



ประกาศกระทรวงการต่างประเทศ เรื่อง ครอบแนวทางป้องกันการรับสินบน

อนุสนิ Physiology ประกาศกระทรวงการต่างประเทศ เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๐ กระทรวงการต่างประเทศได้ประกาศเจตจำนงที่จะขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) และได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน เพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาธารณะ มีความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของกระทรวงการต่างประเทศ ความแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการตั้งกล่าว และโดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) รวมทั้งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๐๓ ซึ่งกำหนดว่า ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือ กฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้โดยธรรมจารยานามหลักเกณฑ์และจำนวนที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้โดยธรรมจารยานองค์กร จึงกำหนด มาตรา ๒๕๔๗

กระทรวงการต่างประเทศจึงกำหนดครอบแนวทางการป้องกันการรับสินบน เพื่อให้ ข้าราชการและบุคลากรทุกประเภทถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเป็นการเสริมสร้างค่านิยมและสร้างทัศนคติที่ถูกต้อง โดยตั้งอยู่บนหลักการความปลดปล่อยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตในองค์กร และการส่งเสริมคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน ดังนี้

๑. ข้าราชการและบุคลากรทุกประเภทของกระทรวงการต่างประเทศและครอบครัวไม่ควรเรียกร้องหรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่ากรณีใด

๒. ข้าราชการและบุคลากรทุกประเภทของกระทรวงการต่างประเทศจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจารยາได้

๒.๑ เมื่อเป็นการรับจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาและเหมาะสมตามฐานะนุรูป

๒.๒ เมื่อเป็นการรับจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาส ไม่เกินสามพันบาท

๓. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศซึ่งผู้ให้มีได้ระบุให้เป็นของส่วนตัว หรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาทไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นต้องรับไว้ เพื่อรักษาไม่ตรึง มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์ยั่งยืนดี ให้ข้าราชการและบุคลากรทุกประเภทของกระทรวงต่างประเทศรายงานรายละเอียดเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่า ไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้ยึดถือทรัพย์หรือประโยชน์นั้นไว้เป็นประโยชน์ ส่วนบุคคล ให้ข้าราชการและบุคลากรทุกประเภทของกระทรวงการต่างประเทศส่งมอบทรัพย์สินให้หน่วยงานต้นสังกัดโดยทันที

๔. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้างต้น ซึ่งข้าราชการและบุคลากรทุกประเภทของกระทรวงการต่างประเทศได้รับมาแล้ว โดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งต้องรับไว้เพื่อรักษาไม่ตรึงมิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี ให้ข้าราชการและบุคลากรทุกประเภทของกระทรวงการต่างประเทศรายงานรายละเอียดเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดให้ผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการโดยทันทีที่สามารถทำได้ เพื่อวินิจฉัยว่า จำเป็น เหมาะสม สมควรที่จะให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่ หากมีคำสั่งว่าไม่สมควรที่จะให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนได้ ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานต้นสังกัดโดยเร็ว

๕. ให้ใช้แบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่แนบ และดำเนินการตามแนวทางข้างต้น (รายงานเป็นรายบุคคล/รายครั้ง) โดยขอความร่วมมือหน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมแบบรายงานที่พิจารณาแล้ว และนำส่งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของกระทรวงการต่างประเทศ หรือ ศปท. (สำนักบริหารบุคคล) ด้วย

๖. ศปท. จะประมวลข้อมูลที่ได้รับทุก ๆ ๖ เดือน เพื่อพิจารณากำหนดแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วทั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายธานี ทองก้าดี)

รองปลัดกระทรวงฯ รักษาราชการแทน

ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ



แบบรายงานการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป

เขียนที่ _____
วันที่ _____

เรียน ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) _____ ตำแหน่ง _____
สังกัด _____ โทร. _____

ขอรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมดายาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รายละเอียดดังนี้

ข้าพเจ้าได้รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ในวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

โดยได้รับจาก หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หน่วยงานจากต่างประเทศ
 ประชาชน รัฐวิสาหกิจ อื่น ๆ _____

รายละเอียดสิ่งที่ได้รับ มีดังนี้ _____

มูลค่ารวมคิดเป็นเงิน _____ บาท (_____) ภาพประกอบดังแนบ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ามีเหตุผลความจำเป็นในการรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดดังกล่าว โดยรับไว้เพื่อ

- โอกาสวันสำคัญตามเทศกาล
 วันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ วันตรุษจีน
 วันคริสต์มาส อื่น ๆ _____
- โอกาสสำคัญ
 เกษียณอายุราชการ การขอบคุณ การต้อนรับ
 การแสดงความยินดี การแสดงความเสียใจ
 เพื่อรักษาสัมพันธไมตรีระหว่าง บุคคล หน่วยงาน ประเทศไทย
 อื่น ๆ _____

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ _____
(_____)
ตำแหน่ง _____

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

- อนุญาตให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล
 มอบให้หน่วยงานต้นสังกัดเก็บรักษา
 ส่งคืนผู้ให้
 อื่น ๆ _____

ลงชื่อ _____
(_____)

ตำแหน่ง _____

ผลการพิจารณาของหัวหน้าส่วนราชการ

- อนุญาตให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล
 มอบให้หน่วยงานต้นสังกัดเก็บรักษา
 ส่งคืนผู้ให้
 อื่น ๆ _____

ลงชื่อ _____
(_____)

ตำแหน่ง _____