

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง แนวปฏิบัติการป้องกันการรับสินบน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสีย ตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี มีนโยบายไม่ให้เกิดการกระทำการอันใดที่เป็น การเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมไม่ว่าจะในฐานะผู้ให้ ผู้รับ ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน และตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ได้กำหนดดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานได้รับทราบสถานการณ์การทุจริต การรับสินบนที่เกิดขึ้น โดยให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน ที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดแนวปฏิบัติการป้องกันการรับสินบนขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร ให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยมีความเข้าใจ และแสดงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

วัตถุประสงค์

๑. แสดงออกถึงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันทุกรูปแบบ
๒. กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติ
๓. มีการกำกับ ติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้
๔. สนับสนุนให้บุคลากรเฝ้าระวัง และรายงานการพบเห็นการทุจริตผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

คำจำกัดความ

การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์

การให้หรือรับสินบน หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่นว่าจะให้ เรียกร้องหรือรับซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม ขัดต่อศีลธรรมอันดี หรือผิดกฎหมาย

ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการตามกระบวนการได้รวดเร็วขึ้น เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการรับสินบน

๑. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ต้องไม่เรียกร้องค่าอำนวยความสะดวกหรือผลประโยชน์อื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่ จากผู้รับบริการ

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

๓. กรณีบุคลากรได้รับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาให้รับทราบ หากผู้บังคับบัญชาพิจารณาไม่สมควรรับของขวัญ ของกำนัลให้ผู้รับ ดำเนินการส่งคืนให้แก่ผู้ให้ทันที

๔. ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดที่จะทำให้เกิดการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน

๕. ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับสิทธิพิเศษหรือการละเว้นการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนดไว้

๖. การจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดไว้ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ รวมถึงไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับไปเปิดเผย อันก่อให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบในการแข่งขันการเสนอราคา

๗. กรณีการรับเงินต้องมีการออกหลักฐานการรับเงินทุกครั้ง

๘. มีระบบบัญชีที่ถูกต้อง โปร่งใส โดยมีเอกสารและหลักฐานประกอบทุกรายการ และจัดเก็บไว้ในสถานที่ปลอดภัย รวมทั้งมีการตรวจสอบที่เป็นอิสระ

๙. เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคลากรที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๑๐. ผู้ใดที่กระทำการคอร์รัปชันถือเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง นอกจากนี้ยังต้องรับโทษตามกฎหมาย

๑๑. หัวหน้าหน่วยงานต้องกำกับ ติดตามการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

๑๒. มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบ รวมถึงพฤติกรรมทางจริยธรรมเพื่อเป็นอุทาหรณ์กรณีศึกษาให้แก่บุคลากรเข้าใจแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

ช่องทางการเผยแพร่แนวปฏิบัติ

๑. ติดประกาศและแจ้งเวียนให้กับบุคลากรในสังกัด เพื่อให้ทุกคนได้รับรู้

๒. เผยแพร่ผ่านช่องทางของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๒.๑ rmutp FB

๒.๒ You Tube RMUTP

๒.๓ rmutp – twit

๒.๔ rmutp IG

๒.๕ Line @ rmutp

การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

มีการกำหนดให้กองบริหารงานบุคคลมอบหมายผู้รับผิดชอบที่จะรับเรื่องร้องเรียน และมีช่องทางการรับเรื่อง ดังนี้

๑. กล่องรับฟังความคิดเห็น ผู้รับผิดชอบจะตรวจสอบทุกวัน

๒. ไปรษณีย์

๓. เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เปิดดูในระบบทุกวัน

กรณีมีข้อร้องเรียนจะนำเสนออธิการบดีเพื่อมอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสืบสวนและชี้แจง หากมีมูลเป็นความผิดทางวินัยจะดำเนินการทางวินัยต่อไป

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

มหาวิทยาลัยฯ จะเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ โดยการปกปิด ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน ผู้ได้รับข้อมูลร้องเรียนมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ห้ามเปิดเผยให้แก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่การเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

การตรวจสอบและประเมินผลแนวปฏิบัติการป้องกันการรับสินบน

๑. มีการกำกับ ติดตามหน่วยงาน โดยการตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการเงินและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องจากสำนักงานตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๒. มีการกำกับ ติดตามการรับเรื่องร้องเรียนตามช่องทางต่าง ๆ จากหน่วยงานที่รับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๓. มีการนำข้อมูลการร้องเรียนจากกองบริหารงานบุคคลและกองคลัง มาวิเคราะห์และวางแนวทางป้องกัน แก้ไข
๔. มีการประเมินผลและสรุปเรื่องร้องเรียน การปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ และรายงานผลให้อธิการบดีรับทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร