



ประกาศด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่
เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ วรรคหนึ่ง ได้กำหนดห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนด และประมวลจริยธรรมข้าราชการตำรวจ พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ ๒(๒) ชื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติด้วยความโปร่งใส ไม่แสดงออกถึงพฤติกรรมที่มีนัยเป็นการแสวงหาประโยชน์ โดยมีขอบ รับผิดชอบต่อนหน้าที่สันทิมนุชยชน มีความพร้อมรับการตรวจสอบและรับผิดชอบ มีจิตสำนึกที่ดี คำนึงถึงสังคม และข้อ ๒(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีจิตสาธารณะ ร่วมมือ ร่วมใจ และเสียสละในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม และสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม ประกอบกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) กำหนดกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ กิจกรรมที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทย ให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อที่ ๑.๑ ให้หน่วยงานรัฐทุกหน่วยประกาศเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่รัฐทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) การรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของสถานีตำรวจ ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และการไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสในการรับสินบน ผลประโยชน์ทับซ้อนในรูปแบบต่างๆ แก่ข้าราชการตำรวจในสังกัดด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่

๑.๒ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่ มีจิตสำนึก ในการปฏิเสธ การรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

๑.๓ เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of integrity) ของระบบราชการที่เข้มแข็งและยั่งยืน

๑.๔ เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทางและกลไกในการป้องกันการให้/รับสินบน หรือประโยชน์อื่นใด

/๑.๕ เพื่อกำหนด...

๑.๕ เพื่อกำหนดแนวทางในการรับคำรับรองหรือของขวัญของผู้บริหารและข้าราชการตำรวจในสังกัดด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ เพื่อสนับสนุนและยกระดับการดำเนินการภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งเป็นส่วนหนึ่งในแนวทางในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๒. ขอบเขตใช้บังคับ

๒.๑ ขอบเขตการใช้บังคับนโยบายฉบับนี้ใช้กับข้าราชการตำรวจในสังกัดด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่ทุกนาย

๒.๒ นโยบายฉบับนี้ใช้กับคู่ค้า คู่สัญญา ที่ปรึกษา หรือบุคคลใดที่กระทำการในนามด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่ โดยจะนำไปปฏิบัติกับบุคคลดังกล่าวตามนโยบายนี้เท่าที่จะสามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสม

๓. นิยาม

“สินบน (Bribery)” หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่ให้แก่บุคคล เพื่อให้ผู้นั้นกระทำการหรือละเว้นไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งหน้าที่ ไม่ว่าจะการนั้นชอบหรือมิชอบด้วยกฎหมายตามที่ผู้จ่ายเงินสินบนต้องการ

“ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ (Gift, Gratuities or any other benefits that affect the performance of duties)” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน บริการ หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าและให้รวมถึงทิป โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ ผลประโยชน์จากราชการในกรณีปกติและมีผลต่อการตัดสินใจ การอนุมัติ อนุญาต หรือการอื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ไปในทางทุจริตต่อผู้ให้ของขวัญทั้งในอดีตหรือในขณะที่รับหรือในอนาคต

“ทรัพย์สิน (Property)” หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุที่ไม่มีรูปร่าง ซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาไว้ได้ เช่น เงิน บ้าน รถยนต์ หุ่น ที่ดิน

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา (Receiving property or any other benefit on an ethical basis)” หมายถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กับในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กับตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ญาติ (Relative)” หมายถึง บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดา หรือร่วมมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใด (Any other benefit)” หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

/ “การปฏิบัติหน้าที่” ...

“การปฏิบัติหน้าที่ (The performance of duties)” หมายความว่า เป็นการกระทำหรือ การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ใดหน้าที่ หนึ่ง หรือให้รักษาราชการแทน ในหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งทั้งเป็นการทั่วไปและเป็นการเฉพาะในฐานะเจ้าหน้าที่ ตำรวจที่กฎหมายได้กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ หรือเป็นการกระทำไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายระบุไว้ให้มี อำนาจหน้าที่ของตำรวจ

“ผู้บังคับบัญชา (Commander)” หมายความว่า สารวัตรด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยาน- ยานหาดใหญ่ ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการ กำกับ ติดตาม และตรวจสอบเจ้าหน้าที่ตำรวจในสังกัดด่านตรวจ คนเข้าเมืองท่าอากาศยานหาดใหญ่

“ผู้ใต้บังคับบัญชา (Subordinate)” หมายถึง ข้าราชการตำรวจในสังกัดด่านตรวจคนเข้า เมืองท่าอากาศยานหาดใหญ่ ทุกคน นอกเหนือจากผู้บังคับบัญชา

“คอร์รัปชัน (Corruption)” หมายถึง การทุจริตใช้หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่ อำนาจ และ อิทธิพลที่ตนมีอยู่เพื่อประโยชน์แก่ตน และ/หรือผู้อื่น รวมถึงการเลือกที่รักมักที่ชัง การเห็นแก่ญาติพี่น้อง เพื่อน ผูก กินสินบน ฉ้อราษฎร์บังหลวง และความไม่เป็นธรรมอื่นๆที่บุคคลใดใช้เป็นเครื่องมือในการลิดรอนความเป็น ธรรมและความถูกต้องตามกฎหมายของสังคม

“ของขวัญ (Gift)” หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออภัยยศไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัลให้โดยเสนหา หรือเพื่อการ สงเคราะห์หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลด ราคาทรัพย์สินหรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะเป็นการ บัตร ตั๋ว หรือ หลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้าหรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

“การรับของขวัญ (Receiving gift)” หมายถึง การรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ ให้แก่กันเพื่ออภัยยศไมตรีและให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นการ รางวัลให้โดย เสน่หา หรือเพื่อการสงเคราะห์หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไป ในการได้รับการลดราคาทรัพย์สินหรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออก ค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะเป็นการ บัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้าหรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

“ของกำนัล (Gratuity)” หมายถึง การรับรองเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของบุคคล หรือนิติบุคคลเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกทางมารยาทของสังคม ซึ่งอาจ อยู่ในหลากหลายรูปแบบ เช่น เงิน สินค้า บริการ บัตรกำนัล อาจรวมถึงค่าที่พัก ค่าโดยสาร ค่าเยี่ยมชมสถานที่ ประกอบการหรือการศึกษาดูงาน ค่าอาหารและเครื่องดื่ม เป็นต้น

“ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)” หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่ จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างไม่เป็นทางการ ซึ่งผู้ให้ไม่มีเจตนาให้เพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงเวลากระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ แต่เป็นเพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการดำเนินการอย่างรวดเร็วโดยกระบวนการนั้น ไม่ต้องอาศัยดุลยพินิจของพนักงาน และเป็น การกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่พึงได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว

/ “เครื่องแสดงไมตรีจิต...

“**เครื่องแสดงไมตรีจิต (Goodwill Gesture)**” หมายถึง การให้สิ่งของหรือการบริการที่มีไมตรีจิต หมายถึงการให้บริการที่ดีบวกกับอะไรเล็กๆ น้อยๆ องค์ประกอบอื่นๆ ก็มีความสำคัญเช่นกัน แต่บริการที่มีอหยาศัยไมตรีจิตจะทำให้ผู้รับบริการรู้สึกอบอุ่น และประทับใจที่ได้รับการต้อนรับอย่างมีอหยาศัย

“**การรับบริจาค (Donation)**” หมายถึง การให้โดยสุจริตใจเป็นวัฒนธรรมของประเทศเป็นการช่วยเหลือสังคมหรือผู้ด้อยโอกาส การบริจาคอาจเป็นช่องทางให้เกิดการให้สินบนได้ ดังนั้น การบริจาคดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และกระทำอย่างโปร่งใส พร้อมกับมีวัตถุประสงค์ในการบริจาคที่ชัดเจน และจะต้องไม่เป็นการบริจาคที่สร้างขึ้นเพื่อปกปิดการให้สินบนและมีการบันทึกข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามความเป็นจริง

“**การรับเลี้ยง (Catering)**” หมายถึง การจัดบริการอาหารและเครื่องดื่มไปยังสถานที่จัดเลี้ยง ซึ่งครอบคลุมถึง การผลิตแล้วนำไปส่งยังสถานที่จัดเลี้ยงเพียงอย่างเดียว หรือ การบริการภายในสถานที่จัดเลี้ยงด้วย หรือ การผลิตในสถานที่จัดเลี้ยง รวมถึงการบริการกับแขกที่มาร่วมงานตั้งแต่ต้นจนจบ ตามที่ตกลงกันไว้กับลูกค้าหรือผู้รับบริการ รวมถึงงานเลี้ยงพระ งานทำบุญบ้าน งานทำบุญงานศพ งานแต่งงาน และงานเลี้ยงสังสรรค์ต่างๆ

“**ค่าใช้จ่าย (Hospitality Expenditures)**” หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของบุคคลหรือนิติบุคคลเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกทางมารยาทของสังคมซึ่งอาจอยู่ในหลากหลายรูปแบบ เช่น เงิน สินค้า บริการ บัตรกำนัล อาจรวมถึงค่าที่พัก ค่าโดยสาร ค่าเยี่ยมชมสถานที่ประกอบการหรือการศึกษาดูงาน ค่าอาหารและเครื่องดื่ม เป็นต้น

“**ปกติประเพณีนิยม (Traditionally)**” หมายถึง เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกันและให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดีการแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“**ประโยชน์อื่นใด**” หมายถึง การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ เป็นต้น หรือประโยชน์ในลักษณะเดียวกัน เมื่อมีการเสนอ การให้ หรือการรับที่สามารถพิจารณาอย่างเป็นเหตุเป็นผลได้ว่าเป็นสินบน และรวมถึง การให้หรือรับกันภายหลัง (การรับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ จะแตกต่างจากการรับโดยธรรมจรรยา ซึ่งหมายถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาส เทศกาล หรือวันสำคัญ ดังนั้น การรับของขวัญ ของกำนัล หรือสินน้ำใจจากการปฏิบัติหน้าที่ อาจเป็นการรับสินบนนโยบายจึงต้องกำหนดให้ชัดเจน)

๔. ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ สารวัตรด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานหาดใหญ่ รองสารวัตรด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานหาดใหญ่ มีหน้าที่ควบคุม สนับสนุน ขับเคลื่อนการปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างจริงจัง และต่อเนื่องเพื่อต่อต้านการรับสินบน และไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ของด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานหาดใหญ่ ป้องกันไม่ให้เกิดการรับสินบน และคอร์รัปชันที่อาจเกิด จากกระบวนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน รวมถึงให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนการดำเนินการต่อต้านการ รับสินบน และคอร์รัปชันไปยัง คู่สัญญา ที่ปรึกษา หรือบุคคลใดที่กระทำการในนามของด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานหาดใหญ่

๔.๒ สารวัตรด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานหาดใหญ่ รองสารวัตรด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานหาดใหญ่ ทุกคน มีหน้าที่รับผิดชอบ ทำให้มั่นใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงและมีความเข้าใจนโยบายฉบับนี้โดยได้รับการอบรมอย่างเพียงพอและสม่ำเสมอ และจะต้องปฏิบัติเป็นแบบอย่างแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในการต่อต้านการรับสินบนและคอร์รัปชัน

๔.๓ ข้าราชการตำรวจในสังกัดด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานหาดใหญ่ ทุกคน จะต้องศึกษาและปฏิบัติหน้าที่ให้ สอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบ

๔.๔ คู่ค้า คู่สัญญา ที่ปรึกษา หรือบุคคลใดที่กระทำการในนามของด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานหาดใหญ่ จะปฏิบัติกับบุคคลดังกล่าวนี้ให้สอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้ ตั้งแต่เริ่มต้นและในภายหลังความสัมพันธ์ตามความเหมาะสม รวมทั้งจะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ หรือให้คำมั่นในการต่อต้านการรับสินบน และคอร์รัปชัน

๕.แนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน

๕.๑ ห้ามมิให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานหาดใหญ่ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

๕.๒ ห้ามมิให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานหาดใหญ่ เรียกร้อง หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของบุคคลอื่น

๕.๓ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๕.๔ การปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบวินัยตำรวจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๕.๕ ไม่กระทำการใดๆที่เข้าข่ายเป็นการให้หรือรับสินบน

๕.๖ กำกับดูแลให้ดำเนินการ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๕.๗ การรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็เงิน วัตถุหรือทรัพย์สินแก่กิจกรรมหรือโครงการใดต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ อย่างเคร่งครัด และมีใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินประกอบรายงานทุกครั้ง

๕.๘ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานหาดใหญ่ทุกคน ให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๔๓ อย่างเคร่งครัด

๖.ข้อกำหนดในการดำเนินการ

ข้าราชการตำรวจในสังกัดด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานหาดใหญ่ พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างระมัดระวังต่อรูปแบบคอร์รัปชัน ดังนี้ การรับ การให้ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ และผลประโยชน์อื่นใด การแลกเปลี่ยนไมตรีในบางโอกาส เช่น การให้ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ ค่ารับรอง ค่าอำนวยความสะดวก ค่ารับเลี้ยง ถือเป็นเรื่องปกติที่แสดงออกถึงไมตรีจิต และสร้างความสัมพันธ์ร่วมกัน เป็นปกติประเพณีนิยม

/อย่างไรก็ตาม...

อย่างไรก็ตาม พึงระวังการกระทำเหล่านี้ อาจมีผลต่อเจตนารมณ์ และการตัดสินใจ หรือแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่พึงได้ ซึ่งการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด สามารถกระทำได้ในลักษณะดังต่อไปนี้

๖.๑ ดำเนินการอย่างถูกต้อง เปิดเผย ไม่ขัดต่อศีลธรรม เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติของ ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่ รวมถึงหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ เทศกาล และขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละท้องถิ่น

๖.๓ ไม่ใช่เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตคอร์รัปชัน

๖.๔ ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ของด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่

๖.๕ มูลค่าการรับ การให้ของขวัญ บริการต้อนรับ หรือประโยชน์อื่นใด ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่รัฐต่อครั้ง หรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนด

๖.๖ จัดทำ “แบบรายงานการรับของของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด” และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยปฏิบัติตามระเบียบกระบวนการขออนุมัติของด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่

๖.๗ การบริจาค การรับบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณะประโยชน์ และการให้หรือรับเงินสนับสนุน

๖.๘ ดำเนินการอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงไม่เป็นการกระทำอันมีผลเสียต่อสังคมส่วนรวม

๖.๙ ต้องไม่เกี่ยวข้องหรือถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ หรือส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจในการปฏิบัติงาน

๖.๑๐ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติตามขั้นตอนอนุมัติของด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่ รวมถึงหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๖.๑๑ มูลค่าของบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณะประโยชน์ และการให้หรือรับเงินสนับสนุน เป็นไปตามวงเงินอนุมัติ

๖.๑๒ กำหนดให้มีการติดตามโดยหน่วยงานที่กำกับดูแลการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดให้มีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาค หรือการสนับสนุนได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ของสาธารณะสังคม ตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาคอย่างแท้จริง

๗.มาตรการลงโทษ/การฝ่าฝืนแนวทางการปฏิบัติ

๗.๑ การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ อาจถูกดำเนินการทางวินัย หรือดำเนินคดีอาญา หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือรับทราบว่ามี การกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัย จนถึงขั้นให้ไล่ออกออกจากราชการ

๗.๒ การไม่ได้รับรู้ถึงประกาศ นโยบายฉบับนี้และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

๗.๓ ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่งกรมตำรวจที่ ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๗ มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ในปกครองให้ยึดถือตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด

๗.๔ ในกรณีคู่ค้า คู่สัญญา ที่ปรึกษาหรือข้าราชการตำรวจนายใดที่กระทำการในนามด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่ ผ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่จะดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี และหากการกระทำนั้นทำให้ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่ เสียหาย ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่ จะดำเนินการทางกฎหมายด้วย

๘.มาตรการติดตามตรวจสอบ

๘.๑ สารวัตรด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่ ประกาศเจตจำนงในการบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดและผู้มีส่วนได้เสียภายนอกทราบ

๘.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่งกรมตำรวจ ที่ ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๗ มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบเจ้าหน้าที่ตำรวจผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ในปกครองในสังกัด ให้ปฏิบัติตนเป็นไปตามประกาศฉบับนี้ กรณีพบการกระทำที่ฝ่าฝืนประกาศฉบับนี้ ให้รายงานสารวัตรด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่ ทราบโดยเร็ว

๘.๓ ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่ จะจัดให้มีการตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัตินี้เป็นประจำทุกปี และจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติตามความเหมาะสม หรืออย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่างๆที่มีนัยสำคัญ

๘.๔ ให้ฝ่ายอำนวยการด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่ จัดทำข้อมูลสถิติการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข และรายงานให้สารวัตรด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่ทราบทุกไตรมาส

๙.ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๙.๑ ศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่ ๑๑๓ หมู่ที่ ๑ ตำบลทุ่งตำเสา อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ๙๐๑๑๐

๙.๒ ทางไปรษณีย์ โดยทำหนังสือร้องเรียนถึง สารวัตรด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่ ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่ ๑๑๓ หมู่ที่ ๑ ตำบลทุ่งตำเสา อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ๙๐๑๑๐

๙.๓ ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๔ ๒๕๑๖๗๘ หรือ ๐๗๔ ๒๕๑๕๖๕

๙.๔ ทาง e-mail : hatyaiimm@hotmail.com

๙.๕ ทางเว็บไซต์ ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานขนาดใหญ่ www.hatyaimmigration.go.th

๙.๖ ทาง FACEBOOK : ด้านตรวจคนเข้าเมือง ทอ.หาดใหญ่ หรือ เพจ ด้านตรวจคนเข้าเมือง ท่าอากาศยานขนาดใหญ่

๑๐.มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การรักษาความลับ

๑๐.๑ มาตรการคุ้มครองผู้ร้องและพยาน

๑๐.๑.๑ การพิจารณาข้อร้องเรียน ให้กำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และการส่งเรื่องให้หน่วยงานพิจารณานั้น ผู้ให้ข้อมูล และผู้ร้องอาจได้รับความเดือดร้อน เช่น ข้อร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการในเบื้องต้น ให้ถือว่า เป็นความลับทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

การแจ้งเบาะแสผู้มีอิทธิพล ต้องปกปิดชื่อ และที่อยู่ของผู้ร้อง หากไม่ปกปิดชื่อและที่อยู่ของผู้ร้อง จะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้อง ดังนี้ “ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลยพินิจสั่งการตามสมควร เพื่อคุ้มครองผู้ร้อง พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูล ในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่เป็นธรรม ที่อาจเกิดมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลนั้น” กรณี มีการระบุชื่อผู้ถูกกล่าวหา จะต้องคุ้มครองทั้งฝ่ายผู้ร้องและผู้ถูกร้อง เนื่องจากเรื่องยังไม่ได้ผ่านกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและอาจเป็นการกลั่นแกล้ง กล่าวหาให้ได้รับความเดือดร้อนและเสียหายได้ และกรณีผู้ร้องเรียนระบุในคำร้องขอ ให้ปกปิดหรือไม่ประสงค์ให้เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หน่วยงานต้องไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องให้หน่วยงานผู้ถูกร้องทราบ เนื่องจากผู้ร้องอาจได้รับความเดือดร้อนตามเหตุแห่งการร้องเรียนนั้นๆ

๑๐.๑.๒ เมื่อมีการร้องเรียน ผู้ร้องและพยานจะไม่ถูกดำเนินการใดๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การงาน หรือการดำรงชีวิต อาจจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ เช่น การแยกสถานที่ทำงาน เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ร้องพยาน และผู้ถูกกล่าวหาพบปะกัน เป็นต้น ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องและพยาน

๑๐.๑.๓ ข้อร้องขอของผู้เสียหาย ผู้ร้อง หรือพยาน เช่น การขอย้ายสถานที่ทำงาน หรือวิธีการในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหา ควรได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามความเหมาะสม

๑๐.๑.๔ ให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง

๑๐.๒ มาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา

๑๐.๒.๑ ในระหว่างการพิจารณาข้อร้องเรียนยังไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด ต้องให้ความเป็นธรรมและให้ได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับบุคคลอื่น

๑๐.๒.๒ ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาในการชี้แจงข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งสิทธิในการแสดงเอกสาร/พยานหลักฐาน

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

พันตำรวจโท



(สราวุธ นพภาค)

สารวัตรด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานหาดใหญ่



Announcement of Hat Yai Airport Immigration

Subject : Anti-Bribery Policy

In accordance with the Organic Act on Anti-Corruption, B.E 2 5 6 1 , Section 128 Paragraph one, public officials are prohibited from accepting assets or any other benefit which may be calculated in monetary value from any person except for the assets or benefit which may be entitles to such person under the laws, rules or regulations permitted by virtue of law, unless the acceptance of assets or other benefit is on ethical basis under the criteria and amount as prescribed by the National Anti-Corruption Commission and the Police Code of Ethics, B.E 2564, 2(2) being honest, perform legal duties as regulations of the Royal Thai Police with transparency. Do not show behavior that implies exploitation. Responsible for human rights duties. Be ready to be audited and liable, have good conscience social considerations and 2(4) think of the public interest rather than the personal benefit, have public minded, cooperate and sacrifice for the public benefit and happiness of the society along with the National Reform Plan on prevention and suppression of corruption and misconduct (Revised Edition) determine important reform activities, Activity 4 : Develop the Thai bureaucratic system to be transparent and non-beneficial. Goal 1 , 1.1 requires all government agencies to declare that all government officials do not accept all kinds of gifts and gratuities from performing their duties (No Gift Policy).

Therefore, in order to prevent conflicts of interest between one's own interests and the public interest (Conflict of interest) from accepting bribes, gifts, or any other benefits that affect the performance of duties of Hat Yai Airport Immigration. Therefore, guidelines for anti-bribery have been established (Anti-Bribery Policy) and do not accept gifts, gratuities or any other benefits (No Gift Policy) from performing duties. The details are as follows :

1. Purpose

1.1 To prevent or reduce the opportunity to accept bribes, conflicts of interests in various forms for police officer of Hat Yai Airport Immigration.

1.2 To encourage police officers of Hat Yai Airport Immigration have a consciousness of refusal to accept gifts and gratuities of any kind from performing duties.

1.3 To build a corporate culture of integrity and transparency. (Organization of IntegrityX of the bureaucracy to be strong and sustainable.

/1.4 To determine...

1.4 To determine measures, guidelines and system to prevent giving/accepting bribery or any other benefits.

1.5 To set the guidelines for accepting fees or gifts of executives and police officers of Hat Yai Airport Immigration to comply with relevant laws and regulations.

1.6 To support and enhance the implementation of the National Strategy, the Master plan under the National Strategy, and the National Reforming Plan for the prevention and suppression of corruption and misconduct, it is also part of the integrity and Transparency Assessment Guidelines in Government Agencies (ITA).

2. Regulation

2.1 Applicable to subordinate all police officers of Hat Yai Airport Immigration.

2.2 This policy applies to partners, contractors, consultants, or any person acting on behalf of the Hat Yai Airport Immigration Checkpoint. It will be treated with such persons according to this policy as far as appropriate can be done.

3. Definition

“Bribe” means property or other benefits given to a person in order for that person to act or refrain from taking any action in the position whether it is legitimate or unlawful, as desired by the payer of bribes.

“ Gift, Gratuities or any other benefits that affect the performance of duties” means money, assets, services or any other benefits that have value and include tips, whereby government officials receive in addition to salaries, income, benefits from government service in normal cases and affecting decisions, approvals, permissions or any other acts in the performance of duties in a manner that facilitates dishonest benefits to the donor presents either in the past or while receiving them or in the future.

“Property” means things and intangible objects, which may have a price and may be hold such as money, houses, cars, stocks.

“ Receiving property or any other benefit on an ethical basis” means accepting property or any other benefits from relatives or persons giving to each other on various occasions, usually according to customs, traditions or culture, or given according to the manners practiced in society.

“Relative” means ascendants, descendants, siblings of full or half blood, uncle, aunt, spouse, ascendant or descendant of spouse, adopted child or adoptee.

“ Any other benefit” means something of value, such a discount, receiving entertainment, receiving service, training or anything else in the same way.

/“Performance of Duty”...

“ Performance of Duty” means an act or performance of duty by an official government in an appointed position or assigned to perform any duty or to act instead in any of the duties, both general and specific, as a police officer as stipulated by law, the powers and duties or actions according to the powers and duties specified by law to have the authority of the police.

“ Commander” means an Inspector of Hat Yai Airport Immigration, who has the authority for directing, supervising, monitoring and checking out the police officers in the jurisdiction.

“ Subordinate” means a police officer under the affiliation of Hat Yai Airport Immigration, all officers besides the commander.

“Corruption” means the use or use of one's position, power, and influence for one's own benefit and/or others including nepotism, Taking advantage of relatives, friends, taking bribes, and corruption and other injustices that any person uses as a tool to undermine the fairness and legality of society.

“ Gift” means money, property, or any other benefit given to one another as a courtesy and shall include money, property, or any other benefit given as a reward out of affection or for assistance or as a reward. Granting a special right that is not a right reserved for the general public to receive a discount on property or a special right to receive services or entertainment. As well as paying for travel or tourism expenses, accommodation expenses, food expenses, or anything else of the same nature and whether it is a card, ticket, or any other evidence. Payment in advance or refund at a later date.

“Receiving a gift” means receiving money, property, or any other benefit given to one another as a courtesy and shall include money, property, or any other benefit given as a reward out of affection or for assistance or as a reward. Granting a special right that is not a right reserved for the general public to receive a discount on property or a special right to receive services or entertainment. As well as paying for travel or tourism expenses, accommodation expenses, food expenses, or anything else of the same nature and whether it is a card, ticket, or any other evidence. Payment in advance or refund at a later date.

“Gratuity” means a reception as an expense for the activities of a person or juristic person in order to build good relations or in some occasions is considered an expression of social etiquette. This can be in a variety of forms, such as money, goods, services, vouchers. It may also include accommodation, fares, business site visits or study tours, cost of food and drinks, etc.

/Facilitation Payment...

“**Facilitation Payment**” refers to small expenses paid informally to officials which the giver does not intend to give in order to induce officials to act, not act, or delay action in an unlawful manner. But it is just to ensure that the officials will follow the process or as a catalyst for rapid action by that process. It does not require the discretion of the employee and is an action that is within the duties of that official. It is already including a right that one should have according to the law.

“**Goodwill Gesture**” means providing good service plus a few other elements is also important. But service that is hospitable will make the service recipient feel warm and was impressed to receive a hospitable welcome.

“**Donations**” means giving in good faith. It is the culture of the country to help society or the underprivileged. Donations can be a channel for bribery, so such donations must be approved by an authorized person and act transparently. The purpose of the donation must be clear and it must not be a donation made to conceal a bribe and the accounting information must be recorded truthfully.

“**Catering**” means providing food and beverage services to a banquet venue which covers production and delivery to the banquet venue only, or service within the banquet venue, or production in the banquet venue. Including service to guests attending the event from beginning to end. As agreed with the customer or service recipient including Buddhist celebrations, home merit-making ceremonies, funeral merit-making ceremonies, weddings, and parties, various gatherings.

“**Hospitality Expenditures**” refers to expenses incurred in carrying out activities of individuals or juristic persons in order to build good relationships or in some occasions be considered as an expression of social etiquette. This can be in a variety of forms, such as money, goods, services, vouchers. It may also include accommodation, fares, business site visits or study tours, cost of food and drinks, etc.

“**Traditionally**” means it refers to festivals or important days where gifts may be given and includes opportunities to express congratulations, express gratitude, welcome, and express condolences or providing assistance according to etiquette that is practiced in society as well.

“**Any other benefits**” mean price reductions, entertainment, services, etc., or similar benefits. When there is an offer, giving or receiving that can reasonably be considered a bribe, including giving or receiving afterward. (Receiving gifts from performing duties. It is different from receiving according to ethics. This means receiving property or any other benefits that may be calculated as money from a person given on an occasion, festival, or

/important day...

important day. Therefore, accepting a gift, present, or gratuity from performing duties. It may be a bribe. The policy must be clearly specified.)

4. Scope of duties and responsibilities

4.1 Inspector of Hat Yai Airport Immigration, Deputy Inspector of Hat Yai Immigration at Hat Yai Airport, are responsible for controlling, supporting and driving the implementation of this policy seriously and continue to fight against bribery. And do not accept gifts and gratuity of any kind from performing duties at the Hat Yai Airport Immigration Checkpoint. Prevent accepting bribes and corruption that may occur from the operating process within the agency including providing assistance and support in anti-bribery and corruption operations to contracting parties, consultants, or any person acting on behalf of the Hat Yai Airport Immigration Checkpoint.

4.2 All of Inspector of Hat Yai Airport Immigration and Deputy Inspector of Hat Yai Immigration have responsibility to make sure that their subordinates are aware of and understand this policy through adequate and regular training and must act as an example to subordinates in resisting bribery and corruption.

4.3 All police officers under Hat Yai Airport Immigration must study and perform their duties consistent with this policy. In case of doubt or witnessing a violation of this policy must report to supervisor.

4.4 Partners, contractors, consultants, or any person acting on behalf of the Hat Yai Airport Immigration Checkpoint will treat such persons in accordance with this policy from the beginning and later in the relationship as appropriate. Including must cooperate in the investigation or give a commitment to resist accepting bribes and corruption.

5. The Guidelines of Anti-Bribery

5.1 Police officers of Hat Yai Airport Immigration are prohibited from getting involved in giving, accepting in any form of bribery whether directly or indirectly.

5.2 Police officers of Hat Yai Airport Immigration are prohibited from soliciting or accepting bribes for personal gain, or the benefit of other person.

5.3 Adhere to the anti-corruption policy without getting involved in corruption, whether directly or indirectly.

5.4 Performing duties in compliance regulations and strictly as related laws.

5.5 Do not do anything that is considered as giving or accepting bribes.

5.6 Strictly corporate the disbursement of expenses of affiliated agencies in accordance with the law, rule and regulation.

5.7 Receiving donations or sponsorships whether money, object or property, any activity or project must strictly comply with regulations, rules, and announcement. Every time receiving money must include a receipt or evidence of money receipt to accompany the report.

5.8 Accepting property or any other benefits by ethics, all police of Hat Yai Airport Immigration shall strictly comply with the announcement of the National Anti-Corruption Commission on the Criteria of the Acceptance of Assets or Other Benefits on Ethical Basis of the Public Official, B.E. 2543

6.Requirements for operation

Police officers under the Hat Yai Airport Immigration Checkpoint one should perform duties carefully against the following forms of corruption: receiving and giving gifts, presents, gratuities, and any other benefits. Exchanging goodwill on certain occasions, such as giving gifts, presents, gratuities, entertainment fees, facilitation fees, and reception fees, is a normal way to express goodwill and build relationships together. It is normal and popular traditionally. However, be careful that these actions may affect your intentions and decision or in exchange for undeserved privileges such as receiving, giving gifts, property, or any other benefits. This can be done in the following manner.

6.1 Operate correctly, openly, and not contrary to morality according to law regulations of Hat Yai Airport Immigration Checkpoint including government agencies, state enterprises, public organizations and other related agencies.

6.2 Be appropriate to the situation, festivals, and traditions in each locality.

6.3 Do not use it as an excuse for corruption.

6.4 Do not cause conflicts between personal interests and the interests of the Hat Yai Airport Immigration Checkpoint.

6.5 Value of receiving gift, giving welcome service or any other benefits not exceeding 3,000 baht per agency or government official per time or according to the criteria set by the National Anti-Corruption Commission.

6.6 Prepare a “Report on Receipt of Gifts, Property, or Other Benefits” and report to the supervisor by following the approval process regulations of the Hat Yai Airport Immigration Checkpoint.

6.7 Donations Accepting donations for charity public benefit and giving or receiving financial support as follows.

6.8 Operate in a transparent manner legal including not being an action that has a negative effect on society as a whole.

/6.9 Must not be...

6.9 Must not be involved or used as an excuse for bribery or affect operational decisions.

6.10 In accordance with the law Regulations for following the approval process at the Hat Yai Airport Immigration Checkpoint Including government agencies, state enterprises, public organizations and other agencies. related

6.11 Value of donations for charity public benefit and giving or receiving financial support according to the approved limit.

6.12 Specify monitoring by the agency that oversees anti-corruption and require regular inspections. To ensure that donations or the support has been used for the benefit of public society. It truly meets the purpose of the donation.

7. Punishment Measures/Infraction of Guidelines.

7.1 Infraction of non-compliance with this policy may be subjected to disciplinary action or criminal proceedings or legal action, including direct commanders whom ignore wrongdoing or acknowledge that there is an offence but do not take corrective action with disciplinary penalties to the point of dismissal from government service.

7.2 Lack of awareness of this announcement , policy, and/or related laws, it cannot be used as an excuse for non-compliance.

7.3 Commanders under the Royal Thai Police Order No. 1212/2537, dated October 1st, B.E. 2537, shall have the authority to supervise subordinates to strictly adhere and comply with this policy.

8. Monitoring measures/Inspections

8.1 The Inspector of Hat Yai Airport Immigration announces the intention to manage the agency with honesty, transparency and in accordance with the principles of good governance by disseminating public relations to the police officers under the jurisdiction and informing the external stakeholders.

8.2 The commanders under the Royal Thai Police Order No.1212/2537, dated October 1st, B.E. 2537, shall have the authority to supervise, monitor and inspect subordinated police officers who are under the jurisdiction to act in the accordance with the announcement in this edition. In the case that an action that infracts this announcement is found, shall report to the Inspector of Hat Yai Airport Immigration as soon as possible.

/8.3 Hat Yai Airport...

8.3 Hat Yai Airport Immigration will provide inspection to evaluate the implementation of this guideline annually, and arrange to revise and improve the appropriate practice guidelines at least once a year or according to the changes of various factors that are significant.

8.4 The administration sub-division of Hat Yai Airport Immigration shall conduct the statistical data on receiving gifts or other benefits along with problems, obstacles, solutions and report to the Inspector of Hat Yai Airport Immigration every quarter.

9. Complaint/Whistle-blowing Channels

9.1 Corruption and Misconduct Whistle-blowing Center of Hat Yai Airport Immigration

9.2 By post, by submitting a complaint letter to the Hat Yai Airport Immigration

113 Village no.1, Thung Tham Sao Sub-district, Hat Yai District, Songkla Province 90110

Thailand

9.3 By telephone no. (66) 074 251678, (66) 074 251565

9.4 Via e-mail : hatyaiimm@hotmail.com

9.5 Hat Yai Airport Immigration website : www.hatyaiimmigration.go.th

9.6 Via Facebook page : ด้านตรวจคนเข้าเมือง ทอ.หาดใหญ่ , ด้านตรวจคนเข้าเมือง ท่าอากาศยานหาดใหญ่, (Hat Yai Airport Immigration)

10. Measures to protect complainants/whistleblowers, confidentiality

10.1 Measures to protect complainants and witness

10.1.1 Consideration of complaints, classes of confidentiality and protection of those involved shall be indentified in accordance with the regulations on government confidentiality, B.E. 2544 Submitting the complaint to the police agency for the consideration informant and the complainant may face struggles, for example, complaint against government officials is initially considered as an official secret. If it is an anonymous letter, shall consider only those provide evidence, fully evident, as well as identifying certain witness.

The whistle-blowing of influential people, the name and address of the complainant must be concealed. If not concealing the name and address of complainant, must notify relevant agencies and provides witness protection as follows : “The commander shall use discretion, give appropriate orders to protect the complainants, witnesses, and persons providing information in the investigation, do not allow danger or unfairness that may arise from complaints of being witnessing or providing that information”. In case of revealing the name of the alleged culprit, must protect both the complainants and the accused because the matter

/has not yet passed...

has not yet passed the investigating process and maybe a bullying, allegation causing suffer and damage. In the case of the complainant specified in the request to conceal or do not wish to reveal the complainant's name, the police agency must not disclose the name of the complainant to the respondent agency because the complainant may suffer from the issue complaining.

10.1.2 When there is a complaint, the complainants and witnesses will not be subjected to any action that affects their work duties and living or livelihood. If it is necessary to take any action, such as separating the workplace to prevent the complainants, the witnesses and the alleged culprit from meeting, etc., the consent of the complainants and witnesses must be obtained.

10.1.3 Requests from injured person, complainants, or witnesses, such as requesting to change the workplace or methods of prevention or solving problems should be considered by the responsible person or police agency as appropriate.

10.1.4 Provide protection for complainants from being bullied.

10.2 Measures to protect the alleged culprit

10.2.1 During the consideration of the complaint, the alleged culprit has not been considered as committing offence and will be treated the same as other people.

10.2.2 Give the alleged culprit as opportunity to fully explain the allegations, including the rights to present documents/evidences.

Therefore, we would like to announce this for everyone to know.

Announced on October 3rd, B.E. 2567

Police Lieutenant Colonel



(Sarawut Noppagrad)

Inspector of Hat Yai Airport Immigration



ประกาศด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานหาดใหญ่
เรื่อง เจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy)

ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานหาดใหญ่ มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาการดำเนินงานให้ เป็นไปอย่างโปร่งใสยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน สอดคล้องตาม แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) ซึ่งมี วัตถุประสงค์ให้หน่วยงานมีการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ดังนั้น จึงขอประกาศเจตนารมณ์ของสารวัตรด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานหาดใหญ่ และ ข้าราชการตำรวจทุกนาย จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ร่วมกัน สร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงาน ไม่ยอมรับระบบอุปถัมภ์ หลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมี ผลต่อดุลยพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ ป้องกันการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่ เป็นธรรม และไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน พร้อมทั้งสร้างความเชื่อมั่นต่อประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมี ธรรมาภิบาล

จึงขอประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

พันตำรวจโท

(สรารุธ นพภาค)

สารวัตรด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานหาดใหญ่



Announcement of Hat Yai Airport Immigration

Subject : Intention to not accept any kind of gifts from performing duties
(No Gift Policy)

Hat Yai Airport Immigration is determined to develop transparent operations, adheres to common interests more than personal interests and without conflict of interest in accordance with the National Reform Plans on Prevention and Suppression of Corruption and Malfeasance (Revised Edition), which aims for agencies to operate with transparency, without conflict of interest. All government officials shall not accept any kind of gifts from performing duties. (No Gift Policy)

Therefore, we would like to announce the intention of the Inspector of Hat Yai Airport Immigration and all police officers to not accept any kind of gifts while performing duties (No Gift Policy). We will together establish organizational culture and integrity value at work, not accepting the patronage system, avoiding actions that may affect discretion or decision-making during performing duties that would lead to discrimination. Also, we cooperatively prevent the unfair performance of duties and a conflict of interest along with building public trust by performing our duties with good governance.

It is hereby announced and to strictly adhered to all.

This announcement is hereby issued on October 3rd, B.E. 2567

Police Lieutenant Colonel

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Sarawut Noppagrad'.

(Sarawut Noppagrad)

Inspector of Hat Yai Airport Immigration