



## ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

### เรื่อง การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงและแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีหน้าที่ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง มีเจตนารมณ์ยึดมั่นในการต่อต้านการทุจริต ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้คำนึงถึงสาธารณประโยชน์มากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่ยึดติดกับระบบทุนนิยม อันเป็นการวางรากฐานในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรทุกคนในมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตโดยการส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตและพัฒนาเครื่องมือการป้องกันและต่อต้านการทุจริต สร้างเสริมการจัดการองค์ความรู้ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพุดติมิชอบ ตลอดจนถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความศรัทธาและความไว้วางใจของผู้รับบริการ มหาวิทยาลัยฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันการทุจริต ในเรื่องของ การรับสินบน การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตลอดจนการนำเวลาราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน เพื่อจัดการความเสี่ยงและแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต จึงให้ความสำคัญในการป้องกันการทุจริตคือ ความโปร่งใส การให้โอกาสกับทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ และการรายงานความผิดที่เกิดขึ้นด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น การร้องเรียน การเข้าร่วมกระบวนการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และปราศจากการทุจริต ซึ่งจักเป็นผลประโยชน์ที่ดีให้กับประเทศชาติโดยรวมในที่สุด

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ให้คำนึงถึงสาธารณประโยชน์มากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่ยึดติดกับระบบทุนนิยม อันเป็นการวางรากฐานในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้บุคลากรทุกคนในมหาวิทยาลัยฯ มีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยการส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตและพัฒนาเครื่องมือการป้องกันและต่อต้านการทุจริต

๓. เพื่อสร้างเสริมการจัดการองค์ความรู้ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพุดติมิชอบ ตลอดจนถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างทั่วถึง

๔. เพื่อแสดงออกถึงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ และสนับสนุนให้บุคลากรเฝ้าระวัง และรายงานการพบเห็นการทุจริตผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ

๕. กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติ โดยมีการกำกับ ติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้

## คำจำกัดความ

การทุจริต (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ต่อ ตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ประโยชน์ของผู้อื่น การทุจริตอาจเกิดได้หลายลักษณะ เช่น การติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการให้ หรือการรับ สินบน ทั้งที่เป็นเงินและสิ่งของ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การฟอกเงิน การยกยอก การปกปิดข้อเท็จจริง การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น

ทุจริตคอร์รัปชัน ในความจริงแล้วเป็นคำเดียวกัน โดยทุจริตนั้นตรงกับคำภาษาอังกฤษว่า “Corruption” ซึ่งคำว่า “ทุจริต” ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานให้ความหมายไว้ว่า ความประพฤติชั่ว ถ้าเป็นความประพฤติชั่วทางกาย เรียกว่า กายทุจริต ถ้าเป็นความประพฤติชั่วทางวาจา เรียกว่า วาจทุจริต ถ้าเป็น ความประพฤติชั่วทางใจ เรียกว่า มโนทุจริต

ทุจริตต่อหน้าที่ หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มี ตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับ ตนหรือผู้อื่นซึ่งการกระทำดังกล่าวนั้นทำให้ตนเองได้ประโยชน์แต่เกิดความเสียหายต่อส่วนรวม จากความหมายนี้แสดงให้เห็นว่า การกระทำเพื่อประโยชน์ของตนเอง ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่เพื่อส่วนรวมนั้น เป็นการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ซึ่งหมายความว่า ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interest) เป็นการทุจริตรูปแบบหนึ่งนั่นเอง

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยฯ มีผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำ ดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว โดยเจตนาหรือไม่เจตนา หรือบางกรณีเป็นการปฏิบัติสืบทอดกันมา จนไม่เห็นเป็นความผิดแต่อย่างใด

รับหรือการให้สินบน หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้สัญญาว่าจะ ให้ มอบให้ ให้คำมั่นว่าจะให้ เรียกร้องหรือรับซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม เพื่อให้บุคคล ดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม ขัดต่อ ศีลธรรมอันดี หรือผิดกฎหมาย

เงินตอบแทน หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่บุคลากรในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ โดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานในที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้น นอกเวลาราชการในที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานและ ได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการนอกที่ตั้งสำนักงานหรือโดยลักษณะงานปกติต้องปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัด หรือกะ และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกผลัดหรือกะของตน

วันทำการ หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ และให้หมายความรวมถึงวันทำการ ที่ส่วนราชการ กำหนดเป็นอย่างอื่นด้วย

เวลาทำการ เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หยุดกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น ถึง ๑๓.๐๐ น.

วันหยุดราชการประจำสัปดาห์ คือ เสาร์และอาทิตย์หยุดราชการเต็มวันทั้ง ๒ วัน



## แนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต : การรับสินบน

๑. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ต้องไม่เรียกร้อยค่าอำนาจความสะดวกหรือผลประโยชน์อื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่จากผู้รับบริการ

๒. ไม่รับของขวัญ ของที่ระลึก ที่เป็นเงินสด เช็ก พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี หรือสิ่งของ ในทำนองเดียวกันจากผู้เข้ามาติดต่อที่มีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท หรือนอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน

๓. กรณีบุคลากรได้รับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาให้รับทราบ หากผู้บังคับบัญชาพิจารณาไม่สมควรรับของขวัญ ของกำนัลให้ผู้รับดำเนินการส่งคืนให้แก่ผู้ให้ทันที

๔. ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดที่จะทำให้เกิดการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน

๕. ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับสิทธิพิเศษหรือการละเว้นการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดไว้

๖. การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดไว้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ รวมถึงไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับไปเปิดเผยอันก่อให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบในการแข่งขันการเสนอราคา

๗. กรณีการรับเงินต้องมีการออกหลักฐานการรับเงินทุกครั้ง

๘. มีระบบบัญชีที่ถูกต้อง โปร่งใส โดยมีเอกสารและหลักฐานประกอบทุกรายการ และจัดเก็บไว้ในสถานที่ปลอดภัย รวมทั้งมีการตรวจสอบที่เป็นอิสระ

๙. เมื่อพบเห็นการกระทำการคอร์รัปชันถือเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง นอกจากนี้ยังต้องรับโทษตามกฎหมาย

๑๐. ผู้ใดที่กระทำการคอร์รัปชันถือเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง นอกจากนี้ยังต้องรับโทษตามกฎหมาย

๑๑. หัวหน้าหน่วยงานต้องกำกับ ติดตามการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการทบทวนแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

๑๒. มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบรวมถึงพฤติกรรมกรรมการทุจริตเพื่อเป็นอุทาหรณ์กรณีศึกษาให้แก่บุคลากรเข้าใจแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

## แนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต : การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๑. ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒. ให้เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ตามมาตรการการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๓. กำหนดมาตรการให้มีการควบคุม กำกับ ดูแลและการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ให้หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในเวลาราชการอย่างเต็มที่

๔. ขอให้อนุมัติตัวบุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เกินครั้งละหนึ่งเดือน โดยพิจารณา ความจำเป็นเร่งด่วนของงานและจำนวนคน จำนวนวันอย่างเหมาะสม เว้นแต่กรณีกำหนดระยะเวลาปฏิบัติงานไว้เป็นการเฉพาะ ทั้งนี้ต้องแนบตารางรายละเอียดการขออนุมัติการปฏิบัติงานกรณีเร่งด่วนจำเป็นประกอบการขออนุมัติ

๕. ผู้บริหารที่มีอำนาจอนุมัติต้องตรวจสอบการเบิกจ่ายตามที่ปฏิบัติงานจริงเท่านั้น

๖. ผู้มีอำนาจสั่งหรืออนุมัติให้ทำงานปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ควรพิจารณาความจำเป็นเร่งด่วนของงานและจำนวนคน จำนวนวัน อย่างเหมาะสม

๗. ตรวจสอบการสอบทานและสอบย้อน ความถูกต้องของจำนวนเวลาที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ก่อนที่จะเบิกจ่าย

๘. มอบให้มีผู้ตรวจสอบว่าบุคลากรได้ปฏิบัติงานนอกเวลาจริง พิจารณาอนุญาตให้มี ความจำเป็น ต้องปฏิบัติงานโดยตรงเท่านั้น

๙. รับรองการตรวจสอบเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการกับเครื่องสแกนนิ้ว (ถ้ามี) ก่อนส่งเบิก

๑๐. กรณีมาทำงานสายต้องบวกเวลาที่มาสายเพิ่มในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการด้วย

๑๑. หลักเกณฑ์อัตราในการเบิกจ่ายวันทำการ อัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาทไม่เกินวันละ ๒ ชั่วโมง (๑๐๐ บาท) วันหยุดราชการอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาทไม่เกินวันละ ๕ ชั่วโมง (๓๐๐ บาท) ไม่นับเวลาหยุดพัก ๑ ชั่วโมง งดเบิก กรณีงานต่ำกว่าเวลาที่กำหนด

๑๒. ให้ใช้แบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในการเบิกจ่าย ในรูปแบบเดียวกัน

### แนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต : การนำเวลาราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

๑. หน่วยงานต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ทราบถึงผลของการที่ฝ่าฝืนระเบียบจะต้องถูกลงโทษทางวินัย

๒. เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกเวลาปฏิบัติงานประจำวันด้วยวิธีการสแกนลายนิ้วมือหรือวิธีการลงลายมือชื่อ เริ่มตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง เวลา ๑๖.๓๐ น. หยุดพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. เป็นเวลาทำงาน ตามปกติ โดยมีวันหยุดราชการประจำสัปดาห์คือวันเสาร์และวันอาทิตย์ รวมถึงวันหยุดนักขัตฤกษ์ หากเจ้าหน้าที่ ไม่สามารถบันทึกเวลาได้ด้วยสาเหตุใดก็ตาม ต้องให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานเป็นผู้รับรองการมาปฏิบัติงาน หากไม่ปฏิบัติ เช่นนั้นให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นละทิ้งหน้าที่

๓. เจ้าหน้าที่ต้องไม่มาทำงานสาย และไม่กลับก่อนเวลาเลิกงาน

๔. เจ้าหน้าที่ที่มีความประสงค์ ขอลาหยุดราชการต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์ อักษรจากผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น

๕. เจ้าหน้าที่ต้องอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติราชการ ไม่เบียดบังเวลาราชการไปประกอบธุรกิจส่วนตัว หรือทำงานให้กับหน่วยงานอื่น โดยใช้เวลาทับซ้อนกับเวลาราชการ

๖. หากเจ้าหน้าที่มีความจำเป็นที่จะต้องไปปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานอื่น ให้ขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา โดยจะพิจารณาเป็นรายกรณีไป

### ช่องทางการเผยแพร่แนวปฏิบัติ

๑. ตีตประกาศและแจ้งเวียนให้กับบุคลากรในสังกัด เพื่อให้ทุกคนได้รับรู้

๒. เผยแพร่ผ่านช่องทางของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๒.๑ rmutp FB

๒.๒ Youtube RMUTP

๒.๓ rmutp – twit

๒.๔ rmutp IG

๒.๕ Line @ rmutp



## การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

มีการกำหนดให้กองบริหารงานบุคคลมอบหมายผู้รับผิดชอบที่จะรับเรื่องร้องเรียน และมีช่องทางการรับเรื่อง ดังนี้

๑. ช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(<http://app.rmutp.ac.th/rulesrequest/RequestIntro.aspx>)

๒. ช่องทางการร้องเรียนกล่องรับเรื่องร้องเรียน (ตู้แดง) บริเวณชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี

๓. ช่องทางการร้องเรียนทางโทรศัพท์สายตรง (งานวินัยและนิติการ) โทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๔๓

๔. ช่องทางการร้องเรียนเป็นหนังสือทางระบบสารบรรณของมหาวิทยาลัยฯ

กรณีมีข้อร้องเรียนจะนำเสนออธิการบดีเพื่อมอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสืบสวนและชี้แจง หากมีมูลเป็นความผิดทางวินัยจะดำเนินการทางวินัยต่อไป

## การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

มหาวิทยาลัยฯ จะเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ โดยการปกปิด ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน ผู้ได้รับข้อมูลร้องเรียนมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ห้ามเปิดเผยให้แก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่การเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

## กลไกการติดตามและประเมินผลแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

๑. สำนักงานตรวจสอบภายในกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และแนวทางของทางราชการ

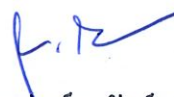
๒. มีการกำกับ ติดตาม โดยตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการเงินและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องจากสำนักงานตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และรายงานให้อธิการบดีรับทราบ

๓. มีการกำกับ ติดตามการรับเรื่องร้องเรียนตามช่องทางต่างๆ จากหน่วยงานที่รับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๔. มีการนำข้อมูลการร้องเรียนจากหน่วยงานต่างๆ มาวิเคราะห์และวางแนวทางป้องกันและแก้ไข

๕. มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของมหาวิทยาลัยฯ โดยมอบหัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่กำกับติดตามและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานประเมินผลพร้อมปัญหาและอุปสรรค เสนอมหาวิทยาลัยฯ พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สหรัตน์ วงษ์ศรีษะ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร