

ประกาศกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มุ่งมั่นที่จะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม โดยยึดมั่นความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ตามหลักจรรยาบรรณทางวิชาชีพ หลักคุณธรรมจริยธรรมและหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด จึงเห็นควรกำหนด “มาตรการป้องกันการรับสินบน” เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ดี รวมถึงเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

๑. มาตรการสร้างวัฒนธรรมขององค์กรในการต่อต้านการรับสินบน

ให้ผู้บริหารทุกระดับในกำกับของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาทั้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์การมหาชน ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง เพื่อเป็นแนวทางสำหรับข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับ ในการขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรม และสอดคล้อง ฝักระวังการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาตามมาตรการป้องกันการรับสินบน ในกรณีที่มีการกล่าวหา หรือพบเหตุอันควรสงสัยว่า ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตประพฤติมิชอบ ทั้งในฐานะตัวการ ผู้ใช้ หรือผู้สนับสนุน ให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล โดยให้บังคับใช้มาตรการทางวินัย มาตรการทางปกครอง และมาตรการทางกฎหมายอย่างเฉียบขาดและรวดเร็ว

๒. มาตรการการรับของขวัญ /สินน้ำใจ / ค่าอำนวยความสะดวก

๒.๑ ห้ามเจ้าหน้าที่ หรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญ/สินน้ำใจ/ค่าอำนวยความสะดวก หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด กรณีมีการให้โดยเสน่หา ที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว เสียสละ ให้ปฏิเสธการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดทั้งสิ้น

๒.๒ กรณีมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การรับนี้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับฯ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดวินิจฉัย ว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นหรือไม่ หากวินิจฉัยแล้วเห็นว่า ไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้น ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที หากเป็นกรณี ที่ไม่สามารถคืนได้ก็ให้ส่งมอบ

/ทรัพย์สินหรือ...

ประโยชน์นั้นต่อหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น และให้มีการรายงานตามแบบรายงานตามท้ายประกาศฉบับนี้ (โดยการให้/รับของขวัญตามปกติประเพณีนิยมนั้นเจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้/รับ ของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้ “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม”)

๓. มาตรการการรับเลี้ยง/การเลี้ยงรับรอง

ในการไปปฏิบัติหน้าที่ เช่น การตรวจราชการ การตรวจรับ การตรวจสถานที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตต่างๆ การสอบสวนตามข้อร้องเรียน ห้ามรับเลี้ยง หรือให้มีการจัดเลี้ยงรับรอง เลี้ยงต้อนรับ

๔. มาตรการคุ้มครองความปลอดภัยผู้แจ้งเบาะแส

ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใด ที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน เรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน การรับ หรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

๕. กลไกขับเคลื่อน

ให้หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงท่องเที่ยวและกีฬา เป็นผู้กำกับ ขับเคลื่อน ให้การเฝ้าระวังความเสี่ยงต่อการรับสินบน และมีการทบทวนประเมินผลมาตรการป้องกันการรับสินบนเป็นระยะเพื่อปรับปรุงพัฒนามาตรการให้เหมาะสมกับสถานการณ์

แบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สำนัก/กอง/ศูนย์.....

ขอรายงานการรับของขวัญตามแนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กรณีการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท

วันที่ได้รับ	รายละเอียด	ได้รับจาก	มูลค่า โดยประมาณ	โอกาส ในการรับ	รับในนาม	
					หน่วยงาน	บุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(สำหรับผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการ : กระทรวงท่องเที่ยวและกีฬา)

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามรายละเอียดข้างต้นนั้น ขอให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- ☐ อนุญาตให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล
- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☐ ส่งมอบให้แก่ กระทรวง เพื่อเป็นสมบัติต่อไป
- ☐ อื่นๆ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ : ให้ส่งแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดให้ ศปท.กระทรวงท่องเที่ยวและกีฬา ทุกครั้งที่มีการรายงาน