



มาตรการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน แผนป้องกันการทุจริต 2566



กองกลาง
มหาวิทยาลัยพะเยา

คำนำ

“ผลประโยชน์ทับซ้อน” หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นประเด็นปัญหาที่สำคัญทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบัน การเกิดขึ้นของผลประโยชน์ทับซ้อนได้เปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานของรัฐใช้อำนาจหน้าที่ในการกระทำใดก็ตามเพื่อประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้องอันเป็นการกระทบต่อผลประโยชน์ต่อส่วนรวม และนำไปสู่การทุจริตหรือประพฤติมิชอบด้วยกฎหมาย ผลประโยชน์ทับซ้อน ก่อให้เกิดปัญหาและเป็นตัวขัดขวางการบริหารจัดการภาครัฐ และบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐยังไม่มีความรู้ความเข้าใจผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม อาจกระทำการที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนโดยไม่รู้ตัว ในขณะที่หน่วยงานภาครัฐหลายหน่วยงานก็มิได้มีมาตรการหรือกลไกในการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเป็นรูปธรรม

กองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากรในหน่วยงาน และใช้เป็นแนวทางในการสร้างระบบมาตรการ และกลไกการบริหารจัดการในหน่วยงานอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใสต่อไป

กองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา

มกราคม 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทที่ 1 ความหมายและรูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน	1
บทที่ 2 แนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	5
บทที่ 3 มาตรการควบคุมหรือลดความเสี่ยงการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน/รับสินบน	7
บทที่ 4 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อนและบทลงโทษ	11
บทที่ 5 หน่วยงานที่ร้องเรียนเมื่อพบเห็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน	15
บรรณานุกรม	16
แผนป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ 2566	17

บทที่ 1

ความหมายและรูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน

1. ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน

ได้มีหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน รวมถึงนักวิชาการในสาขาที่เกี่ยวข้องได้ให้ความหมาย “ผลประโยชน์ทับซ้อน” (conflict of interest) หรือ “ผลประโยชน์ขัดกัน” หรือ “ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม” ไว้หลายความหมาย ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้ให้ความหมายของ “ผลประโยชน์ทับซ้อน” ว่า หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อประโยชน์ให้กับตนหรือพวกพ้องทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียต่อภาครัฐ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้ให้ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร) มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อการศึกษา หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนาหรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบต่อกันมาจนไม่เห็นว่าจะเป็นสิ่งผิดแต่อย่างใดพฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ของส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

จากคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) จะเห็นได้ว่าผลประโยชน์ทับซ้อน มีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ประการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ผลประโยชน์ทับซ้อนต้องประกอบไปด้วย ผลประโยชน์ส่วนตัว (Private interest) หรือผลประโยชน์ส่วนบุคคล (Personal interest) ซึ่งผลประโยชน์นี้อาจเป็นตัวเงินหรือทรัพย์สินอื่น ๆ รวมถึงผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ ที่ทำให้ผู้ได้รับพึงพอใจ

องค์ประกอบที่ 2 คือ การปฏิบัติหน้าที่โดยใช้สถานะและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่หรือเจ้าพนักงานของรัฐโดยขาดหลักจริยธรรมพื้นฐานในวิชาชีพตน ทั้งนี้ เพราะอำนาจหน้าที่ที่มีอยู่เกิดจากการมีตำแหน่ง หรือการเป็นเจ้าหน้าที่หรือเจ้าพนักงานตามกฎหมาย

องค์ประกอบที่ 3 คือ เมื่อผลประโยชน์ส่วนตัวขัดแย้งกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือไปแทรกแซงการตัดสินใจ หรือการใช้วิจารณญาณในทางใดทางหนึ่งเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาหรือกระทบกับผลประโยชน์ส่วนรวม

2. ความแตกต่างระหว่างผลประโยชน์ทับซ้อนและการคอร์รัปชัน

ผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นรูปแบบหนึ่งของการคอร์รัปชัน ทั้งนี้ผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจที่เป็นทางการ เชื่อมโยงกับกฎหมาย ระเบียบการปฏิบัติ และส่วนที่ไม่เป็นทางการเป็นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลขยายไปถึงเรื่องครอบครัวหรือความสัมพันธ์ที่ไม่เป็นทางการอื่น เช่น เพื่อนผู้ใกล้ชิดสนิทสนม ซึ่งเป็นพื้นฐานของการคอร์รัปชันหรือนำไปสู่การคอร์รัปชันในระดับที่รุนแรงกว่าเดิมได้

3. รูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน

แบ่งออกได้เป็น 7 รูปแบบ ดังนี้

1. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ (Accepting benefits) คือ การรับสินบน หรือรับของขวัญ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ ที่ไม่เหมาะสมและมีผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เช่น หน่วยงานราชการรับเงินบริจาคสร้างสำนักงานจากนักธุรกิจ หรือบริษัทธุรกิจที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน การใช้งบประมาณของรัฐเพื่อจัดซื้อจัดจ้างแล้วเจ้าหน้าที่ได้รับของแถมหรือผลประโยชน์อื่นตอบแทน

2. การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) หมายถึง สถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด เช่น การใช้ตำแหน่งหน้าที่ที่ทำให้หน่วยงานทำสัญญาซื้อสินค้าจากบริษัทของตนเองหรือจ้างบริษัทของตนเองเป็นที่ปรึกษา หรือซื้อที่ดินของตนเองในการจัดสร้างสำนักงาน

3. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post-employment) หมายถึง การที่บุคลากรออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกับที่ตนเองเคยมีอำนาจควบคุม กำกับ ดูแล

4. การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐตั้งบริษัท ดำเนินธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานหรือองค์กรสาธารณะที่ตนสังกัด หรือการรับจ้างเป็นที่ปรึกษา โครงการโดยอาศัยตำแหน่งในราชการสร้างความน่าเชื่อถือว่าโครงการของผู้ว่าจ้างจะไม่มีปัญหาติดขัด ในการพิจารณาจากหน่วยงานที่ตนสังกัดอยู่

5. การรับรู้ข้อมูลภายใน (Inside information) หมายถึง สถานการณ์ที่ผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะ ใช้ประโยชน์จากการรู้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเอง เช่น ทราบว่าจะมีการตัดถนนไปตรงไหน ก็รีบไปซื้อที่ดินโดยใส่ชื่อภรรยา หรือทราบว่าจะมีการซื้อที่ดินเพื่อทำโครงการของรัฐก็รีบไปซื้อที่ดิน เพื่อเก็งกำไรและขายให้กับรัฐในราคาที่สูงขึ้น

6. การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ของธุรกิจส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage) เช่น การนำเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ กลับไปใช้ที่บ้าน การนำรถยนต์ในราชการไปใช้เพื่องานส่วนตัว

7. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในทางการเมือง (Pork-belling) เช่น การที่รัฐมนตรีอนุมัติโครงการของกระทรวงไปลงในพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะ เพื่อการหาเสียงเลือกตั้ง

ทั้งนี้ (ตัวอย่าง) ของพฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนที่พบเห็นบ่อย ได้แก่

1. การนำทรัพย์สินของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว เช่น ใช้โทรศัพท์ของหน่วยงานติดต่อธุระส่วนตัว นำรถราชการไปใช้ในธุระส่วนตัว เป็นต้น

2. การใช้อำนาจหน้าที่ช่วยญาติหรือบุคคลอื่นให้เข้าทำงาน

3. การใช้ข้อมูลของหน่วยงานเพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบมาตรฐาน (spec) วัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการประมูลแล้วให้ข้อมูลกับบริษัทเอกชนเพื่อให้ได้เปรียบในการประมูล

4. การรับงานนอกแล้วก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของตน เจ้าหน้าที่ของรัฐอาศัยตำแหน่งหน้าที่ทางราชการรับจ้างเป็นที่ปรึกษาโครงการให้บริษัทเอกชน เจ้าหน้าที่รัฐนำเวลาราชการไปทำงานส่วนตัว

5. การนำบุคลากรของหน่วยงานมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

6. การรับสินบนหรือรับของขวัญในรูปของเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด ส่งผลให้มีการตัดสินใจที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ให้สินบนหรือบุคคลอื่น

7. การเข้าทำงานหลังออกจากงานเดิมโดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ หรืออิทธิพลจากที่เคยดำรงตำแหน่งมารับงาน หรือเอาประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง เช่น เคยทำงานเป็นผู้บริหารหน่วยงาน กำกับดูแล กิจกรรมโทรคมนาคม แล้วไปทำงานในบริษัทผู้ให้บริการโทรศัพท์ เป็นต้น

8. การลัดคิวให้กับผู้ใช้บริการที่คุ้นเคย

9. การส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้ร่วมงานแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

10. การให้ของขวัญหรือของกำนัลเพื่อหวังความก้าวหน้า หรือหวังผลประโยชน์ที่มีขอบ

11. การซื้อขายตำแหน่ง การจ่ายผลประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงินและประโยชน์รูปแบบอื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งการเลื่อนระดับ ตำแหน่ง หรือความดีความชอบพิเศษ

12. การเพิกเฉยต่อการรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม

13. การเรียกร้องผลตอบแทนจากการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งโดยไม่เป็นธรรม

14. การที่มีหน้าที่ดูแลหรือจัดการกิจการหรือโครงการใด แล้วเข้ามีส่วนได้เสียเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น

15. การใช้ตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัว หรือพวกพ้อง เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อำนาจหน้าที่ทำให้บริษัทของตนหรือครอบครัวได้งานรับเหมาของรัฐ เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาซื้ออุปกรณ์สำนักงานจากบริษัทของครอบครัวตนเอง

ตาราง แสดงกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในกลุ่มวิชาชีพต่าง ๆ

กลุ่มวิชาชีพ	กิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อปัญหาการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
1. กลุ่มวิชาชีพทั่วไป	<ol style="list-style-type: none"> 1.) การนำข้อมูลลับ/ข้อมูลภายในมาใช้หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง 2.) การช่วยญาติมิตรหรือคนสนิทให้ได้งานในหน่วยงานที่ตนมีอำนาจ 3.) การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ 4.) การรับงานนอกหรือการทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการ/งาน โดยรวมของหน่วยงาน 5.) การทำงานหลังเกษียณให้กับหน่วยงานที่มีผลประโยชน์ขัดกับหน่วยงานต้นสังกัดเดิม 6.) การนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว และในหลายกรณีมีการเบิกค่าน้ำมัน 7.) การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว
2. กลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวกับการตรวจสอบประเมิน ราคา และการจัดซื้อจัด จ้าง 3. กลุ่มวิชาชีพวิชาการ	<ol style="list-style-type: none"> 1.) การหาผลประโยชน์จากความรู้ในระเบียบและข้อมูลของทาง ราชการของประชาชนโดยเรียกเก็บเงินและอ้างว่าจะสามารถช่วยให้ สามารถเสียค่าธรรมเนียมในการโอนกรรมสิทธิ์ซื้อขายที่ดินในราคา ที่ถูกกว่าได้ ผู้บริหารสถาบันการเงินหวังก้าวหน้าในอาชีพจึงได้ ร่วมมือและให้ความช่วยเหลือแก่นักการเมืองในการกู้เงินในวงเงินสูงในรูปแบบการประเมินราคาหลักทรัพย์ ค่าประกันให้สูง เกินกว่าความเป็นจริง 2.) การกำหนดมาตรฐาน (Specification) ในสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ให้บริษัทของตนหรือของพวกพ้องได้เปรียบหรือชนะในการประมูล 3.) การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการจ้างเหมารวมถึงการปกปิด ข้อมูล เช่น การปิดประกาศหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า หรือ พ้นกำหนดการยื่นใบเสนอราคา เป็นต้น
4. ก ลุ่ ม วิ ช า ซี พ ต้ า น การเงิน	<ol style="list-style-type: none"> 1.) การกำหนดมาตรฐาน (Specification) ในสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ให้บริษัทของตนหรือของพวกพ้องได้เปรียบหรือชนะในการประมูล 2.) การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการจ้างเหมารวมถึงการปกปิด ข้อมูล เช่น การปิดประกาศหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า หรือ พ้นกำหนดการยื่นใบเสนอราคา เป็นต้น
5. กลุ่มวิชาชีพด้านการบริการ	<ol style="list-style-type: none"> 1.) การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ 2.) การใช้สิทธิในการเบิกจ่ายยาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวการรับประโยชน์ จากระบบการลือักคิวในหน่วยงานให้แก่เจ้าหน้าที่หรือญาติ

บทที่ 2

แนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

แนวทางการดำเนินงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน สามารถทำได้หลายวิธี ดังนี้

1. การกำหนดข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรม (Code of conduct) ในหน่วยงานเป็นการสร้างกรอบเพื่อบอกถึงสิ่งที่ควรและไม่ควรยึดถือเป็นหลักในการ โดยจะต้องนิยามและกำหนดมาตรฐานการกระทำต่าง ๆ ให้ชัดเจน พร้อมกับมีบทลงโทษสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตาม ความชัดเจนเกี่ยวกับรายละเอียดของหลักเกณฑ์ทางจริยธรรม หรือบรรทัดฐานสำหรับกำกับความประพฤติของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะหลักเกณฑ์ทางจริยธรรมต่าง ๆ เหล่านี้ เป็นแนวทางชี้แนะว่าบุคคลที่มีตำแหน่งหน้าที่ทางด้านสาธารณะนั้นควรจะมีพฤติกรรมอย่างไร อะไรที่ถือเป็นพฤติกรรมที่ควรหลีกเลี่ยงเนื่องจากเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนเปิดโอกาสให้มีการอภิปราย ถกเถียงและสร้างเป็นข้อตกลงร่วมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ทางจริยธรรมที่พึงปฏิบัติ

2. การกำหนดข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำงานหลังพ้นตำแหน่งในหน้าที่ของหน่วยงาน (Post-office employment restriction) เป็นข้อกำหนดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันมิให้ผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานนำข้อมูลลับ (Confidential information) ภายในหน่วยงานที่เขาทราบไปใช้ประโยชน์หลังจากการออกจากตำแหน่งดังกล่าวแล้ว รวมถึงป้องกันการใช้สิทธิในการติดต่อหน่วยงานในฐานะที่เคยดำรงตำแหน่งสำคัญในหน่วยงานมาแล้ว

3. การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน หนี้สิน และธุรกิจของครอบครัวของผู้บริหารให้สาธารณชนทราบ (Disclosure of personal interests) เช่น การแจ้งถึงจำนวนหุ้นส่วนหรือธุรกิจส่วนตัวว่ามีอะไรบ้าง แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ ประเภทแรก คือ การแจ้งทรัพย์สินหรือความต้องการส่วนบุคคลเมื่อมีข้อขัดแย้งเกิดขึ้น และประเภทที่สอง คือ การแจ้งทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ก่อนจะมาดำรงตำแหน่ง ถึงแม้วิธีการนี้จะไม่ใช่เครื่องมือที่แก้ปัญหาความขัดแย้ง ของผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมได้โดยตรง แต่อย่างน้อย การเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวก็ช่วยให้สาธารณชนสามารถวิเคราะห์หรือมองเห็นช่องทางที่อาจจะก่อให้เกิดปัญหาได้ง่ายขึ้น

4. การใช้หลักธรรมาภิบาลเป็นแนวทางในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต อันได้แก่

1) หลักนิติธรรม ได้แก่ การออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคมและบุคลากรในหน่วยงาน และบุคลากรในหน่วยงานยินยอมพร้อมใจกันปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เหล่านั้น มิใช่การตั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ตามอำเภอใจหรืออำนาจของตัวบุคคล

2) หลักคุณธรรม ได้แก่ การส่งเสริมให้คนดีคนเก่งเข้ามาบริหารหน่วยงาน การยึดมั่นในความถูกต้องดีงามโดยธรรมาภิบาลให้บุคลากรในหน่วยงานยึดถือหลักนี้ในการปฏิบัติหน้าที่

3) หลักความโปร่งใส ได้แก่ การปรับปรุงกลไกการทำงานภายในองค์กรให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างตรงไปตรงมา ด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และมีกระบวนการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้

4) หลักการมีส่วนร่วม ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญในหน่วยงานที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนเกี่ยวข้อง หรือได้รับผลกระทบ ไม่ว่าจะด้วยการแสดงความคิดเห็น หรืออื่น ๆ

5) หลักความรับผิดชอบได้แก่ การตระหนักในสิทธิ หน้าที่ ความรับผิดชอบต่อสังคมของตนเอง การใส่ใจปัญหาสาธารณะและการกระตือรือร้นในการแก้ปัญหาตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง ความกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน

6) หลักความคุ้มค่า ได้แก่ การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม

5. ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง

6. สร้างวัฒนธรรมองค์กร แนวทางการบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งมีแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

- 1) ระบุว่าผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดบ้างที่มักเกิดขึ้นในองค์กร
- 2) พัฒนานโยบายที่เหมาะสม รวมถึงกลยุทธ์การจัดการและแก้ไขปัญหา
- 3) สร้างความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่และผู้บริหารระดับต่าง ๆ ในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนรวมถึง เผยแพร่นโยบายการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้ทั่วถึงในองค์กร
- 4) ผู้บริหารระดับต่างๆ ดำเนินการเป็นแบบอย่าง
- 5) สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนองค์กร และชุมชนทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน
- 6) บังคับใช้นโยบายและทบทวนนโยบายสม่ำเสมอ

บทที่ 3

มาตรการควบคุมหรือลดความเสี่ยงการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน/รับสินบน

เพื่อให้การดำเนินงานของกองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม ปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อน กองกลาง จึงได้กำหนดมาตรการ แนวทาง และกลไกในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม สำหรับผู้ปฏิบัติงานในกองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา

มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

มาตรการ

1. กำหนดให้ผู้บริหารในกองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา ประกาศเจตจำนงในการบริหารองค์กรอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคคลภายนอกทราบ

2. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และกำกับติดตาม สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันและขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

3. กำหนดมาตรฐานจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานภายในกองกลาง ทุกระดับ ดังนี้

3.1 ผู้ปฏิบัติงานในกองกลาง จะต้องปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นแนวทางในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ดังนี้

หลักนิติธรรม ได้แก่ การออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคมและบุคลากรในหน่วยงาน อีกทั้งบุคลากรในหน่วยงานยินยอมพร้อมใจกันปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เหล่านั้น ซึ่งมีใช้เป็นการตั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ตามอำเภอใจหรืออำนาจของตัวบุคคล

หลักคุณธรรม ได้แก่ การส่งเสริมให้คนดีคนเก่งเข้ามาบริหารหน่วยงาน ยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม โดยตรงค้ำให้บุคลากรในหน่วยงานยึดถือหลักนี้ในการปฏิบัติหน้าที่

หลักความโปร่งใส ได้แก่ การปรับปรุงกลไกการทำงานภายในองค์กร ให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกรวดเร็ว พร้อมทั้งมีกระบวนการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนตรวจสอบความถูกต้องเป็นธรรมอย่างชัดเจน

หลักการมีส่วนร่วม ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ เสนอความเห็นในการตัดสินใจเกี่ยวกับปัญหาสำคัญในหน่วยงานหรือประเด็นที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนเกี่ยวข้องหรือได้รับผลกระทบ ไม่ว่าจะด้วยการแสดงความคิดเห็นหรือวิธีอื่น ๆ

หลักความรับผิดชอบ ได้แก่ การตระหนักในสิทธิ หน้าที่ ความรับผิดชอบของตนต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะ การกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน

หลักความคุ้มค่า ได้แก่ การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม

3.2 ผู้ปฏิบัติงานในกองกลาง ไม่กระทำการใด โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่หรือกระทำการใด ในฐานะส่วนตัว อันก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบหน้าที่ ดังนี้

1.) ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้บุคคลอื่นเรียกรับ หรือยอมจะรับ ซึ่งเป็นของขวัญ ของกำนัลแทนตน หรือพวกพ้องของตน ไม่ว่าจะก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะเกี่ยวข้อง หรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยหน้าที่ธรรมจรรยา หรือเป็นการให้ตามสมควร แก่ประเพณี

2.) ไม่กระทำการโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่อันให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด เพราะมีอคติหรือมีความสัมพันธ์ส่วนตัว รวมถึงไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษแก่ญาติพี่น้อง พวกพ้อง หรือผู้มีพระคุณ

3.3 ผู้ปฏิบัติงานในกองกลาง ไม่ใช่ หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้สถานะหรือตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง ไปแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สิน หรือไม่ก็ตาม

3.4 ผู้ปฏิบัติงานในกองกลาง ต้องรักษาความลับของหน่วยงาน เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เมื่อพ้นจากตำแหน่งแล้ว ต้องไม่นำข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับของหน่วยงานซึ่งตนได้มาในระหว่างดำรงตำแหน่งไปใช้เพื่อประโยชน์แก่องค์กรเอกชน กำหนดระยะเวลาสองปี นับจากวันที่พ้นจากตำแหน่ง

3.5 ผู้ปฏิบัติงานในกองกลาง ต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่มีต่อบุคคลหนึ่งมาให้คุณหรือโทษ ต่อบุคคลอื่น และไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติงาน เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของมหาวิทยาลัยไปใช้ ในการส่วนตัวของตนหรือผู้อื่น

3.6 ผู้ปฏิบัติงานในกองกลาง ไม่ใช่ข้อมูลของหน่วยงานที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ ไปเปิดเผยเพื่อให้เกิดความเสียหาย หรือใช้ข้อมูลข่าวสารในทางมิชอบด้วยกฎหมายเพื่อเอื้อผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

3.7 ผู้ปฏิบัติงานในกองกลาง ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการดำเนินการ หรือกระทำนิติกรรม หรือ สัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นจะได้รับประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

4. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในกองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยาทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการสอดส่องและร่วมกันป้องกัน การกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยไม่ละเลย เพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่ายดังกล่าว

5. กำหนดให้หน่วยงานในกองกลาง จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในกองกลาง เพื่อหลีกเลี่ยงการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยพิจารณาถึงนโยบาย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหน่วยงาน และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงาน ในกองกลางรับทราบและนำไปปฏิบัติ

6. หน่วยงานในกองกลาง กำหนดจัดอบรมหรือกิจกรรมที่เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้ผู้ปฏิบัติงานในกองกลาง มีทัศนคติ ค่านิยม และตระหนักและเข้าใจเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต

7. กำหนดให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในกองกลาง ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณา อนุมัติโครงการ หรือรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

8. กำหนดให้การรับบริจาคต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และ/หรือ หัวหน้าหน่วยงาน และปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส โดยมีวัตถุประสงค์ในการบริจาคที่ชัดเจนและจะต้องไม่เป็นการบริจาคที่สร้างขึ้นเพื่อปกปิดการให้สินบน และให้มีการบันทึกข้อมูลให้ถูกต้องตามความเป็นจริง

9. กำหนดให้มีช่องทางให้บุคคล หรือหน่วยงานภายนอก สามารถแจ้งข้อมูลทางลับแก่ผู้บริหารสูงสุด เกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม

10. กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย และกฎหมาย ตามความเหมาะสม ซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำ ความผิดที่เกี่ยวข้องกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

11. กำหนดให้มีการสนับสนุน ยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้ปฏิบัติงานในกองกลาง ที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติหน้าที่

12. กำหนดให้ทุกหน่วยงานหรือดำเนินการร่วมกันในกองกลาง ดำเนินการประเมินความเสี่ยงและบริหารจัดการความเสี่ยง ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานทุกปี และดำเนินการหามาตรการเพื่อลด ป้องกันความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม

13. กำหนดให้หน่วยงานในกองกลาง สนับสนุนและส่งเสริมให้มีกระบวนการตรวจสอบและควบคุม ภายใน ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์อื่นใดรวมทั้งการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

มาตรการป้องกันการรับสินบน

มาตรการ

1. กำหนดให้ผู้บริหารในกองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา ประกาศเจตจำนงในการบริหารองค์กรอย่าง ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปฏิบัติงานภายในกองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคคลภายนอกทราบ

2. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในกองกลาง ระดับต่าง ๆ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และ กำกับ ติดตาม สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันและขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

3. กำหนดมาตรฐานจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานภายในกองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยาทุกระดับ ดังนี้ ผู้ปฏิบัติงานในกองกลาง มีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นแนวทางในการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ดังนี้

หลักนิติธรรม ได้แก่ การออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคมและบุคลากรในหน่วยงาน อีกทั้งบุคลากรในหน่วยงานยินยอมพร้อมใจกัน ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เหล่านั้น ซึ่งมีใช่เป็นการตั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ตามอำเภอใจ หรืออำนาจของตัวบุคคล

หลักคุณธรรม ได้แก่ การส่งเสริมให้คนดีคนเก่งเข้ามาบริหารหน่วยงาน ยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยธรรมาภิบาลในหน่วยงานยึดถือหลักนี้ในการปฏิบัติหน้าที่

หลักความโปร่งใส ได้แก่ การปรับปรุงกลไกการทำงานภายในองค์กร ให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผย และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างตรงไปตรงมา ด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารได้สะดวกรวดเร็ว พร้อมทั้งมีกระบวนการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนตรวจสอบความถูกต้อง เป็นธรรมอย่างชัดเจน

หลักการมีส่วนร่วม ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ เสนอความเห็นในการตัดสินใจเกี่ยวกับปัญหาสำคัญในหน่วยงานหรือประเด็นที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชน เกี่ยวข้องหรือได้รับผลกระทบ ไม่ว่าจะด้วยการแสดงความคิดเห็น หรือวิธีอื่น ๆ

หลักความรับผิดชอบ ได้แก่ การตระหนักในสิทธิ หน้าที่ ความรับผิดชอบของตนต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะ การกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่างและความกล้า ที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน

หลักความคุ้มค่า ได้แก่ การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม

4. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในกองกลางทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการสอดส่อง และร่วมกันป้องกัน การกระทำที่เข้าข่ายการรับสินบน โดยไม่ละเลย เพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่ายดังกล่าว

5. กองกลาง กำหนดจัดทำกรอบแนวทางปฏิบัติในการรับคำร้องหรือของขวัญ ของผู้บริหารและบุคลากรซึ่งต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต พ.ศ. 2561 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. 2565 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ อันใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2563 และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานในกองกลางรับทราบและนำไปปฏิบัติ

6. กำหนดให้หน่วยงานภายในกองกลาง จัดอบรมหรือกิจกรรมที่เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้ผู้ปฏิบัติงานในกองกลาง มีทัศนคติ ค่านิยม และตระหนักและเข้าใจเรื่องการให้/รับสินบนหรือผลประโยชน์อื่น ๆ

7. ส่งเสริมให้หน่วยงานภายในกองกลาง และผู้ปฏิบัติงานในกองกลางแสดงความยินดีต่อกันในโอกาสต่าง ๆ โดยการใช้บัตรอวยพรหรือใช้สื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้ของขวัญ

8. กำหนดให้หน่วยงานภายในกองกลาง จัดทำแบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้

9. กำหนดให้มีช่องทางให้บุคคล หรือหน่วยงานภายนอก สามารถแจ้งข้อมูลทางลับแก่ผู้บริหารสูงสุด เกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายการการให้/รับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด

10. กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย และกฎหมาย ตามความเหมาะสม ซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดที่เกี่ยวข้องกับการให้/รับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด

11. กำหนดให้มีการสนับสนุน ยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้ปฏิบัติงานในกองกลาง ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติหน้าที่

12. กำหนดให้ทุกหน่วยงานหรือดำเนินการร่วมกันในกองกลาง ดำเนินการประเมินความเสี่ยงและบริหารจัดการความเสี่ยง ที่อาจก่อให้เกิดการให้/รับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดของหน่วยงานทุกปี และดำเนินการหามาตรการเพื่อลด ป้องกัน ความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การให้/รับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด

13. กำหนดให้หน่วยงานภายในกองกลาง สนับสนุนและส่งเสริมให้มีกระบวนการตรวจสอบและควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดรวมทั้งการทุจริตและประพฤติ มิชอบทุกรูปแบบ

บทที่ 4

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อนและบทลงโทษ

1. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

มาตรา 126 นอกจากเจ้าพนักงานของรัฐที่รัฐธรรมนูญกำหนดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ห้ามมิให้กรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และเจ้าพนักงานของรัฐที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนดดำเนินกิจการดังต่อไปนี้

(1) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(2) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือ โดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือ บริษัทมหาชน จำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(3) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ ราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ ราชการส่วนท้องถิ่น อันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือ บริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้น ในบริษัทจำกัดหรือ บริษัทมหาชน จำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(4) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจ ของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของ เอกชน นั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระ ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น

ให้นำความในวรรคหนึ่ง มาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าพนักงานของรัฐตามวรรคหนึ่งด้วย โดยให้ถือว่าการดำเนินกิจการของคู่สมรสเป็นการดำเนินกิจการของเจ้าพนักงานของรัฐ เว้นแต่เป็นกรณี ที่คู่สมรสนั้น ดำเนินการอยู่ก่อนที่เจ้าพนักงานของรัฐจะเข้าดำรงตำแหน่ง

คู่สมรสตามวรรคสองให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

เจ้าพนักงานของรัฐที่มีลักษณะตาม (2) หรือ (3) ต้องดำเนินการไม่ให้มีลักษณะดังกล่าว ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง

มาตรา 127 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงและ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ดำเนินการใดตามมาตรา 126 (4) ภายในสองปีนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

มาตรา 128 ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ เป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัย

อำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณีหรือตามธรรมจรรยาตามฐานะานุรูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๑๒๙ การกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติในหมวดนี้ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม

2. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2563

ข้อ 4 ในประกาศนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญและให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาท ที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“ญาติ” หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ 5 ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้นอกจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดย อธิบดีอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ 6 เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(1) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือ มูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(2) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะ ให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ 7 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมี ความจำเป็นอย่างยั้งที่ต่องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้น ต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้ วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่น ของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถ คืนให้ได้ ให้เจ้า

พนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของ หน่วยงานที่เจ้าพนักงานของ รัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือ กรรมการหรือ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน ส่วนผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ และกรรมการในองค์การอิสระ ตามรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอน ให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิก สภา ผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภา ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด นั้นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา ที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น เป็นสมาชิก แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แจ้ง รายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ข้อ 8 หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ของเจ้าพนักงานของ รัฐตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วไม่ถึง สองปีด้วย

3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562

มาตรา 6 บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุ เป้าหมาย ดังต่อไปนี้

- (1) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (2) ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (3) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (4) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินจำเป็น
- (5) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (6) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองตามความต้องการ
- (7) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

4. ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม 2564

หมวด 3 จริยธรรมของผู้บริหาร

ข้อ 10 จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และยึดมั่นในการปกครอง ระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ 11 รักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติฐานะของผู้บริหารมหาวิทยาลัยและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ อันจะส่งผลให้เป็นที่เลื่อมใสและยกย่องของบุคคลทั่วไป

ข้อ 12 รักษาวัฒนธรรมและภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย ยึดมั่นในคุณธรรมและถือปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

ข้อ 13 เป็นผู้ที่มีศีลธรรมอันดี ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

ข้อ 14 ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่โอนอ่อน

ข้อ 15 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้

ข้อ 16 ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้วยความเมตตากรุณาและมนุษยสัมพันธ์อันดี

หมวด 4 จริยธรรมของบุคลากร

ส่วนที่ 2 จริยธรรมของบุคลากรสายสนับสนุน

ข้อ 27 จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ 28 ยึดมั่นและปฏิบัติตามปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

ข้อ 29 ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสาย สนับสนุนรักษาและเผยแพร่ภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับ

ข้อ 30 ละเว้นการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยมิชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ 31 รักษาความสัมพันธ์กับผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไปอย่างกัลยาณมิตร

ข้อ 32 ดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี รักษาไว้ซึ่งความลับของมหาวิทยาลัย ผู้เรียน ผู้รับบริการ

บทที่ 5

หน่วยงานที่ร้องเรียนเมื่อพบเห็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน

หากพบเห็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมีพฤติกรรมที่จะนำไปสู่การทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่หรือมีพฤติกรรมที่เป็นการขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม สามารถดำเนินการแจ้งหน่วยงานต่าง ๆ ได้ ดังต่อไปนี้

1. หน่วยงานต้นสังกัดของผู้กระทำความผิด

ร้องเรียนผ่านคณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ต้นสังกัด

2. สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

ที่อยู่ : ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 อาคารรัฐประศาสนภักดี(อาคารบี) ชั้น 5 เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

โทรศัพท์ : 0-2141-9100 หรือ 1676 โทรสาร : 0-2143-8341

เว็บไซต์ : <http://www.ombudsman.go.th>

3. ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย

ที่อยู่ : กระทรวงมหาดไทย ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ 10200 โทรศัพท์ : 0-2222-1141 ถึง 55
โทรศัพท์สายด่วน : 1567

เว็บไซต์ : <http://www.damrongdhama.moi.go.th>

4. ศาลปกครอง

ที่อยู่ : เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

โทรศัพท์ : 0 2141 1111 โทรศัพท์สายด่วน : 1355

เว็บไซต์ : <http://www.admincourt.go.th>

5. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

ที่อยู่ : เลขที่ 361 ถนนทพบุรี ต.ท่าทราย อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000 หรือ ตู้ ปณ. 100
เขตดุสิต กทม.

โทรศัพท์ : 0 2528 4800-4849

เว็บไซต์ : <https://www.nacc.go.th>

6. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ที่อยู่ : ถนนพระรามที่ 6 เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ : 0-2271-8000

เว็บไซต์ : <http://www.oag.go.th>

7. มูลนิธิประเทศไทยใสสะอาด

ที่อยู่ : 47/101 ถ.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ. เมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทรศัพท์ : 02-547-1711

เว็บไซต์ : <http://www.fact.or.th>

8. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงการคลัง

ที่อยู่ : สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ : 02-126-5800 ต่อ 2634

เว็บไซต์ : acoc.mof.go.th

บรรณานุกรม

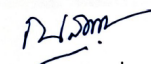
การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของกองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา ได้จัดทำตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) โดยเรียบเรียงจากกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
 - ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2563
 - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562
 - ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม 2564
- สำนักงาน ก.พ. (2552). ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest). กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน.

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน กองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา	แนวทางการดำเนินงาน
1	การตรวจสอบพัสดุประจำเดือน	ร้อยละของพัสดุดังกล่าวกับบัญชีที่มีความถูกต้อง	ร้อยละ 100	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	-มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานตรวจสอบพัสดุประจำเดือน -มีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก (ผู้ตรวจสอบบัญชี) -มีการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา
2	การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร การปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	จำนวนการจัดกิจกรรมการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ความยุติธรรมและความโปร่งใส	มากกว่าหรือเท่ากับ 6 ครั้ง/ปี	25,000	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	-มีการทำกิจกรรมหรือร่วมกันแสดงการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ -โครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองกลาง ประจำปีงบประมาณ 2566 -มีการแจ้งที่ประชุมกองกลาง การปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล ให้บุคลากรในหน่วยงานเพื่อทราบ
3	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของกองกลาง	ร้อยละผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	ผลการประเมิน ITA หน่วยงานไม่ต่ำกว่าระดับ AA	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	มีการกำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ



(นางณัฐธิดา ชวานาน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

----/-----/-----

