

การเปิดเผยข้อมูลด้านธรรมาภิบาล

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ความหมายของธรรมาภิบาล

ธรรมาภิบาล หมายถึง การบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี เป็นแนวทางสำคัญในการจัดระเบียบให้สังคม ภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน และภาคประชาชน ซึ่งครอบคลุมถึงฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปฏิบัติการ ฝ่ายราชการ และฝ่ายธุรกิจ สามารถอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข มีความรู้รักสามัคคีและร่วมเป็นพลัง ก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน และเป็นส่วนเสริมความเข้มแข็งหรือสร้างภูมิคุ้มกันแก่ประเทศ เพื่อบรรเทาป้องกันหรือแก้ไขเยียวยาภาวะวิกฤติ ยับยั้งภัยพิบัติที่จะมีมาในอนาคต เพราะสังคมจะรู้สึกถึงความยุติธรรม ความโปร่งใส และความร่วมมือร่วมใจ อันเป็นคุณลักษณะสำคัญของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข

แนวคิดเกี่ยวกับการสร้างธรรมาภิบาล

การส่งเสริมให้เกิดการสร้างธรรมาภิบาลนั้น มาจากความร่วมมือของสถาบันทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาสังคม บทบาทขององค์กรที่สำคัญนั้น คือ องค์กรต้องเป็นผู้มีบทบาทในการวางรากฐาน และรักษากฎระเบียบต่าง ๆ การสร้างธรรมาภิบาลขององค์กรนั้นจำเป็นต้องอาศัยระบบการจัดการองค์การที่มีประสิทธิภาพ มีการรับผิดชอบภายใต้กฎหมาย ระเบียบและนโยบายที่โปร่งใสตรวจสอบได้

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่องค์กรจะต้องมีการปฏิรูปการบริหาร เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ และรับผิดชอบภายใต้กรอบของกฎหมาย ระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

ซึ่งจุดมุ่งหมายในการสร้างธรรมาภิบาลขององค์กรนั้น จะต้องพยายามปฏิรูปการบริหารจัดการให้ถูกต้องตามหลักเหตุผล และหน้าที่ นำระบบความรับผิดชอบต่อที่มีประสิทธิภาพมาใช้ และให้ความโปร่งใสในการปฏิบัติงานยกระดับความชำนาญขององค์กรให้มีความทันสมัย

ตัวอย่างบทบาทขององค์กรภาคเอกชน และบทบาทของประชาสังคม ที่มีต่อการสร้างธรรมาภิบาล คือ การรวมตัวกันของสาธารณชนในการต่อต้านการทุจริตและการประพฤติมิชอบ โดยองค์กรมีการหามาตรการที่จะกระตุ้นให้เกิดการตระหนักถึงการทำความผิดจรรยาบรรณ เป็นต้น

หลักการพื้นฐานของการสร้างธรรมาภิบาลในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 ระบุว่า ธรรมาภิบาลมีองค์ประกอบ 6 หลัก คือ หลักนิติธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ หลักความคุ้มค่า และหลักคุณธรรม

การประยุกต์ใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหาร

การบริหารงานในรูปแบบของธรรมาภิบาลนั้น จะเน้นที่การเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง มั่นคง ไม่ล้มละลาย ไม่เสี่ยงต่อความเสียหาย พนักงานมีความมั่นใจในองค์การว่าสามารถปฏิบัติงานในองค์การได้ในระยะยาว การนำธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารรัฐ เพื่อให้องค์การมีความน่าเชื่อถือและได้รับการยอมรับจากสังคม

ปัจจุบันการบริหารงานในองค์การได้รับความสนใจจากภาคประชาสังคมและประชาชนเป็นอย่างมากในเรื่องของความโปร่งใสและกระบวนการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ดังนั้น การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในองค์การ ก็เพื่อให้ภาคประชาสังคมและประชาชนเกิดความเชื่อถือศรัทธาในการบริหารงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์การ จึงจำเป็นต้องนำหลักธรรมาภิบาลมาประยุกต์ใช้ ดังนี้

หลักความรับผิดชอบ

- ความรับผิดชอบตรวจสอบได้ หมายถึง บุคคล องค์กร และผู้ทำหน้าที่ในการตัดสินใจ ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานในองค์การต้องมีการรับผิดชอบต่อสาธารณะเกี่ยวกับการกระทำ กิจกรรม หรือการตัดสินใจใด ๆ ซึ่งส่งผลกระทบต่อสาธารณะ ความรับผิดชอบที่กล่าวมา หมายถึง การเปิดเผยข้อมูล การมีความยุติธรรม ปฏิบัติต่อทุกภาคส่วนด้วยความเสมอภาค และตรวจสอบได้ โปร่งใส และดำเนินการภายใต้กรอบของกฎหมาย หรือระเบียบที่กำหนดไว้

- การตอบสนองที่ทันการ หมายถึง การให้การตอบสนองที่ทันกาลต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

หลักความโปร่งใส

- ความโปร่งใส หมายถึง การตัดสินใจและการดำเนินการต่าง ๆ อยู่บนกฎระเบียบที่ชัดเจน การดำเนินงานขององค์การในด้านนโยบายต่าง ๆ นั้น สาธารณะสามารถรับทราบและมีความมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานขององค์การนั้นมาจากความตั้งใจในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายของนโยบายที่กำหนด

หลักคุณธรรม

- การปราบปรามทุจริตและการประพฤติมิชอบ การที่บุคลากรในองค์การใช้อำนาจหน้าที่ หรือการแสวงผลประโยชน์ในทางส่วนตัว เหล่านี้ถือเป็นการทุจริตและการประพฤติมิชอบต่อองค์การ การปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานและการทำให้เกิดความโปร่งใส รวมไปถึงการปฏิรูประบบบริหารจะเป็นเครื่องมือในการปราบปรามการฉ้อฉล และเสริมสร้างธรรมาภิบาล

หลักการมีส่วนร่วม

- การสร้างการมีส่วนร่วม เป็นการเปิดโอกาสให้กับประชาชน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีบทบาทในกระบวนการตัดสินใจดำเนินนโยบาย มีส่วนร่วมในการควบคุมการปฏิบัติงานขององค์การ การมีส่วนร่วม

จะก่อให้เกิดกระบวนการตรวจสอบ และเรียกร้องในกรณีที่เกิดความสงสัยในกระบวนการดำเนินงานขององค์กรได้เป็นอย่างดี

- ความเห็นชอบร่วมกัน เป็นสังคมที่ประกอบด้วยบุคคลที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันไป โดยธรรมาภิบาลจะทำหน้าที่เป็นตัวกลางในการประสานความต้องการที่แตกต่าง ให้อยู่บนพื้นฐานของประโยชน์ส่วนรวมและขององค์กรเป็นหลัก

- ความเสมอภาคและความเกี่ยวข้อง หลักธรรมาภิบาลนี้จะเน้นให้บุคลากรทุกคนในองค์กรรู้สึกมีส่วนร่วมหรือรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งกับองค์กร บุคคลสามารถมีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมหลักที่จะช่วยสร้างความเติบโตให้กับหน่วยงาน

หลักนิติธรรม

- การมีกฎ ระเบียบ ที่เข้มแข็ง เป็นธรรมาภิบาลที่มีพื้นฐานการดำเนินการอยู่บนกรอบของกฎ ระเบียบ โดยไม่เลือกปฏิบัติ มีการให้ความเสมอภาคเท่าเทียมและเป็นธรรมกับทุกฝ่าย มีกฎ ระเบียบ ที่เข้มแข็ง มีการระบุนการลงโทษที่ชัดเจน และมีผลบังคับใช้ได้จะเป็นสิ่งที่ช่วยพัฒนาระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการละเมิดหรือฝ่าฝืน

การเปิดเผยข้อมูลด้านธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ประกอบด้วย

ลำดับ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสาร
1	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	ภาคผนวก ก
2	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	ภาคผนวก ข

ลำดับ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสาร
		โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567	
3	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดของข้อมูลจากผู้ร้อง ควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาดำเนินการ	ภาคผนวก ค

ลำดับ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสาร
4	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	○ เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567 ○ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567	ภาคผนวก ง
5	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	○ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ○ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ. 2567	ภาคผนวก จ
6	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	○ แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566	ภาคผนวก ฉ

ลำดับ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสาร
7	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558* (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล ๐ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แต่ละ ประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567	ภาคผนวก ข
8	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐ แสดง แผน ปฏิบัติ การ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ภาคผนวก ข

ลำดับ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสาร
		(3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567	

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษาเกี่ยวกับสภาพคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือสำหรับการปฏิบัติงาน การตัดสินใจความถูกต้องการปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ ตลอดจนการดำรงตนในการทำความดีและละเว้นความชั่ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จึงกำหนดประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมนี้

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวง ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๓ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่น ส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ รักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และหลักคำสอนของศาสนาที่ตนนับถือ

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักวิชาอย่างตรงไปตรงมาด้วยความถูกต้องตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ ไม่แสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่มีนัยเป็นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีจิตสำนึกที่ดีต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

(๓) กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม โดยยึดมั่นในหลักการและถือปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ปราศจากอคติ กล้าแสดงความคิดเห็นหรือคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้องโดยไม่ยอมโอนอ่อนผ่อนตามอิทธิพลใด ๆ เพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตน

(๔) ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม พร้อมอุทิศเวลา แรงกาย และสติปัญญาเพื่อสาธารณประโยชน์ในการทำกิจกรรมหรือสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อื่นหรือสังคม โดยไม่หวังผลตอบแทน

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความอุตสาหะ เสียสละ ทดมเหตุสติปัญญา ความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตบัณฑิต การวิจัย การสร้างสรรค์และพัฒนานวัตกรรม การให้บริการทางวิชาการ และทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สร้างโอกาสการเข้าถึงการบริการการศึกษาและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตโดยทั่วถึงและเท่าเทียม รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพ คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ในงานเพื่อให้ก้าวทันสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของโลก

(๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมและเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ต่อบุคคลโดยใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ เพศสภาพ อายุ สภาพทางกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม การศึกษาอบรม หรือการแสดงความคิดเห็นอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญและกฎหมาย ไม่แสดงกิริยา วาจา หรืออาการ ไม่ว่าทางตรง ทางอ้อม หรือด้วยวิธีอื่นใด ที่เป็นการเหยียดหยาม ล้อเลียน ประชดประชัน หรือดูแคลนผู้อื่น อีกทั้งพึงระมัดระวังไม่ให้ประชาชน ผู้ติดต่อราชการ และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเกิดความรู้สึกว่าตนได้รับการปฏิบัติที่ด้อยกว่าบุคคลอื่นด้วย และต้องรักษาความเป็นกลางทางการเมือง

(๗) ดำรงตนให้เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือศรัทธาของประชาชน รักษาวัฒนธรรมและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร หมั่นฝึกฝนพัฒนาศักยภาพของตนให้มีความรอบรู้ในวิชาการและวิชาชีพ หลีกเลี่ยงกระทำการใด ๆ อันนำมาซึ่งเหตุทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงหรือเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ และทางราชการ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย

ข้อ ๔ หากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามที่บัญญัติไว้ในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษานี้แล้ว ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้นั้นจะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพดังกล่าวด้วย

ข้อ ๕ การจัดทำแนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษานี้ ให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ ๖ ให้นำข้อ ๓ ข้อ ๔ และข้อ ๕ มาใช้บังคับแก่นายกสภาสถาบันอุดมศึกษา กรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา กรรมการ อนุกรรมการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ผู้บริหาร บุคลากร ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษาด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๗ สถาบันอุดมศึกษาอาจนำประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษานี้ ไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม หรือคู่มือ ตลอดจนการส่งเสริมพัฒนาและฝึกอบรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษานี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เอนก เหล่าธรรมทัศน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ประธาน ก.พ.อ.

ภาคผนวก ข



คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ที่ ๖ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม

ตามที่สภามหาวิทยาลัยได้ประกาศใช้ประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยข้อ ๑๑ แห่งประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี กำหนดให้ สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม เพื่อให้พิจารณาศึกษาและจัดระบบเกี่ยวกับจริยธรรม วินัยหรือ ข้อปฏิบัติอื่นใด อันเกี่ยวกับนายคณบดีมหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษา ของมหาวิทยาลัยประพฤติตนอย่างมีจริยธรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติที่ประชุม สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ และครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------|
| ๑. นายสิทธิพร ครุชนาค
(กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ) | ประธานกรรมการ |
| ๒. อธิการบดี | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ | กรรมการ |
| ๔. นายกสโมสรพนักงานเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิสิษฐ์ กิจปรีชา
(ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย) | กรรมการ |
| ๖. นายนคร เพ็ญนำผล
(ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย) | กรรมการ |
| ๗. รองศาสตราจารย์วิมล เอ็มโอช
(ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย) | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | เลขานุการ |
| ๙. นางสาวสุนันทา ศิริเจริญ (หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่) | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นางสาวสรินยา พร้อมพงษ์ (นิติกร) | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาววรลักษณ์ ชูฤทธิ์ (นิติกร) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ส่งเสริมให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

๑.๑ พัฒนาระบบ เครื่องมือ และกลไกที่สนับสนุนการส่งเสริมจริยธรรมของมหาวิทยาลัย

๑.๒ ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความรู้แก่บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ให้ความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงการปฏิบัติตามหลักคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๓ เสนอแนะแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแนะนำตอบข้อซักถามทางจริยธรรม เสนอแนะนโยบายและมาตรการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและยกระดับธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมถึงแนวทางการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

๒. พิจารณาตรวจสอบกรณีมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม หากมีความจำเป็นในการดำเนินการพิจารณาตรวจสอบข้อร้องเรียน คณะกรรมการจริยธรรมอาจเสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการแทนได้ และให้คณะกรรมการจริยธรรมรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้รับรายงานตามข้อ ๑๓ แห่งประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป

๓. รายงานผลการดำเนินงานประจำปีต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ปีละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

พลเอก



(วุฒินันท์ สิตายุธ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

แนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts)

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เป็นส่วนราชการที่ทำหน้าที่ในฐานะสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน พัฒนาพลังการเรียนรู้ เชิดชูพลังของแผ่นดิน โดยมีวิสัยทัศน์ในการเป็นองค์กรนำการขับเคลื่อนการศึกษา ภูมิปัญญาแห่งภาคตะวันออกสู่สากล ได้กำหนดพันธกิจขององค์กร ดังนี้ พันธกิจที่ 1 บริการวิชาการ ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้แก่ชุมชน ท้องถิ่นและสังคมบนฐานของการบูรณาการ การจัดการเรียนการสอนให้เข้มแข็งและยั่งยืนตามแนวพระราชดำริปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น สร้างเครือข่ายและความร่วมมือกับพื้นที่ชุมชน พันธกิจที่ 2 ผลิตครู ผลิตและพัฒนาครูที่ได้มาตรฐานวิชาชีพ จิตวิญญาณความเป็นครู ให้ความเป็นมืออาชีพ เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 สู่ การศึกษา 4.0 พันธกิจที่ 3 ผลิตบัณฑิต ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ มีศักยภาพความรู้ ทักษะและความสามารถในการคิด การแก้ปัญหา การสร้างสรรค์และการสื่อสาร ด้วยหลักคุณธรรม คุณภาพและได้มาตรฐานสากล ที่ตอบสนองความต้องการของสังคมและประเทศชาติ พันธกิจที่ 4 วิจัย สร้างความรู้และนวัตกรรมให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล สู่การแก้ปัญหาและพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชน และท้องถิ่นให้เข้มแข็งและยั่งยืน พันธกิจที่ 5 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล บริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้ความคล่องตัว ยืดหยุ่น โปร่งใส ด้วยหลักธรรมาภิบาลสู่การเปลี่ยนแปลง และการพัฒนาก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยมหาวิทยาลัยได้กำหนดพฤติกรรมที่ควรทำและพฤติกรรมที่ไม่ควรทำ เพื่อให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน สรุปได้ ดังนี้

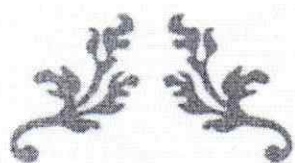
ควรกระทำ	ไม่ควรกระทำ
1. จงรักภักดีต่อประเทศชาติ มีความภูมิใจในความเป็นไทย รักษาผลประโยชน์ของชาติ และรักษาความลับเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ	1. ไม่แสดงออกในลักษณะที่ส่อไปในทางดูแคลนหรือด้อยค่าความเป็นไทย อันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของประเทศชาติ
2. มีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า	2. ไม่ควรกระทำการอันอาจมีลักษณะเป็นการกระทบกระเทือนต่อความมั่นคงของชาติ
3. นำหลักธรรมศาสนาที่ตนเคารพนับถือมาประกอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	3. ไม่แสดงกิริยาวาจาหรืออาการในเชิงลบหลู่ดูแคลนหรือด้อยค่าศาสนาใดศาสนาหนึ่ง
4. ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการปฏิบัติศาสนกิจ สืบทอดและทำนุบำรุงศาสนาให้มีความเจริญยั่งยืน	4. ไม่ขัดขวางการทำนุบำรุงศาสนาและการปฏิบัติศาสนกิจทั้งปวง
5. แสดงออกถึงความเคารพ เทิดทูน และรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์	

ควรกระทำ	ไม่ควรกระทำ
6. สนับสนุนและมีส่วนร่วมกับการกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่าง ๆ	5. ไม่แสดงออกด้วยกิริยาอาการหรือวาจาในลักษณะที่ไม่ให้เกียรติหรือไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
7. แสดงออกถึงความเชื่อมั่นและสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	6. ไม่แสดงถึงพฤติกรรมซึ่งมีนัยเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
8. ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้	7. ไม่กระทำการอันส่อไปในทางที่อาจตีความได้ว่าเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
9. รับประโยชน์จากการปฏิบัติราชการเฉพาะที่ทางราชการจัดให้ตามกฎหมายและระเบียบ	8. ไม่หาทางปฏิเสธ บ้ายเบี่ยง เกี่ยงงอน ในการปฏิบัติหน้าที่และการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาขอรับบริการ
10. มีจิตสำนึกที่ดีและตระหนักในหน้าที่ของผู้จัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติ	9. ไม่ปฏิเสธความรับผิดชอบหรือปิดความรับผิดชอบของตนไปให้ผู้อื่นเมื่อเกิดความบกพร่องหรือผิดพลาดในการปฏิบัติงานขึ้น
11. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบโดยคำนึงถึงผลกระทบทางสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล	10. ไม่หาทางปฏิเสธการตรวจสอบของบุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ
12. รับผิดชอบในผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนพร้อมที่จะรับการตรวจสอบและรับผิดชอบในผลของการปฏิบัติงานเมื่อเกิดความบกพร่องผิดพลาดขึ้น	11. ไม่อาศัยช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อต่อการกระทำผิดระเบียบแบบแผนของทางราชการ
13. ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องชอบธรรมตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม	12. ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง คำขอร้อง คำขู่หรืออิทธิพลใด ๆ ในการชักจูงให้กระทำความผิดหรือกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องชอบธรรม
14. ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่ชอบด้วยกฎหมายและกล้าคัดค้านหรือโต้แย้งคำสั่งที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย	13. ไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยหวังเพียงผลงานหรือเพียงเพื่อให้งานเสร็จ โดยไม่คำนึงถึงผลกระทบหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
15. กล้าแจ้งเหตุหรือร้องเรียนในกรณีที่พบเห็นการกระทำผิดหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ	14. ไม่ปฏิเสธ ละเลย หรือเพิกเฉยในการแก้ไขปัญหาคาใจเดือดร้อนหรือบรรเทาทุกข์ให้แก่ประชาชน
16. ยืนหยัดในการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพด้วยความกล้าหาญ	15. ไม่ปิดบังหรือปฏิเสธการให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องแก่ประชาชนและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
	16. ไม่เลือกปฏิบัติโดยอาศัยเหตุของความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกายหรือ

ควรกระทำ	ไม่ควรกระทำ
17. เปิดเผยแพร่การทุจริตที่พบเห็นหรือรายงานการทุจริตประพฤติดังมีข้อบ่งชี้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยไม่ปล่อยปละละเลย 18. ให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ถูกละเมิดหรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมโดยไม่ชักช้า 19. ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล 20. มีความมุ่งมั่น เสียสละ มีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน 21. สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน 22. มีจิตอาสา โดยอุทิศตนกระทำการอันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม 23. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพเพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างแท้จริง 24. ใช้ทรัพยากรและงบประมาณของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า รวมทั้งปฏิบัติงานให้ทันต่อเวลาและสถานการณ์ 25. ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว เต็มใจ ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติ 26. มุ่งพัฒนาและรักษามาตรฐานการทำงานที่ดี โดยพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เลือกใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างเหมาะสม และเชื่อมั่นในระบบการทำงานเป็นทีม 27. รับฟังความคิดเห็น พร้อมทั้งจะตอบชี้แจง และอธิบายเหตุผลให้แก่ประชาชน ผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 28. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรมและเที่ยงธรรม	สถานะทางเศรษฐกิจสังคม และความเชื่อทางการเมือง 17. ไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกหรือเลือกปฏิบัติต่อนักการเมืองหรือพรรคการเมือง 18. ไม่ฟุ้งเฟ้อ หรือไม่ดำรงตนเกินฐานะานุรูปแห่งตน 19. ไม่ประพฤติหรือกระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุให้เสื่อมเสียเกียรติภูมิ ศักดิ์ศรี และภาพลักษณ์ของตนเองและราชการ 20. ไม่แสดงกิริยาอาการหรือพฤติกรรมอันมีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ

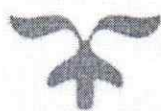
ควรกระทำ	ไม่ควรกระทำ
29. ปฏิบัติหน้าที่โดยละเว้นจากการใช้อคติ ได้แก่ ความรัก ความโกรธ ความกลัว ความหลง มาประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ 30. วางตัวเป็นกลางทางการเมือง 31. ดำรงตนเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ดีโดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พระบรมราโชวาท หลักคำสอนทางศาสนา และ จรรยาวิชาชีพมาใช้ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่ 32. ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของปวงชนชาวไทย เคารพต่อกฎหมาย มีวินัย และ รักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และประเพณี อันดีงาม 33. ดำเนินชีวิตอย่างเรียบง่าย ประหยัด 34. เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติตามความเหมาะสม	

ภาคผนวก ค



แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เลขที่ 41 หมู่ 5 ตำบลท่าช้าง อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผู้บริหาร พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อเป็นมาตรการในการป้องกันและให้เกิดความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยกำหนดรายละเอียดวิธีการที่จะทำการร้องเรียน แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาในการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบไว้อย่างชัดเจน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายเป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ รวมถึงมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกันของหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฉบับนี้ จะเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ตลอดจนผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปที่มีความประสงค์จะร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ไม่มากนัก

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
ผู้รับผิดชอบจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและหน้าที่ความรับผิดชอบ	1
คำจำกัดความ	1
รายละเอียดของข้อมูลให้ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน	2
ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	3
ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	3
ส่วนงานที่รับผิดชอบ	3
ระยะเวลาดำเนินการ	4
ผู้รับผิดชอบจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและหน้าที่ความรับผิดชอบ	5
เรื่องร้องเรียนที่รับดำเนินการ	5
การบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	5
แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	5
หลักเกณฑ์วิธีการตอบสนองข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและการแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ	6
การติดตามการดำเนินการเรื่องร้องเรียนและร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	6
การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ	6
มาตรฐานงาน	6
แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	7
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์	9

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

1. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้บัญญัติให้การบริหารราชการและแนวทางปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการในการกระทำการกิจจะต้องมีเป้าหมายเกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ

การบริหารราชการให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชนนั้น ต้องอยู่ในแนวทางที่ถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางในการได้รับบริการจากรัฐ ดังนั้น จึงต้องจัดวางระบบให้การปฏิบัติราชการเป็นไป โดยมีความซื่อสัตย์ สุจริต สามารถตรวจสอบได้ และมุ่งให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในภาพรวม ในกรณีที่พบปัญหาอุปสรรคต้องจัดให้มีการแก้ไขปัญหาโดยเร็ว การดำเนินการให้มีความโปร่งใสจะเกิดขึ้นได้เมื่อส่วนราชการได้สร้างหลักเกณฑ์การปฏิบัติในแต่ละเรื่องขึ้นไว้อย่างชัดเจนและตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน

ด้วยเหตุดังกล่าวข้างต้นจึงจำเป็นต้องมีการจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เพื่อกำหนดแนวทางในการจัดการเรื่องร้องเรียนให้ชัดเจนและตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน และข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี มีขั้นตอน กระบวนการและแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2.2 เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อตอบสนองต่อข้อร้องเรียนของผู้บริหาร พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ได้รับความเป็นธรรม

3. คำจำกัดความ

เรื่องร้องเรียน หมายถึง ความเดือดร้อนเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เช่น การประพฤติมิชอบหรือมีพฤติกรรมส่งไปในทางทุจริต หรือพบความผิดปกติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ผู้ร้องเรียน/ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้บริหาร พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนและประชาชนทั่วไป

ผู้ถูกร้องเรียน หมายถึง ผู้บริหาร พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

ผู้บริหาร หมายถึง บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ หมายถึง ผู้ที่ประกอบวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่ด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาของรัฐ

พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน หมายถึง บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ การบริหารการศึกษา และปฏิบัติงานงานอื่นในหน่วยงานการศึกษา

ประชาชน หมายถึง ประชาชนทั่วไป

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการของส่วนราชการ

การจัดการข้อร้องเรียน หมายถึง การจัดการในเรื่องข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือการร้องขอข้อมูล

ช่องทางการรับข้อร้องเรียน หมายถึง ช่องทางต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องที่กำหนดไว้ในแนวปฏิบัติฉบับนี้ และที่ได้กำหนดเพิ่มเติมโดยประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีหรือหน่วยงานอื่นของรัฐในภายหลัง

4. รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน

4.1 ใช้ถ้อยคำเบื้องต้น และใช้ข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- 1) ชื่อ - สกุลของผู้ถูกร้อง
- 2) ช่วงเวลาการกระทำผิด
- 3) ชื่อ - สกุล ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน
- 4) วัน เดือน ปีของหนังสือร้องเรียน

5) พฤติการณ์การทุจริตและประพฤตินิชอบ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูลข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนได้

- 6) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

4.2 ข้อร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.3 เป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

4.4 ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

1) คำร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

- 2) คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

5. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

5.1 ร้องเรียนด้วยตนเอง/ทางจดหมาย ที่หน่วยวินัยและนิติการ งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เลขที่ 41 หมู่ที่ 5 ตำบลท่าช้าง อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี 22000

5.2 ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลข 039-319111 ต่อ 10117

5.3 ร้องเรียนทางเว็บไซต์ www.rbru.ac.th , E-mail : personnel@rbru.ac.th

6. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

6.1 เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงทะเบียนและออกใบรับแก่ผู้ร้องภายใน 1 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

6.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบภายใน 1 วันทำการนับแต่วันรับเรื่องร้องเรียน

6.3 ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้บุคคล/คณะบุคคลทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงภายใน 1 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับทราบรายงานเรื่องร้องเรียน

6.4 บุคคลหรือคณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับมอบหมาย

6.5 หากผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงพบว่ามีมูลตามที่ร้องเรียนให้ผู้บังคับบัญชาสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับทราบผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 1 วันทำการนับแต่วันดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ

กรณีตรวจสอบ พบว่า มีมูลเป็นความผิดทางวินัย อาญา หรือแพ่ง ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัย อาญา หรือแพ่ง กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และรายงานการดำเนินการให้ส่วนราชการต้นสังกัดทราบต่อไป

6.6 หากผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง พบว่า ไม่มีมูลตามที่ร้องเรียนให้ยุติเรื่องและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 1 วันทำการนับแต่วันที่สั่งให้ยุติเรื่อง

7. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

หน่วยวินัยและนิติการ งานการการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เลขที่ 41 หมู่ที่ 5 ตำบลท่าช้าง อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี 22000 โทร 039-319111 ต่อ 10117

8. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามกำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกวันทำการ	ภายใน 1 วันทำการ	-
ทางไปรษณีย์	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน 1 - 3 วันทำการ	เนื่องจากเป็นหนังสือจึงต้องนำหนังสือร้องเรียนเข้าระบบงานสารบรรณของมหาวิทยาลัย (ช่องทางลับ) และเดินเอกสารตามระบบ จึงจะสามารถรับเรื่องร้องเรียนเพื่อประสานงานต่อไป
ร้องเรียนทางโทรศัพท์ 039-319111 ต่อ 10117-10118	ทุกวันทำการ	ภายใน 1 วันทำการ	-
ร้องเรียนผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	ทุกวันทำการ	ภายใน 1 - 3 วันทำการ	เนื่องจากเป็นหนังสือจึงต้องนำหนังสือร้องเรียนเข้าระบบงานสารบรรณของมหาวิทยาลัย (ช่องทางลับ) และเดินเอกสารตามระบบ จึงจะสามารถรับเรื่องร้องเรียนเพื่อประสานงานต่อไป
ร้องเรียนผ่านระบบรับเรื่องร้องเรียน หัวข้อ รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ตลอด 24 ชั่วโมง	ภายใน 1 - 3 วันทำการ	เจ้าหน้าที่จะดำเนินการประสานงานในเวลาราชการ

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อประสานหาทางแก้ไขปัญหา	หมายเหตุ
ร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์สายตรง อธิการบดี www2.rbru.th/hotline	ตลอด 24 ชั่วโมง	ภายใน 1 - 3 วันทำการ	เจ้าหน้าที่จะดำเนินการประสานงานในเวลาราชการ

9. ผู้รับผิดชอบจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและหน้าที่ความรับผิดชอบ

รับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของผู้บริหารพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน โดยงานวินัยและนิติการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี มีนิติกร เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนและร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ตามขอบข่ายภารกิจของงานวินัยและนิติการที่ได้กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี พ.ศ. 2565

10. เรื่องร้องเรียนที่รับดำเนินการ

10.1 เป็นเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ตามกฎหมาย

10.2 เรื่องร้องเรียนที่ระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน เรื่องและเหตุแห่งการร้องเรียน โดยมีข้อเท็จจริง พฤติการณ์หรือพยานหลักฐานพอสมควร กรณีเป็นบัตรสนเท่ห์ต้องมีรายละเอียดของเรื่องพยานหลักฐานหรือพฤติการณ์แวดล้อมเพียงพอ

11. การบันทึกข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

11.1 กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อของผู้ร้องเรียน เรื่องร้องเรียน พฤติการณ์ตามความจำเป็น สถานที่เกิดเหตุ และผู้ถูกร้องเรียน

11.2 ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงสมุดบันทึกข้อร้องเรียน

12. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

12.1 เจ้าหน้าที่ต้องอ่านหนังสือร้องเรียนและตรวจสอบข้อมูลรวมทั้งเอกสารประกอบการร้องเรียนโดยละเอียด

12.2 สรุปประเด็นการร้องเรียนโดยย่อเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา หากเรื่องร้องเรียนมีประเด็นเกี่ยวข้องกับกฎหมายให้ระบุตัวบทกฎหมายเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

12.3 หนังสือที่ส่งถึงหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ หากมีความเห็นหรือข้อสังเกตเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพหรือการเอาใจใส่ของหน่วยงานก็ควรใส่ความเห็นหรือข้อสังเกตนั้น ๆ ด้วย

12.4 เรื่องร้องเรียนกล่าวโทษ ควรแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องคุ้มครองความปลอดภัยให้แก่ผู้ร้องเรียนและพยานที่เกี่ยวข้อง ตามมติคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2543 และประทับตรา “ลับ” ในเอกสารทุกแผ่น

12.5 เรื่องร้องเรียนกล่าวโทษ แจ้งเบาะแสการกระทำความผิด หรือผู้มีอิทธิพลซึ่งน่าจะเป็นอันตรายต่อผู้ร้อง ควรปกปิดชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องก่อนถ่ายสำเนาคำร้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แต่หากเป็นการกล่าวหาในเรื่องที่เป็นภัยร้ายแรงและน่าจะเป็นอันตรายต่อผู้ร้องเป็นอย่างมาก ก็ไม่ควรส่งสำเนาคำร้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แต่ควรใช้วิธีคัดย่อคำร้องแล้วพิมพ์ขึ้นใหม่ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประทับตรา “ลับ” ในเอกสารทุกแผ่น

12.6 เมื่ออ่านคำร้องแล้วต้องประเมินด้วยว่า เรื่องน่าเชื่อถือเพียงใด หากผู้ร้องแจ้งหมายเลขโทรศัพท์มาด้วย ควรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ร้องใดขอให้ยืนยันว่า ผู้ร้องได้ร้องเรียนจริง เพราะบางครั้งอาจมีการแอบอ้างชื่อผู้อื่นมาเป็นผู้ร้อง วิธีการสอบถามไม่ควรบอกเรื่องหรือประเด็นการร้องเรียนก่อน ควรถามว่า ท่านได้ส่งเรื่องร้องเรียนมาจริงหรือไม่ ในลักษณะใด หากผู้ร้องปฏิเสธก็จะชี้แจงว่า โทรศัพท์มาเพื่อตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นแล้วรีบจบการสนทนา

13. หลักเกณฑ์วิธีการตอบสนองข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและการแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

13.1 กรณีเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองเอกสาร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอในทันที

13.2 ข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีให้ดำเนินการประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว และอำนาจหน้าที่ในการแก้ไขปัญหาต่อไป

13.3 ข้อร้องเรียนที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เช่น กรณีผู้ร้องเรียนทำหนังสือร้องเรียนความไม่โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

14. การติดตามการดำเนินการเรื่องร้องเรียนและร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานและผลการดำเนินการให้ทราบภายใน 30 วันทำการ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

14.1 มีการกำกับติดตามการดำเนินการจัดการร้องเรียนโดยผู้ที่ได้รับมอบหมาย

14.2 มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน

15. การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

15.1 ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

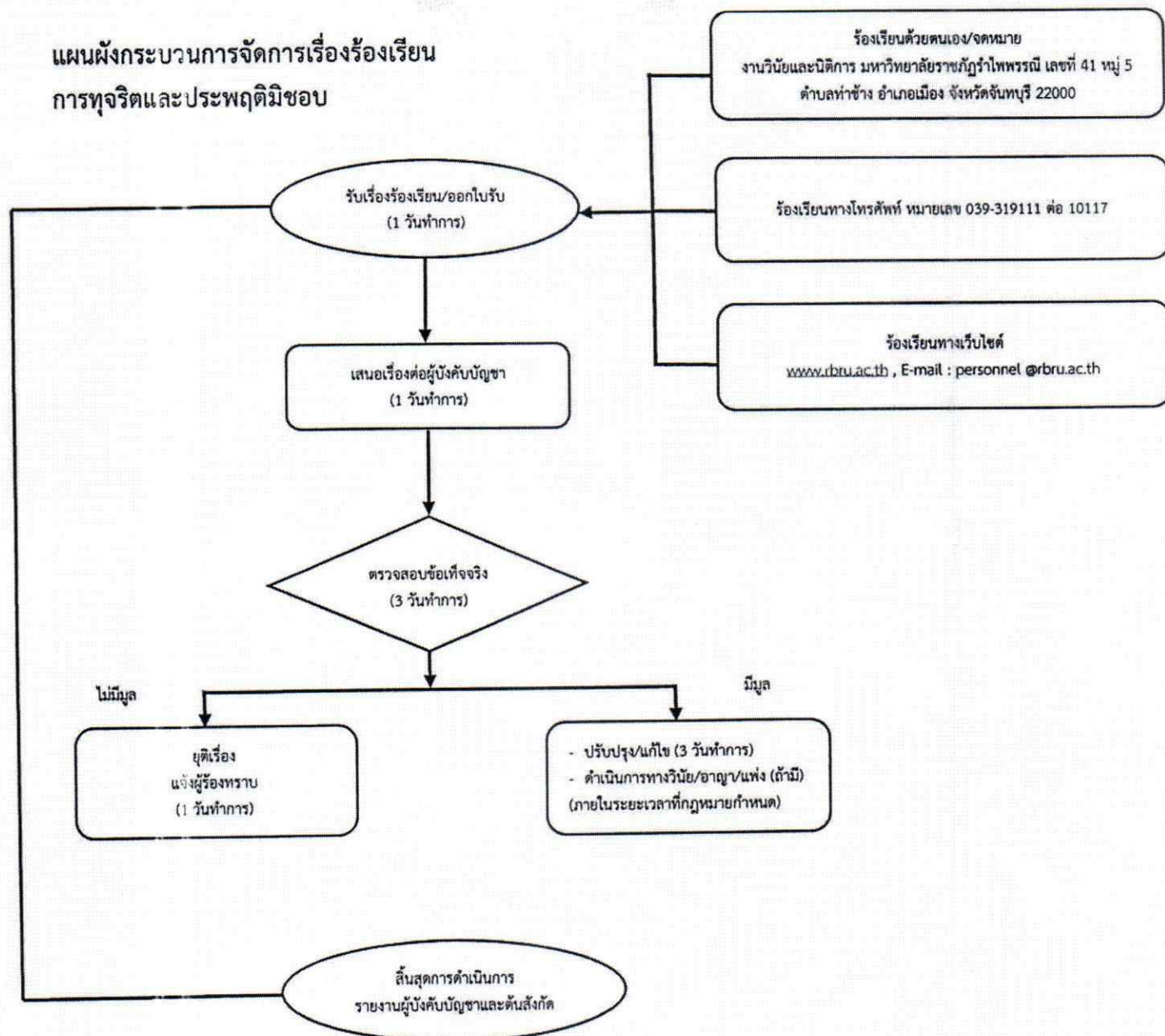
15.2 ให้รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาองค์กรต่อไป

16. มาตรฐานงาน

16.1 ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

16.2 กรณีได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้งานวินัยและนิติการมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ



ภาคผนวก



แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน/ร้องทุกข์
(ด้วยตนเอง)

แบบ ศร.มรพ.๑

เลขที่รับ.....
วันที่.....
เวลา..... น.

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....E-mail.....
มีความประสงค์ขอเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี พิจารณาดำเนินการตรวจสอบ/
ช่วยเหลือ/แก้ปัญหา เรื่อง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ข้างต้นเป็นจริงทุกประการ พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร
หลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|----------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน.....ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน.....ฉบับ |
| ๓. | จำนวน.....ฉบับ |
| ๔. | จำนวน.....ฉบับ |
| ๕. | จำนวน.....ฉบับ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
(.....)

ภาคผนวก ง



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี มีการดำเนินงานและให้ความสำคัญตามนโยบายของรัฐบาล ได้ยึดแนวทางการพัฒนาตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยผู้บริหารและบุคลากรทุกคนควรประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติและดำเนินการเสริมสร้างค่านิยม ทักษะคิด ให้เกิดความโปร่งใสป้องกันการรับผลประโยชน์ที่จะนำไปสู่การทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีประพฤติและปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง จึงประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ในการนี้ เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติข้างต้น สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่าง ๆ

จึงประกาศมาเพื่อให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไวกุณธ์ ทองอร่าม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ประกาศที่ ๐๐๑๔/๒๕๖๗

ภาคผนวก จ

ภาพบรรยากาศ

การมอบนโยบายการสร้างวัฒนธรรมองค์กรไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



เมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2567 มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ 3/2567 ณ ห้องประชุมสามสร ชั้น 8 อาคารเฉลิมพระเกียรติ อาคาร 36 โดยมีคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย อธิการบดี (ประธาน) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และผู้แทนหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ในระเบียบวาระการประชุมครั้งนี้ อธิการบดีได้มีการมอบนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยแจ้งให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนควรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่าง ๆ

ภาคผนวก ฉ

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ...มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.....

ประจำปีงบประมาณ...๒๕๖๖.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ
และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบ การ ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	บรรยาย ให้ความรู้	ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม เรื่อง การเสริมสร้างมาตรฐาน ทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ วัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมี วัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต และ การปลูกจิตสำนึกหรือสร้าง วัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการ ปฏิเสธการรับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบ การ ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๒	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	๙ มีนาคม ๒๕๖๖	ประชุม	เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จัดการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสามศร ชั้น ๘ อาคารเฉลิมพระเกียรติ (อาคาร ๓๖) โดยมีคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน และผู้แทนหน่วยงาน เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ด้วย เพื่อให้ผู้บริหารและผู้แทนของแต่ละหน่วยงาน นำนโยบายการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy เผยแพร่ ให้แก่บุคลากรได้ทราบต่อไป ในระเบียบวาระการประชุมครั้งนี้ อธิการบดี ได้มีการมอบนโยบายในการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy โดยการมอบนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อให้ผู้บริหาร คณาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัย พึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตของมหาวิทยาลัยและปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติและดำเนินการเสริมสร้างค่านิยม ทศนคติ

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบ การ ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
				ให้เกิดความโปร่งใส ป้องกันการรับ ผลประโยชน์ที่จะนำไปสู่การทุจริต และประพฤติมิชอบ

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	ไม่มี
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	ไม่มี
๓) ประชาชน	ไม่มี
๔) อื่น ๆ	ไม่มี
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	ไม่มี
๒) รายบุคคล	ไม่มี
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	ไม่มี
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	ไม่มี
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	ไม่มี

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มี

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ไม่มี

ลงชื่อ

โฉมจันทร์

(นางสาวโฉมจันทร์ รักษาพรต)
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ผู้รายงาน

ลงชื่อ

10

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไวกุณท์ ทองอร่าม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและ
เผยแพร่ลงเว็บไซต์

ภาคผนวก ข



การประเมินความเสี่ยง
การทุจริต
ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

สารบัญ

บทนำ	หน้า
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	1
ความหมายของการทุจริต สีนบน และผลประโยชน์ทับซ้อน	2
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	6
การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
การระบุความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง	16
- การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. 2558	
- การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	
- การจัดซื้อจัดจ้าง	
- การบริหารงานบุคคล	
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	18
- การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. 2558	
- การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	
- การจัดซื้อจัดจ้าง	
- การบริหารงานบุคคล	

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรฐานการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)”

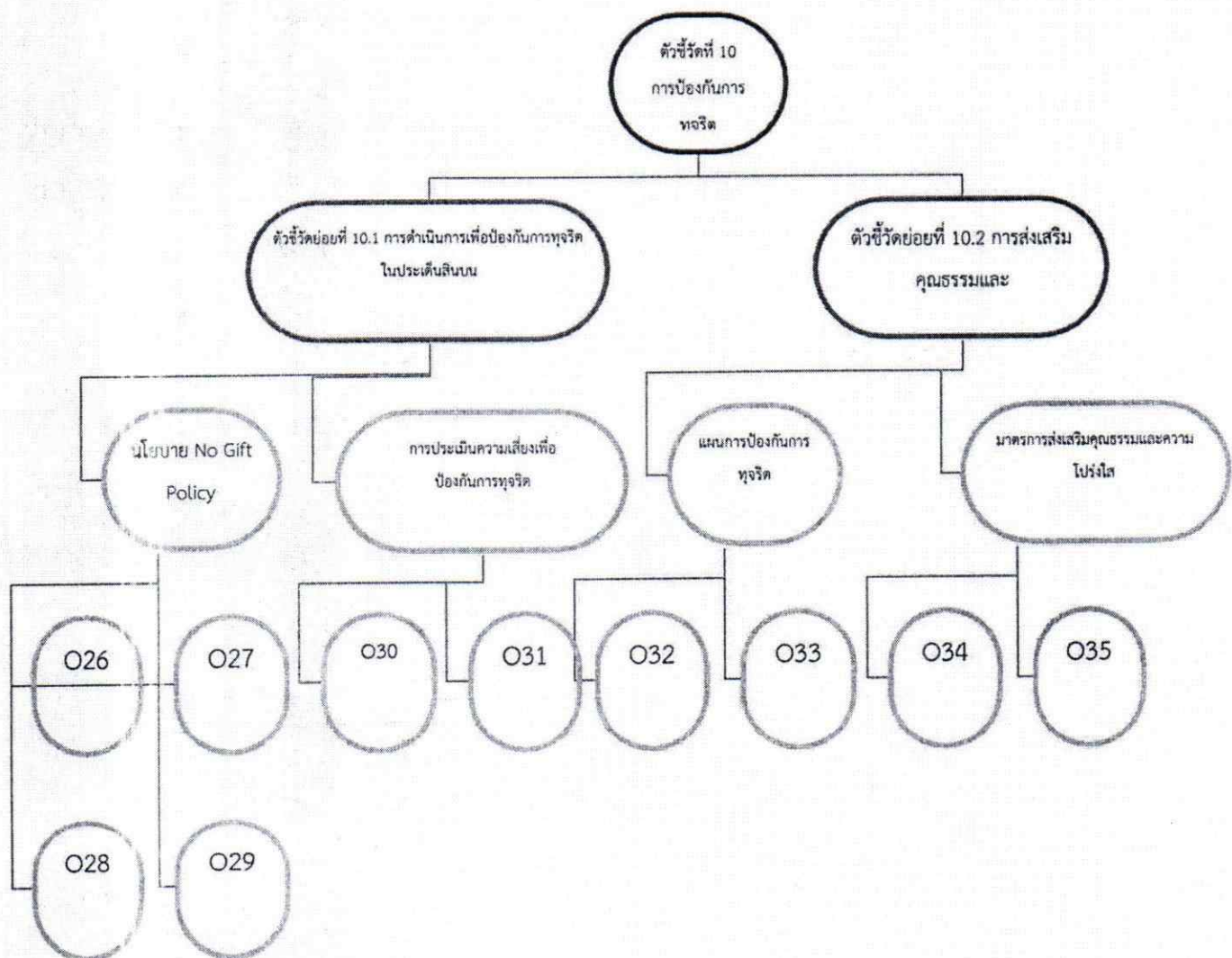
การนำเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กร จะเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินงานขององค์กรจะไม่มีทุจริต หากมีการกระทำทุจริตเกิดขึ้น องค์กรก็สามารถรับทราบอย่างรวดเร็วและหาวิธีการที่จะบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้นให้เหลือน้อยที่สุด เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ฝ่ายบริหารความเสี่ยง ได้รับมอบหมายให้ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ข้อ O30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ซึ่งประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริต การรับสินบนและผลประโยชน์ ทับซ้อนในองค์กร ซึ่งได้ปฏิบัติตามคู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยงทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำแนกออกเป็น 10 ตัวชี้วัด ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| 1) การปฏิบัติหน้าที่ | 6) คุณภาพการดำเนินงาน |
| 2) การใช้งบประมาณ | 7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร |
| 3) การใช้อำนาจ | 8) การปรับปรุงระบบการทำงาน |
| 4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 9) การเปิดเผยข้อมูล |
| 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต | 10) การป้องกันการทุจริต |

หน่วยงานถูกกำหนดให้ประเมินตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ O30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน



ความหมายของการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน

1. การทุจริต

ทุจริตในภาครัฐ หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบในภาครัฐ

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับการเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

ประเภทความเสี่ยงการทุจริตแบ่งเป็น 3 ด้าน

1. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติหรืออนุญาตตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558)

2. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

3. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร

ภาครัฐ

2. สินบน

สินบน หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับการให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด หมายถึง

- ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาได้ เช่น เงิน ที่ดิน รถ

เป็นต้น

- ประโยชน์อื่นใด เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่มีคิดราคา หรือคิดราคาต่ำ

3. ผลประโยชน์ทับซ้อน

คำว่า Conflict of Interest มีผู้ให้คำแปลเป็นภาษาไทยไว้หลากหลาย เช่น “การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม” หรือ “การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม” หรือ “การขัดกันระหว่างผลประโยชน์สาธารณะและผลประโยชน์ส่วนบุคคล” หรือ “ประโยชน์ทับซ้อน” หรือ “ผลประโยชน์ทับซ้อน” หรือ “ผลประโยชน์ขัดกัน” หรือ บางท่านแปลว่า “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์”

คู่มือการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้ดำเนินการกิจการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตามมาตรา 100 แห่งกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

“ประโยชน์ส่วนบุคคล คือ การที่บุคคลทั่วไปในสถานะเอกชนหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในสถานะเอกชน ได้กระทำการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว เครือญาติ พวกพ้องหรือของกลุ่มในสังคมที่มีความสัมพันธ์กันในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประกอบอาชีพ การทำธุรกิจ การค้า การลงทุนเพื่อหาประโยชน์ในทางการเงินหรือในทางธุรกิจ เป็นต้น”

“ประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์สาธารณะ คือ การที่บุคคลใด ๆ ในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ) ได้กระทำการใด ๆ ตามหน้าที่หรือได้ปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการดำเนินการในอีกส่วนหนึ่งที่แยกออกจาก การดำเนินการตามหน้าที่ในสถานะของเอกชน การกระทำการใด ๆ ตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จึงมีวัตถุประสงค์หรือมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์ส่วนรวมที่เป็นประโยชน์ของรัฐการทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีความเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและจะมีรูปแบบของความสัมพันธ์หรือมีการกระทำในลักษณะต่าง ๆ กันที่เหมือนหรือคล้ายกับการกระทำของบุคคลในสถานะเอกชนเพียงแต่การกระทำในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐกับการกระทำในสถานะเอกชน จะมีความแตกต่างกันที่วัตถุประสงค์แตกต่างกัน”

“การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใด ๆ หรือดำเนินการในกิจการสาธารณะที่เป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบในกิจการของรัฐหรือองค์กรของรัฐ เพื่อประโยชน์ของรัฐหรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้าไปแอบแฝง หรือเป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรูปแบบต่าง ๆ หรือนำประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ส่วนตนเข้ามามีอิทธิพลหรือเกี่ยวข้อง

ในการใช้อำนาจหน้าที่หรือดุลยพินิจ ในการพิจารณาตัดสินใจในการกระทำการใด ๆ หรือดำเนินการดังกล่าว นั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ในทางการเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ สำหรับตนเองหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง”

รูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม มีได้หลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่เฉพาะ ในรูปแบบตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือ ทรัพย์สินด้วยจำแนกรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น 7 รูปแบบ คือ

1. การรับผลประโยชน์ต่างๆ หรือสินบน ซึ่งผลประโยชน์ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และผลจากการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ นั้น ได้ส่งผลให้การตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการดำเนินการ ตามอำนาจหน้าที่

2. การทำธุรกิจกับตัวเอง หรือเป็นคู่สัญญา เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐโดยเฉพาะผู้มีอำนาจ ในการตัดสินใจ เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด โดยอาจจะเป็นเจ้าของบริษัท ที่ทำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติ สถานการณ์เช่นนี้เกิดบทบาทที่ขัดแย้ง หรือเรียกได้ว่าเป็นทั้งผู้ซื้อ และผู้ขายในเวลาเดียวกัน

3. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ เป็นการที่เจ้าหน้าที่ ของรัฐลาออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกันหรือบริษัท ที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดิม โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเดิม นั้น หาประโยชน์จากหน่วยงานให้กับบริษัทและตนเอง

4. การทำงานพิเศษ ในรูปแบบนี้มีได้หลายลักษณะไม่ว่าจะเป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐตั้งบริษัท ดำเนินธุรกิจ ที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานหรือองค์การสาธารณะที่ตนสังกัด หรือการรับจ้างพิเศษเป็นที่ปรึกษา โครงการโดยอาศัยตำแหน่งในราชการสร้างความน่าเชื่อถือว่าโครงการของผู้ว่าจ้างจะไม่มีปัญหาติดขัด ในการพิจารณาจากหน่วยงานที่ที่ปรึกษาสังกัดอยู่

5. การรู้ข้อมูลภายใน เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้ประโยชน์จากการที่ตนเองรับรู้ข้อมูล ภายในหน่วยงาน และนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง อาจจะไปหาประโยชน์ โดยการขายข้อมูลหรือเอาประโยชน์เสียเอง

6. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนำเอา ทรัพย์สินของราชการซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้นไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือ พวกพ้อง หรือการใช้ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว

7. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในทางการเมือง เป็นการที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้บริหารระดับสูงอนุมัติโครงการไปลงพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง

ทั้งนี้ เมื่อพิจารณา “ร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ. ...” ทำให้มีรูปแบบเพิ่มเติมจาก ที่กล่าวมาแล้วข้างต้นอีก 2 กรณี คือ

8. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง หรืออาจจะเรียกว่าระบบอุปถัมภ์พิเศษ เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตนเข้าทำสัญญากับบริษัทของพี่น้องของตน

9. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งที่ข่มขู่ผู้ได้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. 2499 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา 149 ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน สมาชิกสภาสถาบันนิติบัญญัติแห่งรัฐ สมาชิกสภา จังหวัด หรือสมาชิกสภาเทศบาล เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับ ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งไม่ว่าการนั้นจะชอบ หรือมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษ จำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่ หกแสนบาทถึงสี่แสนบาท หรือประหารชีวิต

2. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

มาตรา 126 นอกจากเจ้าหน้าที่พนักงานของรัฐที่รัฐธรรมนูญกำหนดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ห้ามมิให้กรรมการผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และเจ้าหน้าที่พนักงานของรัฐที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนดดำเนินกิจการ ดังต่อไปนี้

(1) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(2) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน จำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(3) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น อันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัท จำกัดหรือบริษัทมหาชน จำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(4) เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น

ให้นำความในวรรคหนึ่ง มาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าพนักงานของรัฐตามวรรคหนึ่งด้วยโดยถือว่าการดำเนินกิจกรรมของคู่สมรสเป็นการดำเนินการของเจ้าพนักงานของรัฐ เว้นแต่เป็นกรณีที่คู่สมรสนั้นดำเนินการของคู่สมรสเป็นการดำเนินการของเจ้าพนักงานของรัฐจะเข้าดำรงตำแหน่ง

คู่สมรสตามวรรคสองให้หมายถึงผู้ซึ่งอยู่กินฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสด้วยทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

เจ้าพนักงานของรัฐที่มีลักษณะตาม (2) หรือ (3) ต้องดำเนินการไม่ให้มีลักษณะดังกล่าวภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง

มาตรา 128 ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดานหรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา 176 ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าพนักงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลใดและกระทำไปเพื่อประโยชน์ของนิติบุคคลนั้น โดยนิติบุคคลดังกล่าวไม่มีมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำความผิดนั้น นิติบุคคลนั้นมีความผิดตามมาตรา นี้ และต้องระวางโทษปรับตั้งแต่หนึ่งเท่า แต่ไม่เกินสองเท่าของค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่ได้รับ

นิติบุคคลตามวรรคสอง ให้หมายความถึงนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยและนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย

บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลตามวรรคสอง ให้หมายความถึงผู้แทนของนิติบุคคล ลูกจ้าง ตัวแทนบริษัท ในเครือ หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของนิติบุคคลนั้น ไม่ว่าจะมีหน้าที่และอำนาจในการนั้นหรือไม่ก็ตาม

3. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติของเจ้าหน้าที่รัฐไว้ในหมวดที่ 1 มาตรฐานทางจริยธรรม

มาตรา 5 (4) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและมีจิตสาธารณะ (6) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ

4. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565

“ของขวัญ” หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่ให้แกกันเพื่ออวยชัยไมตรี ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนาหาให้เพื่อการสังเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับ การลดราคาทรัพย์สินหรือการได้รับบริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของให้ในภายหลัง

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า ทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึงทรัพย์สินดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลด้วย

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกันและให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติในสังคมด้วย

ข้อ 5 เจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลในครอบครัว จะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการให้ตามปกติประเพณีนิยมซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาทจากผู้ให้แต่ละคนและแต่ละโอกาส หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้

ข้อ 6 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดเพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้แก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชามิได้

ข้อ 7 ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ 5

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ 5

ข้อ 8 ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในเครื่องตนรับของขวัญ อันเกินจากการปฏิบัติหน้าที่จากผู้ที่เกี่ยวข้อง มิได้เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ 5 หรือการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่งได้แก่ ผู้มาติดต่อกับ ผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(1) ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การอนุมัติ การอนุญาต การขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียน

(2) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การได้รับสัมปทาน

(3) ผู้ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การประกอบกิจการโรงแรม หรือธุรกิจหลักทรัพย์

(4) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ

5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2549

ข้อ 6 หน่วยงานของรัฐจะจัดให้มีการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรไม่ได้ เว้นแต่เป็นการเรียไรตามข้อ 19 หรือได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ (กคร.) หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หน่วยงานของรัฐซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตในการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไร นอกจาก ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบ นี้ด้วย ในกรณีนี้ กคร. อาจกำหนดแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐดังกล่าวให้สอดคล้องกับกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมการเรียไรก็ได้

ข้อ 18 การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรที่ กคร. หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่กรณีจะพิจารณา อนุมัติให้ตามข้อ 6 ได้นั้นจะต้องมีลักษณะและวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐนั่นเอง
- (2) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันหรือพัฒนาประเทศ
- (3) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์
- (4) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว

ข้อ 19 การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรดังต่อไปนี้ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติจาก กคร. หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่กรณี

- (1) เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียไรได้
- (2) เป็นการเรียไรที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือผู้เสียหายหรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัยหรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ
- (3) เป็นการเรียไรเพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาสการทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน
- (4) เป็นการเรียไรตามข้อ 18 (1) หรือ (3) เพื่อให้ได้เงินหรือทรัพย์สินมาเกินจำนวนเงินหรือมูลค่าตามที่ กคร. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- (5) เป็นการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรตามข้อ 18 (4) ซึ่ง กคร. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษายกเว้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ
- (6) เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นในการขออนุมัติตามระเบียบนี้แล้ว

6. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 7 มกราคม 2540 ให้ถือปฏิบัติว่าข้าราชการชั้นผู้น้อย พึงงดการให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หากฝ่าฝืนมติคณะรัฐมนตรีให้ถือว่ามีความผิดวินัย ทั้งผู้ให้และผู้รับ

7. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2563 เห็นชอบในการปรับปรุงแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเสนอ โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนการดำเนินการตามกิจกรรมปฏิรูปฯ ที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ 4 พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ ในเป้าหมายที่ 1 ข้อ 11 ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

8. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 103 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนสินทรัพย์หรือประโยชน์อื่นใดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับจากบุคคลได้โดยธรรมจรรยาไว้ดังนี้

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ 4 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันสมควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ 5 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(1) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

(2) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(3) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ 6 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัวหรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชา เห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวนั้นไว้

เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินให้หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันที

ข้อ 7 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 5 ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยี่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ หน่วยงานหรือสถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรในทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามความในวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้ทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน ส่วนผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอนให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตามความในวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภา หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้น

ข้อ 8 หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่รัฐ ตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วย

9. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. 2544

โดยที่ผ่านมามีคณะรัฐมนตรีได้เคยมีมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการให้ของขวัญและรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้หลายครั้ง เพื่อเป็นการเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด มิให้

มีการเบียดเบียนข้าราชการโดยไม่จำเป็นและสร้างทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง เนื่องจากมีการแข่งขันกันให้ของขวัญในราคาแพง ทั้งยังเป็นช่องทางให้เกิดการประพฤติมิชอบอื่น ๆ ในวงราชการอีกด้วย และในการกำหนดจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทต่าง ๆ ก็มีการกำหนดเรื่องทำนองเดียวกัน ประกอบกับคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้ ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ฉะนั้น จึงสมควรรวบรวมมาตรการเหล่านั้นและกำหนดเป็นหลักเกณฑ์การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการให้ของขวัญและรับของขวัญไว้เป็นการถาวร มีมาตรฐานอย่างเดียวกัน และมีความชัดเจนเพื่อเสริมมาตรการของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติให้เป็นผลอย่างจริงจัง ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติไม่ได้กำหนดไว้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 11(8) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“ของขวัญ” หมายความว่า เงินทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้าหรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมาจากการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐทุกระดับ ทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้บังคับบัญชา” ให้หมายความรวมถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายในของหน่วยงานของรัฐ และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุตร บิดา มารดา ที่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน

ข้อ 4 ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับกับกรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งอยู่ภายใต้บังคับกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ 5 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากการปฏิบัติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้

การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมตามวรรคหนึ่ง เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันการปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมิได้

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดหรือใช้เงินสวัสดิการใด ๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใด ๆ มิได้

ข้อ 6 ผู้บังคับจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามีได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ 5

ข้อ 7 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่มีหน้าที่ของรัฐมิได้ ถ้ามิใช่เป็นการรับของขวัญตามกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ 8

ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ ผู้มาติดต่องานหรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียน เป็นต้น

(2) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการได้รับสัมปทาน เป็นต้น

(3) ผู้ซึ่งกำลังดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การประกอบกิจการโรงงาน หรือธุรกิจหลักทรัพย์ เป็นต้น

(4) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ 8 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐได้เฉพาะกรณีการรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

กำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ 9 ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้ว เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง

ตารางที่ 1 แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง
1. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของราชการ พ.ศ. 2558			
ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558			
2. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ			
2.1 ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย			
1	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินค่าตอบแทนจากการดำเนินงาน	0.15	ต่ำ
2	การใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับเงิน สิ่งของ สินบน ของขวัญและของรางวัลในการปฏิบัติหน้าที่	0.07	ต่ำ
2.2 ด้านการให้บริการตามภารกิจ			
1	การปฏิบัติหน้าที่การเรียกรับผลประโยชน์หรือเรียกรับสินบนกับผู้มาติดต่อราชการ	0.15	ต่ำ
2	มีการรับของขวัญหรือรับของกำนัลจากผู้ประกอบการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในคู่สัญญา	0.08	ต่ำ
3. การจัดซื้อจัดจ้าง			
1	การเรียกรับเงินตอบแทนในการอนุมัติโครงการจัดซื้อจัดจ้าง	0.08	ต่ำ
2	มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะพัสดุหรือที่เรียกว่า “ล็อกสเปก” เพื่อเอื้อต่อผู้ขายบางราย เช่น ระบุยี่ห้อ การระบุคุณสมบัติที่เอื้อต่อผู้เสนอราคา	0.05	ต่ำ
4. การบริหารงานบุคคล			
1	การรับสินบนของของขวัญหรือของกำนัลที่มีมูลค่าซึ่งอาจส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ไม่เท่าเทียมกัน	0.05	ต่ำ
	เฉลี่ยค่าคะแนน	0.09	ต่ำ

หมายเหตุ ระดับความเสี่ยง

ไม่มีความเสี่ยง	ต่ำ	กลาง	สูง
0.00	0.01 – 1.00	1.01 – 2.00	2.01 – 3.00
ไม่มีความเสี่ยง	ความเสี่ยงระดับต่ำ	ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวัง ในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้	ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องกับหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กรมีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุมหรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ตารางที่ 2 แสดงมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
1. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของราชการ พ.ศ. 2558				
ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558				
2. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ				
2.1 ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย				
1	เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินค่าตอบแทนจากการดำเนินงาน	0.15	ต่ำ	มาตรการการป้องกันการรับสินบนการให้ของและรับของขวัญแก่ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชั่วคราว
2	การใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับเงิน สิ่งของสินบน ของขวัญและของรางวัลในการปฏิบัติหน้าที่	0.00	ไม่มี ความเสี่ยง	1. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวมหรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้ รวมถึง การแจ้งเตือนในกรณีที่เกิดความเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ เป็นต้น

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
				2. สนับสนุนส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอรัปชั่น รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ
2.2 ด้านการให้บริการตามภารกิจ				
1	การปฏิบัติหน้าที่การเรียกรับผลประโยชน์หรือเรียกรับสินบนกับผู้มาติดต่อราชการ	0.15	ต่ำ	มาตรการการป้องกันการรับสินบนการให้ของและรับของขวัญแก่ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชั่วคราว
2	มีการรับของขวัญหรือรับของกำนัลจากผู้ประกอบการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในคู่สัญญา	0.08	ต่ำ	1. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้ รวมถึง การแจ้งเตือนในกรณีที่น่าจะเกิดความสุ่มเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ เป็นต้น 2. สนับสนุนส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอรัปชั่น รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การจัดซื้อจัดจ้าง				
1	การเรียกเก็บเงินตอบแทนในการอนุมัติ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง	0.08	ต่ำ	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้าง 1. กำกับ ดูแล การเบิกจ่าย การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด 2. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 3. ฝึกอบรมให้ความรู้หรือจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรวมถึง ความรู้เรื่องโทษทางวินัย หากกระทำการทุจริต 4. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานและประกาศให้บุคคลทั่วไปและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องทราบ 5. จัดทำทะเบียนแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างและประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก
2	มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะพัสดุหรือที่เรียกว่า “ล็อกสเปก” เพื่อเอื้อต่อผู้ขาย บางราย เช่น ระบุยี่ห้อ การระบุคุณสมบัติ ที่เอื้อต่อผู้เสนอราคา เป็นต้น	0.05	ต่ำ	

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
4. การบริหารงานบุคคล				
1	การรับสินบนของขวัญของกำนันที่มีมูลค่าซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ไม่เท่าเทียมกัน	0.05	ต่ำ	มาตรการการป้องกันการรับสินบนการให้ของและรับของขวัญแก่ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชั่วคราว 1. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้ รวมถึง การแจ้งเตือนในกรณีที่เกิดความเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ เป็นต้น 2. สนับสนุนส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้าน การทุจริต คอรัปชั่น รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอรัปชั่น การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

ภาคผนวก ซ



แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

จัดทำโดย หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

บทนำ

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายในการบริหารราชการแผ่นดินด้านต่าง ๆ รวม ๑๑ ด้าน โดยด้านที่เกี่ยวข้องการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของบุคคล คือ นโยบายข้อที่ ๑๐ ว่าด้วยการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ดำเนินการจัดระบบอัตราค่าจ้างและปรับปรุงค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐให้เหมาะสมและเป็นธรรมยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อสร้างความเชื่อมั่นวางใจในระบบราชการลดต้นทุนดำเนินการของภาครัฐกิจ เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันกับนานาประเทศ การรักษาบุคลากรของภาครัฐที่มีประสิทธิภาพไว้ในระบบราชการโดยจะดำเนินการตั้งแต่ระยะเวลาเฉพาะหน้าไปตามลำดับความจำเป็นและตามกฎหมายเอื้อให้สามารถดำเนินการได้ในระยะแรก กระจายอำนาจเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงการบริหารสาธารณะได้รวดเร็ว ทั้งจัดวางมาตรฐานทางกฎหมายมิให้เจ้าหน้าที่หลีกเลี่ยงประวิงเวลาหรือให้อำนาจโดยมิชอบก่อให้เกิดการทุจริตหรือสร้างความเสียหายแก่ประชาชน โดยเฉพาะนักลงทุนในระยะเฉพาะหน้าจะเน้นการปรับปรุงหน่วยงานให้บริการด้านการทำธุรกิจการลงทุนและด้านบริการสาธารณะในชีวิตประจำวันเป็นสำคัญเสริมสร้างระบบคุณธรรมในการแต่งตั้งและโยกย้ายบุคลากรภาครัฐวางมาตรการป้องกันการแทรกแซงจากนักการเมืองและส่งเสริมให้มีการนำระบบพิทักษ์คุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ปรับปรุงและจัดให้มีกฎหมายเพื่อให้ครอบคลุมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการมีผลประโยชน์ทับซ้อนในภาครัฐทุกระดับ โดยถือว่าเรื่องนี้เป็นวาระสำคัญเร่งด่วนแห่งชาติและเป็นเรื่องที่ต้องแทรกอยู่ในการปฏิรูปทุกด้านทั้งจะเร่งรัดการดำเนินการต่อผู้กระทำการทุจริต ทั้งในด้านวินัยและคดีความ รวมทั้งให้ผู้ใช้บริการมีโอกาสประเมินระดับความน่าเชื่อถือของหน่วยงานรัฐและเปิดเผยผลการประเมินต่อประชาชน อีกทั้งจะทำกรณีศึกษาที่เคยเป็นปัญหา เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การร่วมลงทุน การใช้จ่ายเงินภาครัฐการปฏิบัติโดยมิชอบซึ่งได้มีคำวินิจฉัยขององค์กรต่าง ๆ มาเป็นบทเรียนให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและประมวลเป็นกฎ ระเบียบ

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน

๑.๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร มีจิตสำนึกในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต จริยธรรมในการบริหารและปฏิบัติงานและส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี มีระบบการทำงานที่เข้มแข็งและบุคลากรมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๒ เพื่อพัฒนาระบบกลไกและมาตรการสร้างมาตรฐานการต่อต้านการทุจริตให้บุคลากร นักศึกษาและบุคคลภายนอกมีความเชื่อมั่นและมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริต

๑.๒.๓ เพื่อให้ทุกภาคส่วนรู้เท่าทัน ร่วมคิดการป้องกันการทุจริต โดยมีการพัฒนาศักยภาพและคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างทั่วถึง

๑.๓ เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จของกระบวนการปรับระบบคิดของบุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

๑.๓.๒ ร้อยละของเรื่องร้องเรียนหรือคดีความที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตลดลง

๑.๔ ประโยชน์ของการจัดทำแผน

๑.๔.๑ มีแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้เกิดการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มีความเข้มแข็งในการบริหารราชการและยกระดับมาตรฐานในการป้องกันการทุจริต

๑.๔.๒ ใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินกิจกรรม เสริมสร้างทัศนคติ ค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรม จริยธรรมและการมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตให้แก่บุคลากรและนักศึกษา

ส่วนที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

๒.๑ ปรัชญา (Philosophy)

เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

(The University for Local Community Development)

๒.๒ ค่านิยม (Core Value)

ศรัทธา (Respect) มีความศรัทธา เชื่อมั่น เคารพนับถือในความสามารถของตนเองและเพื่อนร่วมงาน รักในงานที่ทำ เติบโตองค์กร และให้เกียรติซึ่งกันและกัน

ปัญญาสร้างสรรค์ (Brilliance) มีความฉลาดสามารถจัดการชีวิต การงาน องค์กร โดยใช้สติปัญญาอย่างสร้างสรรค์

รับผิดชอบหน้าที่ (Responsibility) มีความรับผิดชอบ ภาระหรือผูกพันในการจะปฏิบัติหน้าที่การงานของตนเองและผู้ร่วมงานให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

กลมเกลียว สามัคคี (Unity) มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียว สามัคคี กลมเกลียวเพื่อนำองค์กรสู่สากล

๒.๓ คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ (Desirable Characteristics of Graduates)

คุณธรรม นำความรู้ สู่สากล อดทน ฉลาดจัดการ

(Morality Internationalizes Knowledges Endurance and Wise Management)

๒.๔ วิสัยทัศน์ (Vision)

แหล่งภูมิปัญญา สร้างนวัตกรรม สู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(To be wisdom-based and innovative for sustainable local development)

๒.๕ พันธกิจ (Mission)

พันธกิจที่ ๑ สร้างสังคมคุณภาพ สู่ความยั่งยืน

พันธกิจที่ ๒ สร้างคน ให้มีขีดความสามารถสูง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

พันธกิจที่ ๓ สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีผลกระทบสูงให้กับสังคมและท้องถิ่น

๒.๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาท้องถิ่นสู่ความยั่งยืน

๑.๑ บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจ BCG ในพื้นที่ให้มีการสร้างคุณค่า (Value Creation)

๑.๒ ยกระดับชุมชนและวังสวนบ้านแก้วสู่มาตรฐานการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตและพัฒนาครูสู่ความเป็นเลิศ

๒.๑ บ่มเพาะนักศึกษาครูให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพครูและคุณลักษณะ ๔ ประการ

๒.๒ พัฒนาสมรรถนะครูของครูให้มีความเป็นมืออาชีพ

๒.๓ พัฒนาครูประจำการ/ศิษย์เก่าให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา

๓.๑ พัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๓.๒ พัฒนาปรับปรุงหลักสูตรสหวิทยาการตอบสนองต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๓.๓ พัฒนาศักยภาพอาจารย์ให้เป็นมืออาชีพ

๓.๔ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้บัณฑิตเป็นคนดี มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการสู่องค์กรสมรรถนะสูง

๔.๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม

๔.๒ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ทันสมัยเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ

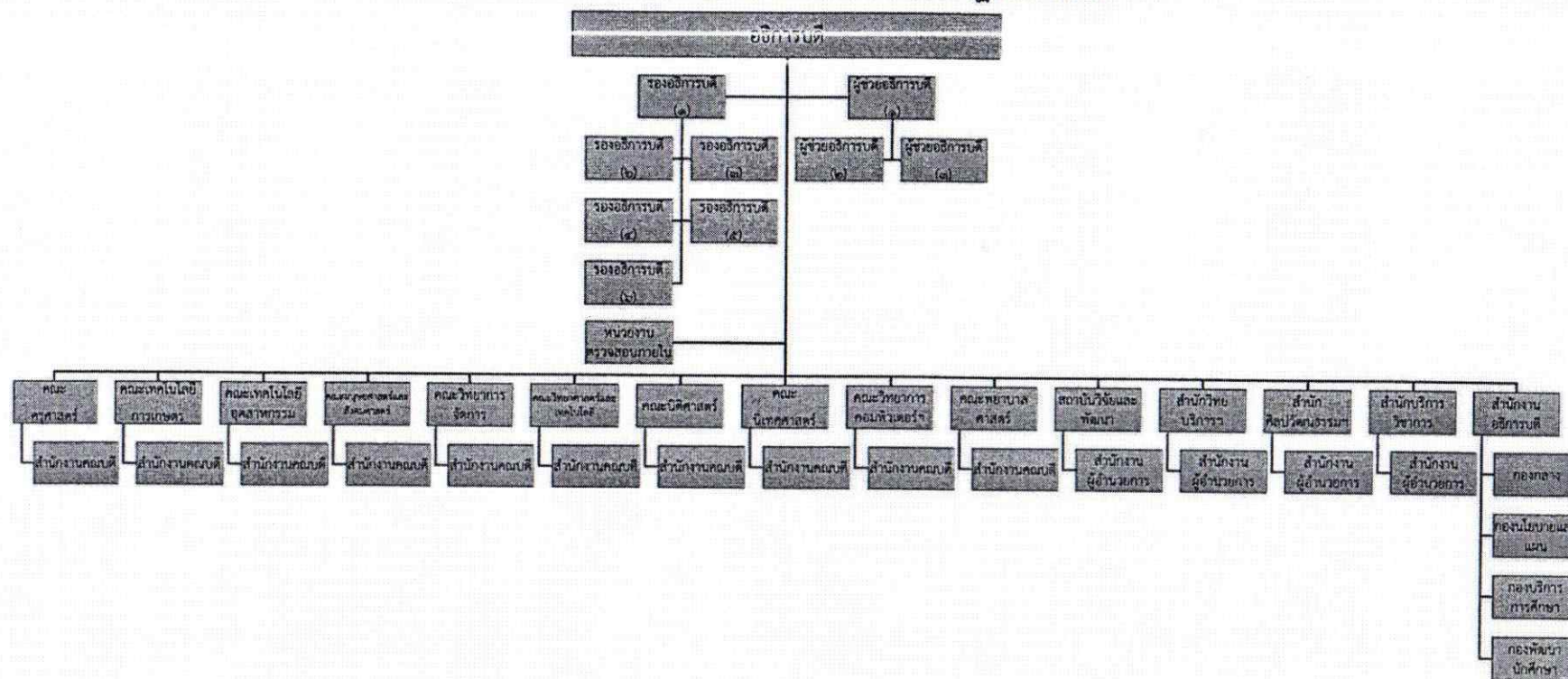
๔.๓ เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กร/หน่วยงานในระดับอาเซียนและนานาชาติ

๔.๔ ติดตามยุทธศาสตร์ปัญหาให้กับบุคลากร

๔.๕ การจัดหารายได้และระดมทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๗ โครงสร้างหน่วยงาน

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



จัดทำโดย หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

๒.๘ กรอบอัตรากำลัง

ณ วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗

สรุปจำนวนบุคลากรแยกตามประเภทบุคลากร

ลำดับที่	ประเภท	สายบริหาร	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	จำนวน (คน)
๑	ข้าราชการพลเรือน	-	๔๒	๗	๔๙
๓	ลูกจ้างประจำ	-	-	๘	๘
๔	พนักงานราชการ	-	-	๔๑	๔๑
๕	พนักงานมหาวิทยาลัย	๕	๓๔๓	๒๔๘	๕๙๖
๘	ผู้เชี่ยวชาญ	-	-	-	-
๙	ลูกจ้างชั่วคราว	-	๒๕	๔๘	๗๓
๑๑	ลูกจ้างชั่วคราว ตามโครงการ	-	-	๗๑	๗๑
รวมทั้งสิ้น (คน)		๕	๔๑๐	๔๒๓	๘๓๘

ที่มา : กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

ส่วนที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๓.๑ ประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๔๙๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา ๑๔๙ ผู้ใดเป็นเจ้าพนักงาน สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งรัฐ สมาชิกสภา จังหวัด หรือสมาชิกสภาเทศบาล เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน ตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งไม่ว่าการนั้นจะชอบ หรือมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่ หกแสนบาทถึงสี่แสนบาท หรือประหารชีวิต

๓.๒ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมเนียมจรรยาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมเนียมจรรยาตามฐานานุรูป บทบัญญัติตามวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐแล้วยังไม่ถึงสองปีโดยอนุโลม

มาตรา ๑๗๖ ผู้ใด ของให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าพนักงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการหรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลและกระทำไปเพื่อประโยชน์ของนิติบุคคลนั้น โดยนิติบุคคลดังกล่าวไม่มีมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพื่อป้องกันมิให้การกระทำความผิดนั้น นิติบุคคลนั้นมีความผิดตามมาตรา นี้ และต้องระวางโทษปรับตั้งแต่หนึ่งเท่าแต่ไม่เกินสองเท่า ของค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่ได้รับ

นิติบุคคลตามวรรคสอง ให้หมายความถึงบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย

บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลตามวรรคสอง ให้หมายความถึงผู้แทนของนิติบุคคล ลูกจ้าง ตัวแทน บริษัทในเครือ หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของนิติบุคคลนั้น ไม่ว่าจะมิหน้าที่และอำนาจในการนั้นหรือไม่ก็ตาม

๓.๓ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติของเจ้าหน้าที่รัฐไว้ในหมวดที่ ๑ มาตรฐานทางจริยธรรม

มาตรา ๕ (๔) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและมีจิตสาธารณะ (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ

๓.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕

“ของขวัญ” หมายถึง เงินหรือทรัพย์สินที่ให้แกกันเพื่ออวยชัยไมตรี ให้เป็นรางวัลให้โดยเสนหา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งไม่ใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการกได้รับ การลดราคาทรัพย์สินหรือการได้รับบริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใดการชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของให้ในภายหลัง

“ทรัพย์สิน” หมายความว่าทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึงสินทรัพย์ดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลด้วย

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่าเทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกันและให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติในสังคมด้วย

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัว จะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการให้ตามปกติประเพณีนิยมซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาทจากผู้ให้แต่ละคนและแต่ละโอกาส หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้

ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดเพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้แก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชามิได้

ข้อ ๗ ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕

ข้อ ๘ ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญอันเกินจากการปฏิบัติหน้าที่จากผู้ที่เกี่ยวข้อง มิได้เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕ หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือตามที่

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่งได้แก่ ผู้มาติดต่องาน ผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การอนุมัติ การอนุญาต การขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียน

(๒) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การได้รับสัมปทาน

(๓) ผู้ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การประกอบกิจการโรงแรม หรือธุรกิจหลักทรัพย์

(๔) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๓.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๖ หน่วยงานของรัฐจะจัดให้มีการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรมิได้ เว้นแต่เป็นการเรียไรตามข้อ ๑๔ หรือได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ (กคร.) หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หน่วยงานของรัฐซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตในการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไร นอกจากต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ด้วย ในกรณีนี้ กคร. อาจกำหนดแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐดังกล่าวให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรก็ได้

ข้อ ๑๔ การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรที่ กคร. หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่กรณีจะพิจารณาอนุมัติให้ตามข้อ ๖ ได้นั้นจะต้องมีลักษณะและวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐนั่นเอง

(๒) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันหรือพัฒนาประเทศ

(๓) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์

(๔) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไแล้ว

ข้อ ๑๘ การเรียไหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไดังต่อไปนี้ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติจาก กคร. หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่กรณี

(๑) เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียไได้

(๒) เป็นการเรียไที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือผู้เสียหายหรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัยหรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ

(๓) เป็นการเรียไเพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาสการทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน

(๔) เป็นการเรียไตามข้อ ๑๘ (๑) หรือ (๓) เพื่อให้ได้เงินหรือทรัพย์สินมาเกินจำนวนเงินหรือมูลค่าตามที่ กคร. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(๕) เป็นการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไตามข้อ ๑๘ (๔) ซึ่ง กคร. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษายกเว้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ

(๖) เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นในการขออนุมัติตามระเบียบนี้แล้ว

๓.๖ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๔๐ ให้ถือปฏิบัติว่าข้าราชการชั้นผู้น้อย พึงงดการให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หากฝ่าฝืนมติคณะรัฐมนตรีให้ถือว่ามีความผิดวินัย ทั้งผู้ให้และผู้รับ

๓.๗ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบในการปรับปรุงแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเสนอ โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนการดำเนินการตามกิจกรรมปฏิรูปฯ ที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ ในเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๓.๘ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนสินทรัพย์หรือประโยชน์อื่นใดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับจากบุคคลได้โดยธรรมจรรยาไว้ดังนี้

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้อำนาจในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรมหรือให้อำนาจตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันสมควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะ

(๒) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๓) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๖ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัวหรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วหากผู้บังคับบัญชา เห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินให้หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันที

ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยั้งที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ หน่วยงานหรือสถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรในทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามความในวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน ส่วนผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอนให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตามความในวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภา หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้น

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่รัฐ ตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปี ด้วย

๓.๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

โดยที่ผ่านมามีมติคณะรัฐมนตรีได้เคยมีมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการให้ของขวัญและรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้หลายครั้ง เพื่อเป็นการเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด มิให้มีการเบียดเบียนข้าราชการโดยไม่จำเป็นและสร้างทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง เนื่องจากมีการแข่งขันกันให้ของขวัญ ในราคาแพง ทั้งยังเป็นช่องทางให้เกิดการประพฤติมิชอบอื่น ๆ ในวงราชการอีกด้วย และในการกำหนดจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทต่าง ๆ ก็มีการกำหนดเรื่องทำนองเดียวกัน ประกอบกับคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้ ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ฉะนั้น จึงสมควรรวบรวมมาตรการเหล่านั้นและกำหนดเป็นหลักเกณฑ์การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการให้ของขวัญและรับของขวัญไว้เป็นการถาวรมีมาตรฐานอย่างเดียวกัน และมีความชัดเจนเพื่อเสริมมาตรการของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติให้เป็นผลอย่างจริงจัง ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติไม่ได้กำหนดไว้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑(๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ของขวัญ” หมายความว่า เงินทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรีและให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นใดที่เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้าหรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมาจากการให้ของขวัญกันและให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐทุกระดับทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้บังคับบัญชา” ให้หมายความรวมถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายในของหน่วยงานของรัฐ และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุตร บิดา มารดา ที่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับกับกรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งอยู่ภายใต้บังคับกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้

การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมตามวรรคหนึ่ง เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันการปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมิได้

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดหรือใช้เงินสวัสดิการใด ๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใด ๆ มิได้

ข้อ ๖ ผู้บังคับจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕

ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่มีของรัฐมิได้ ถ้ามิใช่เป็นการรับของขวัญตามกฎหมายที่กำหนดไว้ในข้อ ๘

ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ ผู้มาติดต่องานหรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในลักษณะดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียน เป็นต้น
- (๒) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างหรือการได้รับสัมปทาน เป็นต้น
- (๓) ผู้ซึ่งกำลังดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การประกอบกิจการโรงงาน หรือธุรกิจหลักทรัพย์ เป็นต้น
- (๔) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐได้เฉพาะกรณีการรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ ๙ ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้ว เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๓.๑๐ ทิศทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๑) ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

การขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๑) ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงาน ป.ป.ช. ในฐานะหน่วยงานเจ้าภาพในการขับเคลื่อนแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๑) ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้ดำเนินการและให้ความสำคัญในหลากหลายมิติ เพื่อให้ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของประเทศไทยประสบความสำเร็จและมีประสิทธิภาพมากที่สุด อันส่งผลให้เกิดผลกระทบและผลลัพธ์ต่อประเทศไทยที่สำคัญ ซึ่งจากการขับเคลื่อนงานด้านการป้องกันการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ

หน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ สะท้อนให้เห็นว่าในภาพรวมระดับประเทศ หน่วยงานภาครัฐส่วนใหญ่เกิดความตระหนักและมีความพยายามที่จะพัฒนามากขึ้น ทั้งความพยายามที่จะปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อประชาชนผู้รับบริการ ตลอดจนความพยายามที่จะทำให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน ได้รับการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถติดตามหรือตรวจสอบได้ อันเป็นสัญญาณในทางที่ดีที่หน่วยงานภาครัฐได้ให้ความสำคัญต่อการเปิด โอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่บุคลากรในหน่วยงานจะกระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ อย่างไรก็ตามจากผลคะแนนดัชนีการรับรู้ การทุจริตของประเทศไทยในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ยังเป็นเครื่องบ่งชี้สำคัญถึงสถานการณ์การทุจริตของประเทศไทยในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ยังเป็นเครื่องบ่งชี้สำคัญถึงสถานการณ์ การทุจริตในประเทศไทยว่ายังมีความรุนแรงและเป็นปัญหาเรื้อรัง นอกจากนั้นทัศนคติของผู้ประเมินดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยที่สะท้อนผ่านคะแนน CPI แสดงให้เห็นว่าที่ผ่านมายังขาดการสร้างการรับรู้ที่ถูกต้อง หรือการรับรู้ในเชิงบวกผ่านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แก่นักลงทุนทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ และการสื่อสาร เชิงรุกเพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจกับผู้ประเมินในแหล่งข้อมูลทั้ง ๙ แหล่ง ที่ใช้ในการประเมินคะแนน CPI ของประเทศไทย

การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) จึงมุ่งเน้นการดำเนินการให้สอดคล้องกับบริบท แวดล้อมและเชื่อมโยงกับการยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตและการบรรลุค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดในแผนแม่บทฯ โดยเฉพาะการแก้ไขปัญหาในประเด็น ที่ยังคงเป็นจุดอ่อนของประเทศไทย เช่น การเรียกรับสินบนในกระบวนการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ การทุจริตใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง การยกยอก เบียดบังเงิน หรือทรัพย์สินของทางราชการ และการขัดกันแห่งผลประโยชน์ ที่ทำให้ประชาชนและ นักธุรกิจทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติขาดความเชื่อมั่น ซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องมีการกำหนดแนวทางเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว อาทิ การแก้ไขปรับปรุงระเบียบ กฎหมาย และมาตรการป้องกันการทุจริตต่าง ๆ ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนากระบวนการงานให้มีความโปร่งใส ปลอดจากการทุจริต ลดการใช้ดุลยพินิจ การเปิดเผยข้อมูล หน่วยงานภาครัฐเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล และให้สิทธิประชาชนในการตรวจสอบการทำงาน การกำกับ ติดตาม ให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินงานตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ การกำหนดสภาพบังคับต่อหน่วยงานผู้อนุญาต และบทลงโทษทางวินัยต่อ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ดำเนินการตามกฎหมายให้ชัดเจน การเพิ่มประสิทธิภาพเกี่ยวกับการดำเนินคดีทุจริตให้รวดเร็ว เป็นธรรม เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กฎหมาย กำหนด ควบคู่ไปกับการสร้างการรับรู้เชิงลึกเชื่อมโยงถึง Partner Institute ที่จัดส่งข้อมูลให้กับแหล่งการประเมินดัชนีการรับรู้การทุจริต ถึงความพยายามของรัฐบาลและ หน่วยงานในการแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทยแก่ผู้ตอบแบบสอบถามและหน่วยงานผู้ประเมิน CPI ทั้ง ๙ แหล่งข้อมูล โดยการนำเสนอข้อมูลเป็น ภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศอื่น ๆ เพื่อให้นานาชาติสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูล ทั้งนี้ การยกระดับคะแนนดัชนีรับรู้การทุจริตให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดได้ นั้น จะต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของทุกภาคส่วนในการร่วมกันแก้ไขปัญหาและขับเคลื่อนการดำเนินงานเชิงรุกไปในแนวทางเดียวกัน จะส่งผลให้เกิดความโปร่งใส

และภาพลักษณ์ใหม่อันจะสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนและชาวต่างชาติ เพื่อให้ประเทศไทยสามารถยกระดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตเทียบเคียงกับนานาประเทศในระดับสากลต่อไป

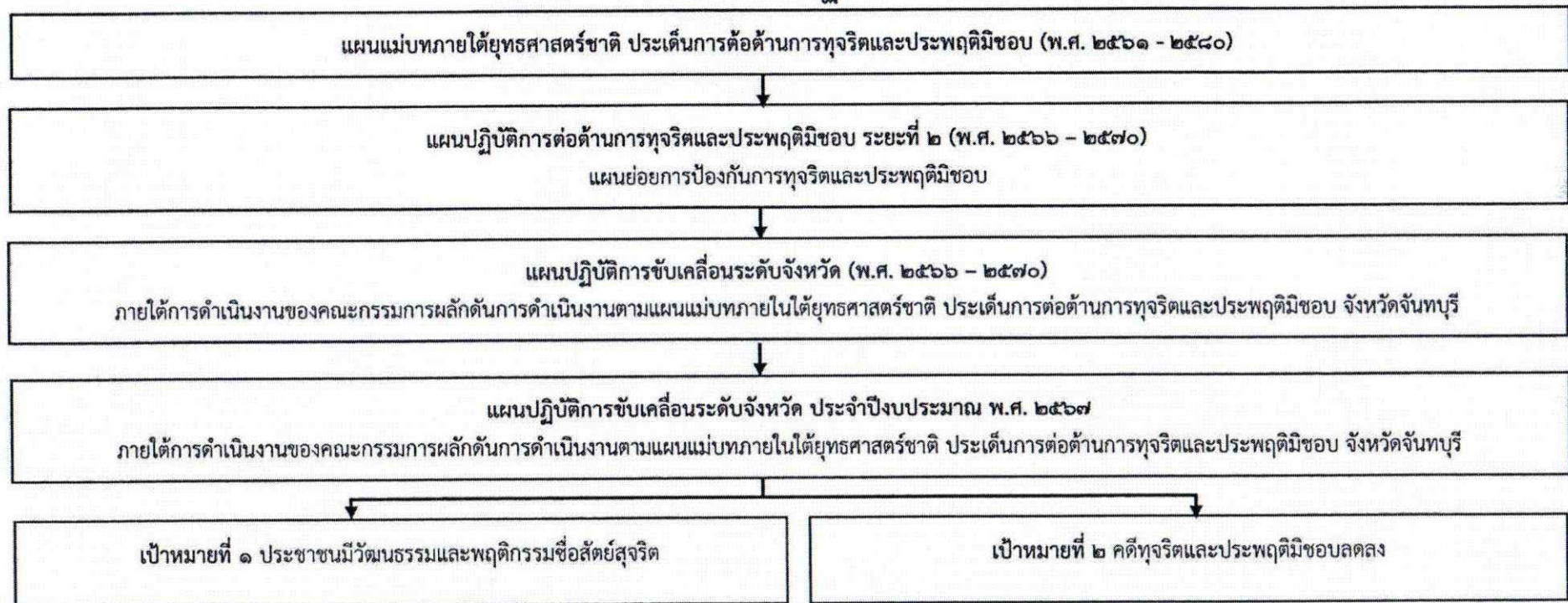
๓.๑๑ โครงการสำคัญภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

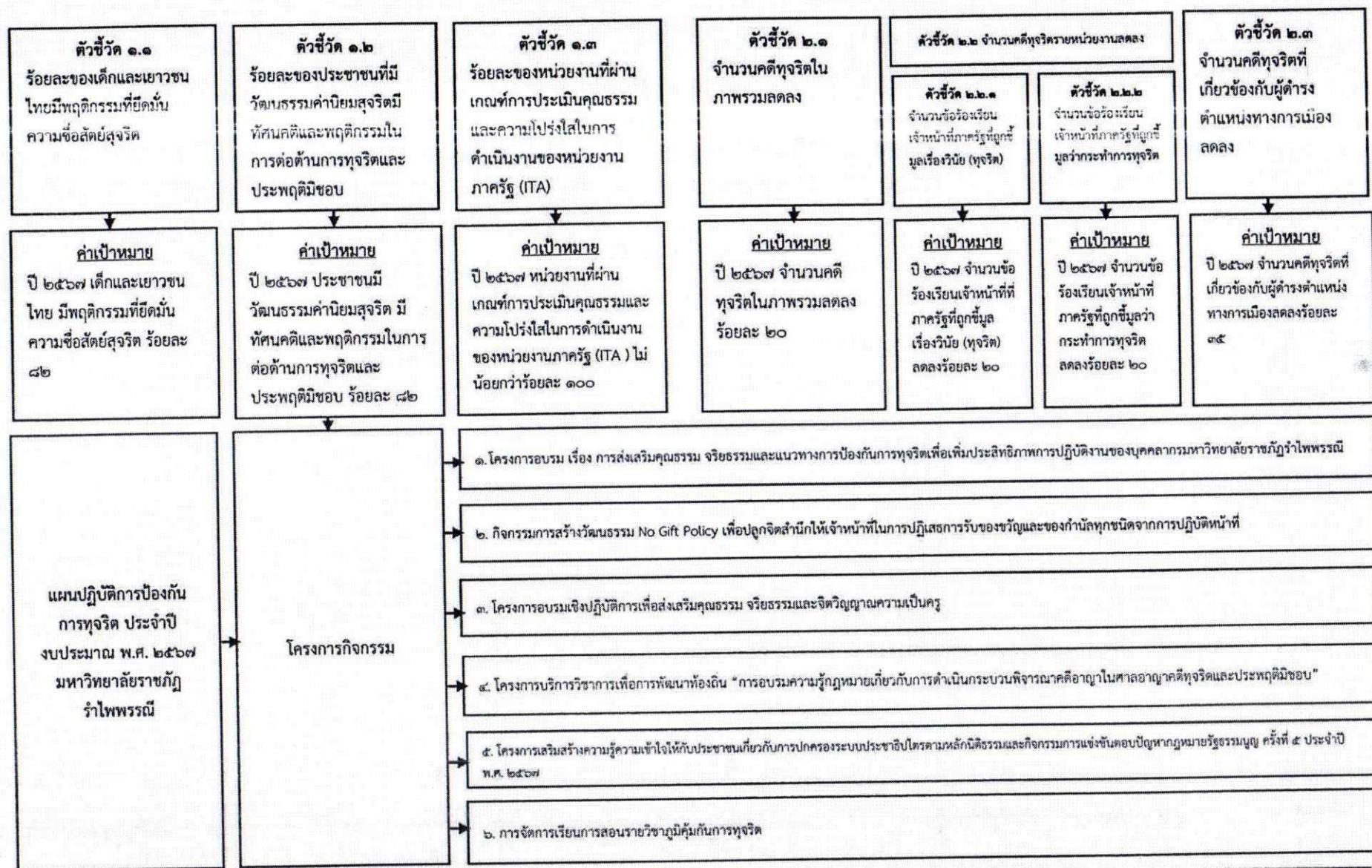
การจัดทำโครงการสำคัญภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ซึ่งเป็นห่วงที่ ๒ ของการดำเนินการตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ได้ยึดหลักการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ที่เห็นชอบแนวทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติไปสู่การปฏิบัติบนฐานข้อมูลเชิงประจักษ์ เพื่อให้การแปลงยุทธศาสตร์ชาติไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐในห้วงระยะเวลาที่เหลือของยุทธศาสตร์ชาติ เป็นการดำเนินงานบนฐานข้อมูลเชิงประจักษ์ได้อย่างแท้จริง ยึดหลักการความสัมพันธ์เชิงเหตุและผล (Causal Relationship : XYZ) เพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม และยึดหลักการตามแนวทางการขับเคลื่อนการบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดไว้ ๔ แนวทาง ประกอบด้วย ๑) การมองเป้าหมายร่วมกัน ๒) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าที่ส่งผลให้บรรลุเป้าหมายแผนแม่บทย่อยและจัดทำข้อเสนอโครงการสำคัญ ๓) การจัดลำดับความสำคัญของข้อเสนอโครงการ และ ๔) การจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี และรายปี

ในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ ในช่วง พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ได้ให้ความสำคัญกับการจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่ส่งผลต่อการยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น ควบคู่กับโครงการ/กิจกรรมที่ส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดภายใต้แผนย่อย การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนย่อยการปราบปรามการทุจริต

ส่วนที่ ๔

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริต สู่แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี





เป้าหมายที่ ๑ ประชาชนมีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื้อสัตย์สุจริต

คำเป้าหมาย	กลยุทธ์	โครงการ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	คำเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ โครงการ
ปี ๒๕๖๗ ประชาชน มีวัฒนธรรมค่านิยม สุจริตมีทัศนคติและ พฤติกรรมในการ ต่อต้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	เสริมสร้างการใช้หลัก ธรรมาภิบาลในการ ปฏิบัติงานและการ บริหารราชการสร้าง ค่านิยมให้เจ้าหน้าที่ ของรัฐภายใน หน่วยงานเป็นผู้มี คุณธรรมสูง ปฏิบัติ ตามมาตรฐานทาง จริยธรรม ประมวล จริยธรรมที่หน่วยงาน ของรัฐยึดถืออย่าง เคร่งครัดและมีส่วน ร่วมในการต่อต้าน การทุจริต	๑. โครงการอบรม เรื่อง การส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และแนวทางการ ป้องกันการทุจริตเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานของ บุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏ รำไพพรรณี	ความพึงพอใจ	ร้อยละ	๘๐	วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๒๔,๒๐๐.๐๐	หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน
		๒. กิจกรรมการ สร้างวัฒนธรรม No Gift Policy เพื่อปลูก จิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ ในการปฏิเสธการรับ ของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่	จำนวนครั้ง ที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๑	ระหว่างเดือน มกราคม - เมษายน ๒๕๖๗	ไม่ได้ใช้งบประมาณ ในการดำเนินการ	หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน
		๓. โครงการอบรม เชิงปฏิบัติการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และจิตวิญญาณความ เป็นครู	ร้อยละของบัณฑิตที่มี คุณลักษณะที่พึง ประสงค์	ร้อยละ	๘๐	วันที่ ๒๐ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๗	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	คณะครุศาสตร์

จัดทำโดย หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

คำเป้าหมาย	กลยุทธ์	โครงการ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	คำเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ โครงการ
ปี ๒๕๖๗ ประชาชน มีวัฒนธรรมค่านิยม สุจริตมีทัศนคติและ พฤติกรรมในการ ต่อต้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	เสริมสร้างการใช้หลัก ธรรมาภิบาลในการ ปฏิบัติงานและการ บริหารราชการสร้าง ค่านิยมให้เจ้าหน้าที่ ของรัฐภายใน หน่วยงานเป็นผู้มี คุณธรรมสูง ปฏิบัติ ตามมาตรฐานทาง จริยธรรม ประมวล จริยธรรมที่หน่วยงาน ของรัฐยึดถืออย่าง เคร่งครัดและมีส่วน ร่วมในการต่อต้าน การทุจริต	๔. โครงการบริการ วิชาการเพื่อการ พัฒนาท้องถิ่น “การ อบรมความรู้ กฎหมายเกี่ยวกับการ ดำเนินกระบวนการ พิจารณาคดีอาญาใน ศาลอาญาคดีทุจริต และประพฤติมิชอบ”	จำนวนคนเข้าร่วม โครงการ	คน	๒๐๐	วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๖	๓๕,๕๐๐.๐๐	คณะนิติศาสตร์
		๕. โครงการ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับ ประชาชนเกี่ยวกับ การปกครองระบบ ประชาธิปไตยตาม หลักนิติธรรมและ กิจกรรมการแข่งขัน ตอบปัญหากฎหมาย รัฐธรรมนูญ ครั้งที่ ๕ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	จำนวนคนเข้าร่วม โครงการ	คน	๑๐๐	ในช่วงเดือน มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗ (๑ วัน)	๖๐,๐๐๐.๐๐	คณะนิติศาสตร์
		๖. การจัดการเรียน การสอนรายวิชา ภูมิคุ้มกันการทุจริต	จำนวนผู้เข้าเรียน	คน	๑๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ไม่ได้ใช้งบประมาณ ในการดำเนินการ	คณะนิติศาสตร์