๐ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๓.๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.doa.go.th (แจ้งเรื่องร้องเรียน

กรมวิชาการเกษตร)

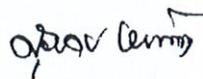
๓.๕.๓ ทางโทรศัพท์ ๐ ๒๙๔๐ ๕๓๗๙

/ข้อ ๔...

ข้อ ๔ กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

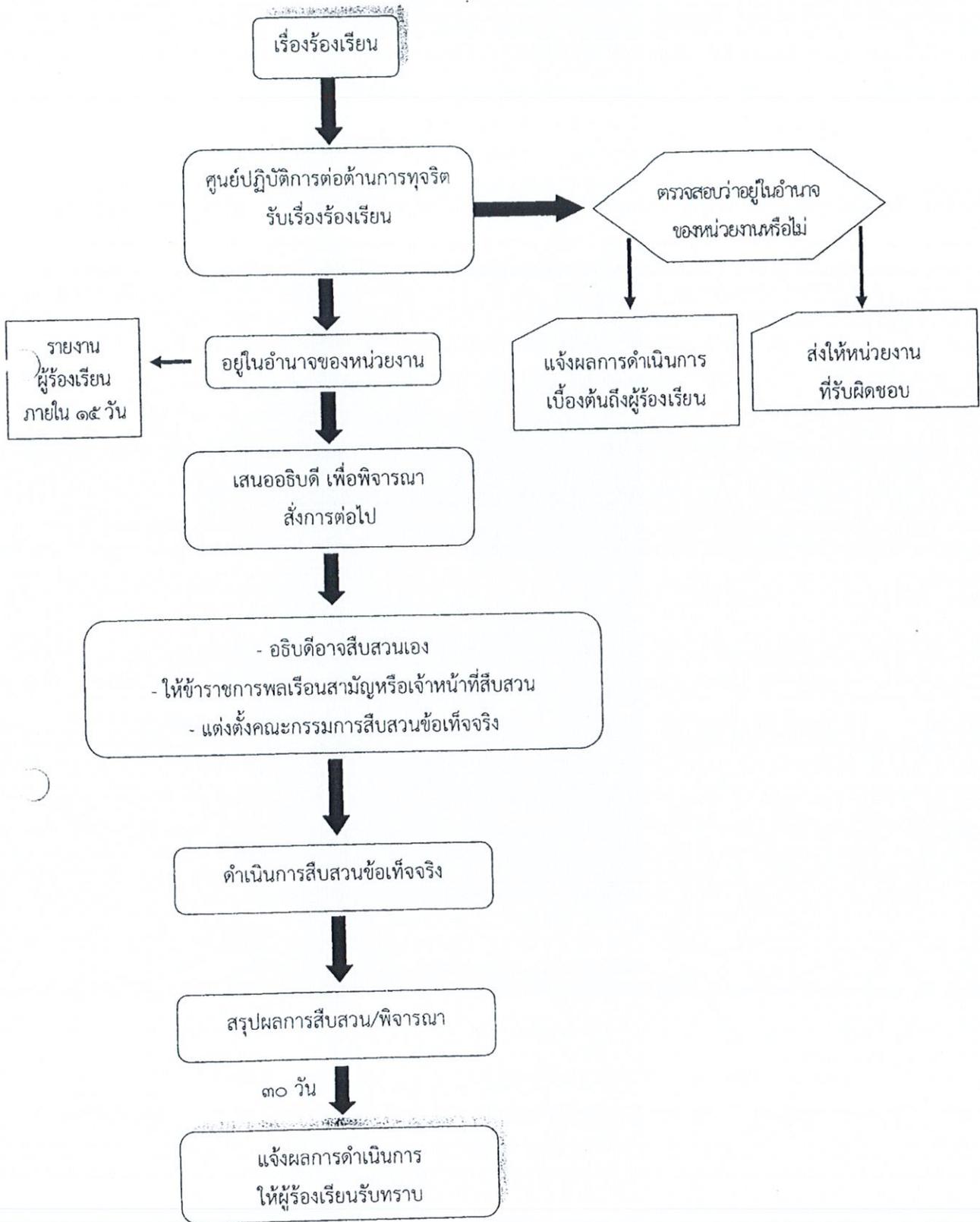
- ๔.๑ ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน
- ๔.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนออธิบดีตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้
- ๔.๓ กรณีที่อธิบดีเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตดำเนินการตามคำสั่งนั้น
- ๔.๔ ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาสืบสวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนออธิบดีว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่ออธิบดี และยุติเรื่อง
- ๔.๕ ในการพิจารณาสืบสวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม
- ๔.๖ ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสืบสวนต่ออธิบดีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการ อาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่ออธิบดี โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน
- ๔.๗ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้
- ๔.๘ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของกรมวิชาการเกษตร ให้ดำเนินการดังนี้
 - ๔.๘.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน
 - ๔.๘.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุรเดช ปิฉิมกุล)
รองอธิบดี รักษาการแทน
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร

กระบวนการ ขั้นตอน และระยะเวลา การจัดการเรื่องร้องเรียน
เรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบ กรมวิชาการเกษตร



หมายเหตุ : อ้างอิงจากการดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

แบบฟอร์มคำขอร้องเรียน
เรื่อง "การทุจริตและประพฤติมิชอบ กรมวิชาการเกษตร"

ชื่อ - สกุล (ผู้ร้องเรียน).....เบอร์ติดต่อ.....

ที่อยู่.....

ชื่อ - สกุล (ผู้ถูกร้องเรียน).....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....โดยมีพฤติการณ์ รายละเอียด หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้

และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้ ดังนี้

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. คำร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับการร้องเรียน ดังนี้

- ชื่อ สกุล ที่อยู่ พร้อมเบอร์ติดต่อของผู้ร้องเรียน

- ชื่อ สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ถูกร้องเรียน พฤติการณ์ รายละเอียด หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบ

ตัวผู้ถูกกล่าวหาได้

๒. ระบุรายละเอียดของการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- การกระทำของผู้ถูกร้องเรียน

- กระบวนการ ขั้นตอน รายละเอียดของการกระทำ เป็นอย่างไร

- ระบุพยานเอกสาร พยานบุคคล พยานวัตถุ (หากมี)

๓. ลงลายมือชื่อ ตัวบรรจง พร้อมที่อยู่เบอร์ติดต่อกลับ ให้ครบถ้วน (หากประสงค์ให้ปิดชื่อกรณาบอกด้วย)

ประกาศกรมวิชาการเกษตร

เรื่อง มาตรการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่กรมวิชาการเกษตร

ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน หมวด ๒ ข้อ ๖ กำหนดว่าข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงหาผลประโยชน์ที่มีชอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กรมวิชาการเกษตรเป็นไปตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และเพื่อสร้างวัฒนธรรมซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส รวมทั้งเพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ กรมวิชาการเกษตรจึงกำหนดมาตรการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่กรมวิชาการเกษตร เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

“ผลประโยชน์ทับซ้อน” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียต่อภาครัฐ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของกรมวิชาการเกษตร

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชา หรือกำกับดูแลและให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายในกรมวิชาการเกษตร

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรการนี้โดยเคร่งครัด

๓. เจ้าหน้าที่จะอาศัยตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์ใดๆ ให้แก่ตนเองและผู้อื่นมิได้

๔. เจ้าหน้าที่จะอาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่รับ หรือเรียกรับ หรือยอมรับผลประโยชน์ใดๆ ให้แก่ตนเองและผู้อื่นมิได้

๕. เจ้าหน้าที่จะกระทำการใดๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเกี่ยวข้องกับงานราชการมิได้

๖. เจ้าหน้าที่จะดำเนินการใดๆ ที่เป็นการให้ของขวัญของกำนัลหรือผลประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงินและประโยชน์รูปแบบอื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งการบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนระดับ ตำแหน่ง หรือความดีความชอบพิเศษมิได้

๗. เจ้าหน้าที่จะนำข้อมูลลับของทางราชการ แสวงหาประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้องหรือครอบครัว หรือคนรู้จักมิได้

๘. เจ้าหน้าที่จะนำทรัพย์สินใดๆ ของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นมิได้

๙. เจ้าหน้าที่จะใช้เวลาราชการในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตัวมิได้

๑๐. เจ้าหน้าที่...

๑๐. เจ้าหน้าที่ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามความเหมาะสม

๑๑. กรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่า การกระทำนั้นอาจมีเหตุเกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีมูลความผิดทางอาญาหรืออาจเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายอื่น ให้ผู้บังคับบัญชารายงานผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ เพื่อรายงานอธิบดีกรมวิชาการเกษตรพิจารณาดำเนินการต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



นางสาวเสริมสุข สลักเพ็ชร์
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร

กกจ.ร่าง/พิมพ์
ทาน
ตรวจ



ประกาศกรมวิชาการเกษตร
เรื่อง มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามที่ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของกรมวิชาการเกษตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ป้องกันปัญหาการทุจริต และเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย และระเบียบดังกล่าว จึงให้หน่วยงานในสังกัดกรมวิชาการเกษตรถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. จัดทำและประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หลังจากวันที่ได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP) และหน่วยงาน (เว็บไซต์กรมวิชาการเกษตร) และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

๒. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กรมวิชาการเกษตร และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) คุ่มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของส่วนราชการมีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมีการประเมินผลและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๓. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานในสังกัดกรมวิชาการเกษตรคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อโดยยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

๔. ห้ามมิให้เปิดเผยข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและเป็นข้อมูลทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันต่อผู้ซึ่งมิได้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นหรือต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย หรือการดำเนินการตามกฎหมาย

/๕. ดำเนินการตามแนวทาง...

๕. ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคาเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๖. ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น

๖.๑ กรณีที่ปรากฏในภายหลังว่า ผู้มีหน้าที่ดำเนินการดังกล่าวเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นกรรมการในคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

๖.๒ กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าประธานกรรมการหรือกรรมการเป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ประชุมพิจารณาหรือไม่ ให้ผู้นั้นหยุดการพิจารณาไว้ก่อนแล้วแจ้งผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปพิจารณา หากผู้ที่ทำหน้าที่ประธานกรรมการและกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างงานนั้น ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นขอพ้นจากหน้าที่และให้รายงานต่อผู้แต่งตั้งเพื่อสั่งให้ตนพ้นจากหน้าที่การเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น

๗. การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้

๘. เมื่อมีการร้องเรียนเรื่องความไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ

ทั้งนี้ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมวิชาการเกษตรถือปฏิบัติตามมาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวเสริมสุข สลักเพ็ชร์)
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร



แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่าง
เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ตรวจสอบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ตรวจสอบรายชื่อและนามสกุลของผู้จัดการ และผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้เสนองานจากหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ
บัญชีรายการกรรมการผู้จัดการบัญชีผู้มีอำนาจควบคุม บัญชีผู้มีอำนาจควบคุม ว่าสอดคล้องตรงกับรายชื่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือไม่
๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการจัดการที่มีกระวังไม่ให้เกิดการแสวงหาประโยชน์ การรับผลประโยชน์ การใช้อิทธิพลในฐานะและตำแหน่งหน้าที่
ที่เกี่ยวข้อง ในการจัดหาหรือการใช้ข้อมูลลับในการจัดหาที่มีผู้มีหน้าที่ในการจัดหาแล้วรู้จากการทำงานที่ นำไปใช้ประโยชน์ ซึ่งจะทำให้เกิดการแข่งขันในการ
เสนอราคาอย่างไม่เป็นธรรม

๓. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ กำกับ ติดตาม ควบคุม พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดและมีกำกับ ป้องปรามเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่
๔. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสังเกตพฤติกรรมซึ่งกันและกัน

๕. มีช่องทางร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการทราบ

โดยให้มีช่องทางร้องเรียนได้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ของกรมวิชาการเกษตร www.doa.go.th โทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๗๙-๐๑๕๑-๓ และ
ศูนย์ราชการสะดวก โทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๗๙-๔๖๕๒ หรือ ๐-๒๕๗๙-๐๑๕๑-๓ ต่อ ๑๒๕ หรือทาง E-mail: doaecc@doa.in.th