



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๐๒-๖๖๕๓๗๖๗

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๒๒/๗๕๕.๑

วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้จัดทำมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยมีความตระหนักในการต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เป็นการสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนราชการให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม โดยได้คำนึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก เพื่อเป็นการแสดงเจตจำนงถึงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริต ซึ่งได้กำหนดมาตรการฯ ขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรและให้บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งบุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติ

(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร





## มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

### หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (Rajamangala University of Technology Phra Nakhon) มีความตระหนักในการต่อต้านทุจริตในทุกรูปแบบ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนราชการให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม โดยได้คำนึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก

ในการนี้ เพื่อเป็นการแสดงเจตจำนงถึงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริต ทางมหาวิทยาลัย จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรและให้บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อมิให้บุคลากรกระทำ หรือยอมรับ หรือสนับสนุนการกระทำใดๆที่จะทำให้เกิดการเข้าข่ายทุจริตไม่ว่าทางตรงและทางอ้อม ที่จะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

### คำนิยาม

การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การกระทำการใดๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิชอบ ได้แก่ การเบียดบังทรัพย์สินของทางราชการมาเป็นของตน หรือใช้อำนาจในตำแหน่งโดยมิชอบ รวมถึงการเสนอให้สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับ ทั้งในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน ผลประโยชน์อื่นที่ขัดต่อศีลธรรม และจรรยาบรรณที่ดี ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยการรับสินบนเป็นหนึ่งในรูปแบบการคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง

การรับสินบน หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่นว่าจะให้ เรียกร้องหรือรับซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมขัดต่อศีลธรรมอันดี หรือผิดกฎหมาย



## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้บริหาร บุคลากรภายในส่วนราชการ มีความตระหนักและให้ความสำคัญเรื่องการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน

๒. เพื่อแสดงออกถึงเจตนาธรรมาภิบาลและความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมทั้งบุคลากรทุกระดับ ถือปฏิบัติจนเป็นค่านิยมที่ดีของหน่วยงาน

## ขอบเขต

มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานฉบับนี้บังคับใช้กับผู้บริหาร บุคลากร ฝ่ายวิชาการและฝ่ายสนับสนุนทุกท่านของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

## รูปแบบของการทุจริตประกอบด้วย

การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง หมายถึง การสนับสนุนทั้งที่เป็นตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงินแก่พรรคการเมือง นักการเมืองหรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง การสนับสนุนที่มีใช้ตัวเงินจะรวมถึงการให้ยืมหรือบริจาคอุปกรณ์ การให้บริการด้านเทคโนโลยีโดยไม่คิดค่าบริการ

ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่หน่วยงานพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

ค่ารับรอง หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือบางโอกาส ถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ซึ่งค่ารับรองอาจรวมถึง ค่าที่พัก ค่าโดยสารสำหรับการเยี่ยมชมสถานที่ประกอบการ หรือการศึกษาดูงาน ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจถือเป็นสินบน หากเป็นการให้เพื่อจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่

ค่าของขวัญ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือบางโอกาส ถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ซึ่งค่าของขวัญอาจอยู่ในหลากหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็น เงิน สินค้า บริการ เป็นต้น ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจถือเป็นสินบนหากเป็นการให้เพื่อจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่

การแสวงหาผลประโยชน์จากหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกองค์กร หมายถึง การที่นักบริหาร ทรัพยากรบุคคลได้ใช้อำนาจหน้าที่ที่ตนเองมีอยู่ ทำให้ตนเองได้มาซึ่งผลประโยชน์อันมิควรได้จากบุคคลหรือองค์กรภายนอก เช่น การเรียกร้องผลประโยชน์จากการอนุมัติเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการต่างๆ การเรียกร้องผลประโยชน์ในการบรรจุแต่งตั้งจากผู้สมัครงาน



## หน้าที่ความรับผิดชอบ

### ๑. คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำมหาวิทยาลัย

- การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีของมหาวิทยาลัยและการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
- การกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้หน่วยงาน มีระบบที่สนับสนุนต่อการต่อต้านการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าทุกส่วนงานได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมของหน่วยงาน
- สอบทานนโยบายและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล
- ทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
- รายงานผลการดำเนินงาน การกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน
- นำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

### ๒. ผู้บริหาร

- กำหนดให้มีกระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน และสื่อสารไปยังบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- นำมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานเผยแพร่เพื่อนำไปถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร

### ๓. สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

- มีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติราชการต่างๆ ของหน่วยงานในสังกัดเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงิน การบัญชี พัสดุ ทรัพย์สินและการบริหารงานอื่นๆ ของทางราชการให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ เสนอแนะวิธี หรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด และรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี พร้อมทั้งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### ๔. บุคลากร

- ถือปฏิบัติมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานอย่างเคร่งครัด

## มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๑. ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริต ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๒. มหาวิทยาลัยตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตแก่ผู้บริหารและบุคลากร เพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อหน้าที่



๓. บุคลากรทุกท่านในองค์กร ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

๔. หน่วยงานส่งเสริมให้มีการสื่อสารหลากหลายช่องทาง เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมีมั่นใจได้ว่าผู้แจ้งเบาะแสะจะได้รับการคุ้มครอง

๕. ผู้ที่กระทำการทุจริตเป็นการกระทำผิดต่อมาตรการฯ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

#### แนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน

๑. มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานและการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงานในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ ไม่รับหรือให้ของขวัญ ของกำนัลที่เป็นเงินสด เช็ก พันธบัตร ทองคำ เพชรพลอย อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งของในทำนองเดียวกัน หรือประโยชน์อื่นๆ กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ที่จะเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน

๒.๒ การจ่ายและการรับเงินที่เกี่ยวกับค่าของของขวัญและค่าใช้จ่ายอื่นๆ สามารถกระทำได้ โดยเป็นการให้ในนามหน่วยงานเท่านั้น โดยการใช้จ่ายต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด อย่างสมเหตุสมผล ถูกต้องตามกาลเทศะหรือในช่วงเทศกาลสากล และสามารถตรวจสอบได้

๒.๓ ผู้บริหารและบุคลากรสามารถรับของขวัญที่มีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทได้ เว้นแต่กรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญ จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ หากผู้บังคับบัญชาพิจารณาว่าไม่สมควรรับของขวัญ ให้ผู้รับดำเนินการส่งคืนให้แก่ผู้ให้ทันที

๒.๔ ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้บุคลากรของหน่วยงานละเว้นการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายที่กำหนดไว้

๒.๕ ในการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดไว้ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๒.๖ หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต ที่มีผลเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ต้องไม่ละเลย หรือเพิกเฉยต่อพฤติกรรมดังกล่าว ควรแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันที หรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสะ ตามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรการฯ นี้

๓. บุคลากรไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ



๔. การลงโทษผู้ที่ละเมิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายต่างๆ จะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย หรือทางกฎหมาย โดยพิจารณาจากเจตนาและผลการกระทำความผิด

๕. ผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้บุคลากรได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันและปรามปรามการทุจริตในหน่วยงานนี้ รวมถึงเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติที่ดี ในเรื่องความโปร่งใส ซื่อสัตย์

#### การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการทุจริต

๑. พบเห็นการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานโดยทางตรงหรือทางอ้อม
๒. พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของส่วนราชการ
๓. พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย
๔. พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณ

มีการกำหนดให้กองบริหารงานบุคคลมอบหมายผู้รับผิดชอบที่จะรับเรื่องร้องเรียน และมีช่องทางการรับเรื่อง ดังนี้

๑. ช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (<http://app.rmutp.ac.th/rulesrequest/RequestIntro.aspx>)
๒. ช่องทางการร้องเรียนกล่องรับเรื่องร้องเรียน (ตู้แดง) บริเวณชั้น ๑ อาคารสำนักงาน อธิการบดี
๓. ช่องทางการร้องเรียนทางโทรศัพท์สายตรง (งานวินัยและนิติการ) โทรศัพท์ ๐๒-๖๖๕-๓๗๔๓
๔. ช่องทางการร้องเรียนเป็นหนังสือทางระบบสารบรรณของมหาวิทยาลัยฯ

การร้องเรียนจรรยาบรรณและวินัย ผู้ร้องเรียนต้องแจ้งรายชื่อบุคคลที่ต้องการร้องเรียนรายละเอียดการร้องเรียน และชื่อ ที่อยู่ เบอร์ติดต่อ และอีเมลล์ของผู้ร้องเรียน เพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานข้อมูลกับผู้ร้องเรียนต่อไป

กรณีมีข้อร้องเรียนจะนำเสนออธิการบดีเพื่อมอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสืบสวนและชี้แจง หากมีมูลเป็นความผิดทางวินัยจะดำเนินการทางวินัยต่อไป

#### การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนและเอกสารหลักฐาน

มหาวิทยาลัยฯ จะเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ โดยการปกปิด ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน ผู้ได้รับข้อมูลร้องเรียนมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ห้ามเปิดเผยให้แก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่การเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด



## การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
(ก.อ.ม.) พิจารณาแล้วเห็นว่า

๑. ผู้บังคับบัญชาได้ใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ถูกต้องตามกฎหมายแล้วให้  
มีมติยกคำร้องทุกข์
๒. ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ไม่ถูกต้อง ให้มีมติให้แก้ไข  
โดยเพิกถอนหรือยกเลิกการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องหรือให้ปฏิบัติให้ถูกต้อง
๓. ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ไม่ถูกต้องแต่บางส่วนให้มีมติ  
แก้ไขให้ถูกต้อง
๔. ดำเนินการโดยประการอื่นให้ถูกต้องตามกฎหมายและมีความเป็นธรรมให้มีมติให้ดำเนินการ  
ตามสมควร

## การเผยแพร่มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน

เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานได้รับทราบนโยบายและมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน  
มหาวิทยาลัยจะดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. แจกเวียนให้กับบุคลากรในสังกัด เพื่อให้ทุกคนได้รับทราบ
๒. เผยแพร่ช่องทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
(<http://www.rmutp.ac.th>)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ส.ท.ก.

(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)  
รักษาราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร