



สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

National Institute of Metrology (Thailand)

ประกาศสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

ที่ ๗๒ / ๒๕๖๑

เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ มีเจตนารมณ์จะดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต และร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการป้องกันและปราบปราม การทุจริต ยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ สถาบันจึงรณรงค์ให้บุคลากรของสถาบันมีความเข้าใจและแสดงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบ จึงกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนเพื่อเป็น แนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน ดังนี้

ข้อ ๑ ในที่นี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

“ผู้บริหาร” หมายความว่า พนักงานตำแหน่งประเภทบริหาร

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างของสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

“มาตรการ” หมายความว่า มาตรการป้องกันการรับสินบน

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้แก่ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“สินบน” หมายความว่า ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม ซึ่งผู้ให้มิ วัตถุประสงค์เพื่อจูงใจให้ผู้รับกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำ อันมิชอบด้วยหน้าที่

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี และให้หมายความรวมถึงเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนหา หรือเพื่อ การสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับ การลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายใน การเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะเป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินคืนในภายหลัง

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และ ให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

ข้อ ๒ ผู้อำนวยการทำหน้าที่กำหนดนโยบายป้องกันการรับสินบน สื่อสารความเข้าใจ รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการป้องกันการรับสินบนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับ กฎหมาย ข้อบังคับ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานตระหนักถึงความสำคัญและได้นำไปปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรม องค์กร

พนักงานระดับบริหารและอำนาจการทำหน้าที่นำมาตรการฉบับนี้ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสนับสนุนและควบคุมดูแลให้พนักงานและลูกจ้างมีการปฏิบัติตามมาตรการฉบับนี้ รวมถึงทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ

ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อความเสี่ยงในการรับสินบนที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

พนักงานทุกคนต้องไม่ดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการรับสินบนทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม

ข้อ ๓ สถาบันจะจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงและสร้างระบบควบคุมความเสี่ยงในการรับสินบนให้ทันสมัยอยู่เสมอ และประกาศให้พนักงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๔ ผู้อำนวยการและพนักงานต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ผู้อำนวยการและพนักงาน จะไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๔.๒ ผู้อำนวยการและพนักงานจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาดังต่อไปนี้

(๑) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

(๒) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาส ไม่เกินสามพันบาท

(๓) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๔.๓ พนักงานจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้

การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมตามวาระหนึ่ง จะมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาส ไม่เกินสามพันบาท

พนักงานจะเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดหรือใช้เงินสวัสดิการใด ๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่าในกรณีใด ๆ มิได้

๔.๔ ผู้อำนวยการและพนักงาน จะรับหรือยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตน รับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตนได้เฉพาะกรณีการรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาส ไม่เกินสามพันบาท

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการและพนักงานตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ ผู้มาติดต่อกับงานหรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการและพนักงานในลักษณะดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ซึ่งมีคำขอให้สถาบันดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง หรือการร้องเรียน เป็นต้น
- (๒) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกิจที่ทำกับสถาบัน เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
- (๓) ผู้ซึ่งกำลังดำเนินการกิจกรรมใด ๆ ที่สถาบันเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น โครงการช่วยเหลือผู้ประกอบการ เป็นต้น
- (๔) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการและพนักงาน

ข้อ ๕ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัวหรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้ผู้อำนวยการและพนักงานผู้รับนั้นรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้ผู้รับนั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้ผู้รับนั้นส่งมอบทรัพย์สินให้สถาบันโดยทันที

ข้อ ๖ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๒ ซึ่งผู้อำนวยการและพนักงานได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างย้งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ผู้รับนั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชาโดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้ผู้รับนั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้ผู้รับนั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของสถาบันโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามความในวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าผู้รับนั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลย

ในกรณีที่ผู้อำนวยการเป็นผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน

ข้อ ๗ ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของผู้อำนวยการและพนักงานรับของขวัญแล้ว ผู้อำนวยการและพนักงานทราบในภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการและพนักงานปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวที่กำหนดไว้ในข้อ ๖

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้อำนวยการและพนักงานผู้ใด จงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนประกาศนี้ ให้ถือว่าผู้อำนวยการและพนักงานนั้น เป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย และให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ดำเนินการให้มีการลงโทษทางวินัยผู้อำนวยการและพนักงานผู้นั้น

ข้อ ๙ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่สอดส่องและให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามประกาศนี้ แก่ผู้อำนวยการและพนักงาน ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนว่ามีผู้ใดให้ของขวัญหรือรับของขวัญฝ่าฝืนประกาศนี้ ให้ผู้ตรวจสอบภายในแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาของผู้อำนวยการและพนักงานผู้นั้นเพื่อดำเนินการตามประกาศนี้

ข้อ ๑๐ เอกสารและข้อมูลทางการเงินที่จัดเก็บทั้งภายในและภายนอกสถาบัน ต้องมีระบบการจัดเก็บ การเข้าถึง การบันทึก และการรักษาข้อมูลเพื่อป้องกันผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาใช้ข้อมูล แก้ไข ปรับปรุงเพิ่มเติม ทำลาย และ/หรือบันทึกข้อมูลโดยมิชอบ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยอุบัติเหตุหรือด้วยความเจตนาตั้งใจ ตลอดจนสามารถตรวจสอบเอกสารและข้อมูลทางการเงินได้ในภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางอัจฉรา เจริญสุข)

ผู้อำนวยการสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ