



ประกาศสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเซีย

เรื่อง มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ด้วยสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเซีย มีนโยบายด้านการส่งเสริมการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งเน้นการวางรากฐานการพัฒนาให้เติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินงานตามพันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพ มีความยั่งยืน ตลอดจนส่งเสริมการป้องกันการทุจริต เพื่อให้สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเซียเป็นองค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบันฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐาน จึงกำหนดมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต จำนวน 5 เรื่อง ดังนี้

1. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ
2. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
3. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
4. มาตรการป้องกันการรับสินบน
5. มาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

(รองศาสตราจารย์ ดร.มรกต ไมยเออร์)

ผู้อำนวยการสถาบันฯ

1. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ

สิทธิขั้นพื้นฐานที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 รับรองให้แก่ประชาชนที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารสาธารณะในการครอบครองของส่วนราชการ หรือหน่วยงานรัฐ คือ สิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ (Right to Know) เป็นหลักการสำคัญที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประกอบกับการที่รัฐบาลให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน เพื่อให้เกิดการบริหารบ้านเมืองที่ดีเป็นประโยชน์แก่ประชาชนและเกิด ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ อีกทั้งสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ให้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ

ดังนั้น เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของสถาบันฯ เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม เชื่อถือได้ เป็นข้อมูลที่มีความทันสมัย และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ. 2544 พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.2550 ประมวลกฎหมายอาญา และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ตลอดจนระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดล สถาบันฯ จึงกำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ โดยมีรายละเอียดดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ และข้อมูลการดำเนินงานที่สำคัญของสถาบันฯ ตลอดจนเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลผ่านช่องทางที่หลากหลาย โดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตรงไปตรงมา ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

1) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.1) จัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างน้อยตามมาตรา 9 ของ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 มาตรา 43 และมาตรา 44 ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบและสืบค้น ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

1.2) ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์ และความพร้อมของบุคลากร/ทรัพยากรในหน่วยงาน

1.3) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงาน

1.4) ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยบนเว็บไซต์ โดยหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมและปรับปรุงข้อมูล จะต้องพิจารณาถ่วงน้ำหนักความเหมาะสมก่อนนำส่งข้อมูลเพื่อเผยแพร่

2) แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.1) ลักษณะประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ ได้แก่

(1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(2) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินงาน

(3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน

(4) กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หนังสือเวียน แบบแผนและนโยบาย

ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

(5) แผนงาน โครงการ ความก้าวหน้าของการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณ การประเมินผล การปฏิบัติงานของหน่วยงาน สรุปผลการดำเนินงานประจำปีของสถาบันฯ

(6) แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

(7) อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

2.2) ระเบียบวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการ และกำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน ทั้งนี้ หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องจัดเตรียมข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน โดยจะต้องเสนอขอความเห็นชอบจากผู้บริหารที่รับผิดชอบหน่วยงานต่าง ๆ ก่อนส่งข้อมูลเพื่อดำเนินการเผยแพร่ ยกเว้น ข้อมูลที่เป็นข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลภารกิจประจำหน่วยงาน

3) ให้คณะกรรมการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ในการกำกับติดตามการปรับปรุงและเผยแพร่ข้อมูล เพื่อให้มีการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน ตลอดจนรายงานผลการดำเนินการสรุปปัญหาและอุปสรรค รายงานต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องมอบหมายให้มีหน่วยงานหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณาทบทวนเนื้อหา รายละเอียด ความถูกต้องและรูปแบบของเว็บไซต์สถาบันฯ อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยทุก 3 เดือนหรือตามความเหมาะสม กรณีพบข้อผิดพลาดให้รีบดำเนินการแก้ไขทันที และรายงานให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องรับทราบ

2. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ได้มุ่งเน้นในเรื่องของการคุ้มครองสิทธิ และเสรีภาพของประชาชน โดยให้ประชาชนมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐอย่างเป็นรูปธรรม มหาวิทยาลัยมหิดล จึงได้นำหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (ITA) เฉพาะส่วนของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มาจัดทำเป็นข้อตกลงในการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ซึ่งกำหนดมาตรการและกลไกในการเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้ความร่วมมือจากหลายหน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลและ/หรือรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อดำเนินงานที่มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันฯ เป็นไปโดยคำนึงถึงความต้องการ ความคาดหวัง และให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมและตรวจสอบการดำเนินงานสถาบันฯ จึงกำหนดมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม โดยมีรายละเอียดดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้มีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ รวมถึงการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ ภายใต้พันธกิจด้านการวิจัย การศึกษา และการบริการวิชาการ ตลอดจนถึงระบบสนับสนุนที่สำคัญในการดำเนินงานของสถาบันฯ

มาตรการ

- 1) กำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของสถาบันฯ ทางเว็บไซต์ และ/หรือ รายงานประจำปี เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ
- 2) กำหนดให้มีการจัดทำช่องทางในการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ตลอดจนความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการพัฒนาหน่วยงานและการดำเนินงานของสถาบันฯ ผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น จดหมาย กล่องรับความคิดเห็น โทรศัพท์ (Call Center) เว็บไซต์ รวมถึงการแจ้งข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้วยตนเอง
- 3) กำหนดให้หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการวิจัย การศึกษา และการบริการวิชาการ รวมถึงระบบสนับสนุนที่สำคัญ จัดกิจกรรมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตาม

พันธกิจของสถาบันฯ ตามความเหมาะสมของบริบทในการดำเนินงานนั้น ๆ ตลอดจนประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล

4) กำหนดให้หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการวิจัย การศึกษา และการบริการวิชาการ รวมถึงระบบสนับสนุนที่สำคัญ ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภาพรวม และรายงานผลต่อผู้บริหารที่กำกับดูแลและที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5) ให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ในการบริหารจัดการและติดตามข้อมูลที่ได้รับจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นระบบ โดยมีการประชุมหรือดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

6) ให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจัดทำระบบจัดการข้อร้องเรียน เพื่อคัดกรอง บริหารจัดการ และติดตามประเมินผลการดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อข้อร้องเรียนที่ได้รับผ่านช่องทาง ตามข้อ 2

7) กำหนดให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องประมวลผลการจัดการข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของพันธกิจนั้น ๆ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

8. กำหนดให้หน่วยงานภายในสถาบันฯ ประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของหน่วยงานนั้น ๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป

9. กำหนดให้ความพึงพอใจของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นตัวชี้วัดหนึ่งของตัวชี้วัดผลการดำเนินงานในพันธกิจที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภายในสถาบันฯ

3. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 8 ได้กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ประกอบกับปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐได้กำหนดเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายเรียกว่า การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม

สถาบันฯ จึงได้กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามขั้นตอน วิธีการ ของระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะนำไปสู่ความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสถาบันฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มาตรการ

1) ให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของสถาบันฯ และกรมบัญชีกลาง และเปิดเผยแพร่ ณ สถานที่เปิดเผยของสถาบันฯ ตามมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2) ให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ ภายใน 7 วันทำการ หลังจากการเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในแต่ละโครงการ/กิจกรรม และจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
- (2) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลในการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)
- (3) ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนหรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (4) ข้อเสนอผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- (5) บันทึกการพิจารณาผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (6) ประกาศการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
- (7) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)
- (8) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

3) ให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดและจัดทำแนวทางการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้องในประเด็นดังต่อไปนี้

- (1) แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) แนวทางการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

(3) แนวทางการจัดเก็บและรักษาข้อมูล

(4) แนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (วัสดุคงคลัง ครุภัณฑ์)

(5) แนวทางและกระบวนการจัดการข้อมูลและข้อร้องเรียน รวมถึงกรอบระยะเวลาในการดำเนินการ

4) ให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ เพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุลงนามแสดงเจตจำนงที่จะใช้เป็นหลักยึดถือในการปฏิบัติงาน

5) ห้ามมิให้ผู้ที่ทำหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และกำหนดให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติในกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ ว่าเป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้อื่น ขอเสนอให้บุคลากรนั้นออกจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

6) กำหนดให้มีช่องทางและหน่วยงานที่รับผิดชอบในการรับเรื่องอุทธรณ์/ร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสถาบันฯ ตลอดจนมีระบบหรือกระบวนการตอบสนองขออุทธรณ์/ร้องเรียน และให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อผู้บริหารของสถาบันฯ

7) ให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตลอดจนประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องเกิดความตระหนัก และเห็นความสำคัญของความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

4. มาตรการป้องกันการรับสินบน

ตามมาตรา 128 พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริต พ.ศ. 2561 ได้กำหนดห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่กำหนด ทั้งนี้เนื่องจากการทุจริต การรับสินบนหรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์

ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงานและภาพลักษณ์ขององค์กร

สถาบันฯ ตระหนักและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใสยึดมั่นในคุณธรรม ปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบนเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่เอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่นที่เกี่ยวข้องเนื่องเชื่อมโยงกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้องตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนดโดยให้สถานศึกษาข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างสถาบันฯ ในสังกัดถือปฏิบัติในการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดของบุคลากรในสังกัดตามมาตรการป้องกันการรับสินบนดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทาง และกลไกในการป้องกันการให้/รับสินบนหรือผลประโยชน์อื่น
- 2) เพื่อกำหนดแนวทางการรับค่ารับรองหรือของขวัญของผู้บริหารและบุคลากรของสถาบันฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

คำนิยาม

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กับในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณีหรือ วัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

มาตรการ

- 1) กำหนดให้ผู้อำนวยการสถาบันฯ ประกาศนโยบายต่อต้านทุจริตโดยให้บริหารองค์กรอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร นักศึกษา ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคคลภายนอกทราบ

2) กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ให้ครอบคลุมถึงการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การควบคุม กำกับติดตาม สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการรับ/ให้สินบน หรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงป้องกันการมีส่วนร่วมในการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

3) กำหนดจรรยาบรรณ/บทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับให้ครอบคลุมถึง

3.1) การงดรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

3.2) การไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

3.3) การร่วมกันสอดส่องและรายงานการรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่น ๆ รวมถึงการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบต่อผู้บังคับบัญชาหรือผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ โดยไม่ละเลยเพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่ายดังกล่าว

3.4) การให้ความร่วมมือ/ช่วยเหลือในกระบวนการสอบสวน/สอบข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง

4) กำหนดให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดอบรมให้ความรู้และสร้างช่องทางการรับรู้แก่บุคลากรเพื่อปลูกฝังค่านิยมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ การรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่น ๆ การให้และรับของขวัญ/คำรับรอง ตลอดจนเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

5) กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรคณะมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง เชื่อถือได้ และมุ่งประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลให้บุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคลากรภายนอกรับทราบ

6) กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแนวทางปฏิบัติในการรับคำรับรองหรือของขวัญของผู้บริหารและบุคลากรซึ่งต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและการปราบปราม การทุจริต พ.ศ. 2561 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. 2544 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติมรวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7) กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง กรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้

8) ส่งเสริมให้หน่วยงานและบุคลากรแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่าง ๆ โดยการใช้บัตรอวยพร บัตรแสดงความเสียใจ หรือการลงนามในสมุดอวยพรแทนการให้ของขวัญ

9) กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัยทางปกครองและทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมต่อผู้บริหาร/บุคลากรสถาบันฯ ซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดเกี่ยวข้องกับการรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงการเพิกเฉยต่อการกระทำความผิด หรือการรับทราบว่ามีกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง

10) กำหนดให้มีกระบวนการให้ความเป็นธรรมและปกป้องผู้บริหารและบุคลากรที่ปฏิเสธการให้/รับสินบน ตลอดจนผู้ที่รายงานหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการให้/รับสินบนในหน่วยงาน

11) ให้การสนับสนุน ยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้บริหารและบุคลากรที่มีความซื่อตรง ซื่อสัตย์ สุจริต มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและการมีผลประโยชน์ทับซ้อน

12) กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมถึงการให้/รับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด

13) กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสนับสนุนและส่งเสริมให้มีกระบวนการตรวจสอบและควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด รวมทั้งการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

14) กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการในการตรวจสอบ รวมถึงการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด ต่อที่ประชุมกรรมการประจำส่วนงานทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

แนวทางการปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือของขวัญของผู้บริหารและบุคลากร

1) ผู้บริหารและบุคลากรจะไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ได้แก่

(1) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

(2) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ญาติ ที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท

(3) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

2) บุคลากรจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร นอกเหนือจากกรณีปกติตามประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้ ทั้งนี้ การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมข้างต้น ต้องมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท ทั้งนี้ บุคลากรจะเรียไรเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดหรือใช้เงินสวัสดิการใด ๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร ไม่ว่าในกรณีใด ๆ มิได้

3) ผู้บริหารและบุคลากรจะรับหรือยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตนได้เฉพาะกรณีการรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระบุข้างต้น ได้แก่

- (1) ผู้ซึ่งมีคำขอให้สถาบันฯ/หน่วยงานในสถาบันฯ ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด
- (2) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกิจที่ทำกับสถาบันฯ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง
- (3) ผู้ซึ่งกำลังดำเนินการใด ๆ ที่สถาบันฯ/หน่วยงานของสถาบันฯ เป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล
- (4) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

ของผู้บริหารหรือบุคลากรของสถาบันฯ

4) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัว หรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้ผู้รับรายงานรายละเอียด ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้ผู้รับนั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้ผู้รับนั้นส่งมอบทรัพย์สินให้สถาบันฯ โดยทันที

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งผู้บริหารและบุคลากรได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ผู้รับนั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาวินิจฉัยว่ามีเหตุความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้ผู้รับนั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้ผู้รับนั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของสถาบันฯ โดยเร็ว เมื่อได้ดำเนินการดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ถือว่าผู้รับนั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว

5. มาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลข้าราชการของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2554 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 พ.ศ. 2560 และพ.ศ. 2566 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. 2561 พ.ศ.2565 เพื่อให้สามารถบริหารงานบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรแต่ละประเภทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ซึ่งภารกิจด้านทรัพยากรบุคคล ได้แก่ กำกับ ดูแล ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลทุกประเภทของสถาบันฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งกำลังคนที่มีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดความเข้มแข็งมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติภารกิจให้ตอบสนองพันธกิจของสถาบันฯ สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาลให้มีความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และให้การดำเนินการทั้งระบบเป็นไปอย่างถูกต้องสอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่กำหนด ประกอบกับปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐได้กำหนดเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายเรียกว่า การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส และมีคุณธรรม

สถาบันฯ จึงได้กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามขั้นตอน วิธีการ ของประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่กำหนด สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อกำหนดมาตรการด้านความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และมีรูปแบบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล
- 2) เพื่อป้องกันการทุจริตในการแสวงหาประโยชน์จากการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 3) เพื่อปรับปรุงกลไกการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันฯ ให้มีประสิทธิภาพ ได้คนดี คนเก่ง เข้ามาทำงาน

มาตรการ

- 1) ผู้บริหารของสถาบันฯ บริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กำกับดูแล ให้มีการปฏิบัติงานตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลอย่างเคร่งครัดในทุกด้าน
- 2) กำหนดนโยบายการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลภายในสถาบันฯ มอบหมายการดูแล รับผิดชอบ ในทุกภารกิจของการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลอย่างชัดเจน ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

กำหนดขั้นตอนการติดต่อกับ หน่วยงาน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสุจริตเป็นธรรม รับผิดชอบ ถูกต้องชอบธรรม มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับพันธกิจของสถาบันฯ และมหาวิทยาลัย ดังนี้

- (1) แนวทางการสรรหาและคัดเลือก บรรจุและแต่งตั้ง การทดลองปฏิบัติงาน
- (2) แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (3) แนวทางการพัฒนาบุคลากร ความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- (4) แนวทางเกี่ยวกับเงินเดือน/ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

3) กำหนดให้หน่วยทรัพยากรบุคคล จัดให้มีช่องทางในการเข้าถึงข้อมูล เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และประชาสัมพันธ์เมื่อประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อบุคลากร

4) กำหนดให้หน่วยทรัพยากรบุคคล เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความตระหนักและเห็นความสำคัญของความโปร่งใสในขั้นตอนการดำเนินงาน

5) กำหนดให้มีช่องทางในการรับเรื่องอุทธรณ์/ร้องเรียน และเบาะแสการทุจริตที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล กำหนดระบบและแนวทางในการแจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสทราบเป็นระยะจนกว่าเรื่องจะสิ้นสุด ยกเว้น กรณีที่มีความจำเป็นจากเหตุผลด้านข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความลับ

1. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ

สิทธิขั้นพื้นฐานที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร ไทย พ.ศ. 2560 รับรองให้แก่ประชาชนที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารสาธารณะในการครอบครองของส่วนราชการ หรือหน่วยงานรัฐ คือ สิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ (Right to Know) เป็นหลักการสำคัญที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประกอบกับการที่รัฐบาลให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน เพื่อให้เกิดการบริหารบ้านเมืองที่ดีเป็นประโยชน์แก่ประชาชนและเกิด ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ อีกทั้งสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ให้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ

ดังนั้น เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของสถาบันฯ เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม เชื่อถือได้ เป็นข้อมูลที่มีความทันสมัย และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ. 2544 พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.2550 ประมวลกฎหมายอาญา และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ตลอดจนระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดล สถาบันฯ จึงกำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ โดยมีรายละเอียดดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ และข้อมูลการดำเนินงานที่สำคัญของสถาบันฯ ตลอดจนเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลผ่านช่องทางที่หลากหลาย โดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตรงไปตรงมา ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

1) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

1.1) จัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างน้อยตามมาตรา 9 ของ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.2540 มาตรา 43 และมาตรา 44 ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบและสืบค้น ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

1.2) ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์ และความพร้อมของบุคลากร/ทรัพยากรในหน่วยงาน

1.3) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงาน

1.4) ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยบนเว็บไซต์ โดยหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมและปรับปรุงข้อมูล จะต้องพิจารณาถ่วงดุลความเหมาะสม ก่อนนำส่งข้อมูลเพื่อเผยแพร่

2) แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.1) ลักษณะประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ ได้แก่

(1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(2) สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินงาน

(3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน

(4) กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หนังสือเวียน แบบแผนและนโยบาย

ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

(5) แผนงาน โครงการ ความก้าวหน้าของการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณ การประเมินผล การปฏิบัติงานของหน่วยงาน สรุปผลการดำเนินงานประจำปีของสถาบันฯ

(6) แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

(7) อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

2.2) ระบุวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการ และกำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน ทั้งนี้ หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องจัดเตรียมข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน โดยจะต้องเสนอขอความเห็นชอบจากผู้บริหารที่รับผิดชอบหน่วยงานต่าง ๆ ก่อนส่งข้อมูลเพื่อดำเนินการเผยแพร่ ยกเว้น ข้อมูลที่เป็นข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลภารกิจประจำหน่วยงาน

3) ให้คณะกรรมการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ในการกำกับติดตามการปรับปรุงและเผยแพร่ข้อมูล เพื่อให้มีการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน ตลอดจนรายงานผลการดำเนินการสรุปปัญหาและอุปสรรค รายงานต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องมอบหมายให้มีหน่วยงานหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณาทบทวนเนื้อหา รายละเอียด ความถูกต้องและรูปแบบของเว็บไซต์สถาบันฯ อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยทุก 3 เดือนหรือตามความเหมาะสม กรณีพบข้อผิดพลาดให้รีบดำเนินการแก้ไขทันที และรายงานให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องรับทราบ

2. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ได้มุ่งเน้นในเรื่องของการคุ้มครองสิทธิ และเสรีภาพของประชาชน โดยให้ประชาชนมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐอย่างเป็นรูปธรรม มหาวิทยาลัยมหิดล จึงได้นำหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (ITA) เฉพาะส่วนของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มาจัดทำเป็นข้อตกลงในการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ซึ่งกำหนดมาตรการและกลไกในการเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้ความร่วมมือจากหลายหน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลและ/หรือรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อดำเนินงานที่มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันฯ เป็นไปโดยคำนึงถึงความต้องการ ความคาดหวัง และให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมและตรวจสอบการดำเนินงานสถาบันฯ จึงกำหนดมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม โดยมีรายละเอียดดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้มีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ รวมถึงการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ ภายใต้พันธกิจด้านการวิจัย การศึกษา และการบริการวิชาการ ตลอดจนถึงระบบสนับสนุนที่สำคัญในการดำเนินงานของสถาบันฯ

มาตรการ

- 1) กำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของสถาบันฯ ทางเว็บไซต์ และ/หรือ รายงานประจำปี เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ
- 2) กำหนดให้มีการจัดทำช่องทางในการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ตลอดจนความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการพัฒนาหน่วยงานและการดำเนินงานของสถาบันฯ ผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น จดหมาย กล่องรับความคิดเห็น โทรศัพท์ (Call Center) เว็บไซต์ รวมถึงการแจ้งข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้วยตนเอง
- 3) กำหนดให้หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการวิจัย การศึกษา และการบริการวิชาการ รวมถึงระบบสนับสนุนที่สำคัญ จัดกิจกรรมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตาม

พันธกิจของสถาบันฯ ตามความเหมาะสมของบริบทในการดำเนินงานนั้น ๆ ตลอดจนประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล

4) กำหนดให้หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการศึกษา และการบริการวิชาการ รวมถึงระบบสนับสนุนที่สำคัญ ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภาพรวม และรายงานผลต่อผู้บริหารที่กำกับดูแลและที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5) ให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ในการบริหารจัดการและติดตามข้อมูลที่ได้รับจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นระบบ โดยมีการประชุมหรือดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

6) ให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจัดทำระบบจัดการข้อร้องเรียน เพื่อคัดกรอง บริหารจัดการ และติดตามประเมินผลการดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อข้อร้องเรียนที่ได้รับผ่านช่องทาง ตามข้อ 2

7) กำหนดให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องประมวลผลการจัดการข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของพันธกิจนั้น ๆ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

8. กำหนดให้หน่วยงานภายในสถาบันฯ ประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของหน่วยงานนั้น ๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป

9. กำหนดให้ความพึงพอใจของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นตัวชี้วัดหนึ่งของตัวชี้วัดผลการดำเนินงานในพันธกิจที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภายในสถาบันฯ

3. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 8 ได้กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ประกอบกับปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐได้กำหนดเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายเรียกว่า การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม

สถาบันฯ จึงได้กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามขั้นตอน วิธีการ ของระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะนำไปสู่ความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสถาบันฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มาตรการ

1) ให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของสถาบันฯ และกรมบัญชีกลาง และปิดประกาศเผยแพร่ ณ สถานที่ปิดประกาศของสถาบันฯ ตามมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2) ให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ ภายใน 7 วันทำการ หลังจากการเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในแต่ละโครงการ/กิจกรรม และจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
- (2) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลในการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)
- (3) ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนหรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (4) ข้อเสนอผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- (5) บันทึกการพิจารณาผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (6) ประกาศการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
- (7) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)
- (8) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

3) ให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดและจัดทำแนวทางการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้องในประเด็นดังต่อไปนี้

- (1) แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) แนวทางการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

(3) แนวทางการจัดเก็บและรักษาข้อมูล

(4) แนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (วัสดุคงคลัง ครุภัณฑ์)

(5) แนวทางและกระบวนการจัดการข้อมูลธุรกรรมและข้อร้องเรียน รวมถึงกรอบระยะเวลาในการดำเนินการ

4) ให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ เพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุลงนามแสดงเจตจำนงที่จะใช้เป็นหลักยึดถือในการปฏิบัติงาน

5) ห้ามมิให้ผู้ที่ทำหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และกำหนดให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติในกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ ว่าเป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้อื่น ขอเสนอให้บุคลากรนั้นออกจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

6) กำหนดให้มีช่องทางและหน่วยงานที่รับผิดชอบในการรับเรื่องอุทธรณ์/ร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสถาบันฯ ตลอดจนมีระบบหรือกระบวนการตอบสนองขออุทธรณ์/ร้องเรียน และให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อผู้บริหารของสถาบันฯ

7) ให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตลอดจนประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องเกิดความตระหนัก และเห็นความสำคัญของความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

4. มาตรการป้องกันการรับสินบน

ตามมาตรา 128 พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริต พ.ศ. 2561 ได้กำหนดห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่กำหนด ทั้งนี้เนื่องจากการทุจริต การรับสินบนหรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์

ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงานและภาพลักษณ์ขององค์กร

สถาบันฯ ตระหนักและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใสยึดมั่นในคุณธรรม ปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบนเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่เอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่นที่เกี่ยวข้องเนื่องเชื่อมโยงกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้องตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนดโดยให้สถานศึกษาข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างสถาบันฯ ในสังกัดถือปฏิบัติในการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดของบุคลากรในสังกัดตามมาตรการป้องกันการรับสินบนดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทาง และกลไกในการป้องกันการให้/รับสินบนหรือผลประโยชน์อื่น
- 2) เพื่อกำหนดแนวทางการรับคำรับรองหรือของขวัญของผู้บริหารและบุคลากรของสถาบันฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

คำนิยาม

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณีหรือ วัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

มาตรการ

- 1) กำหนดให้ผู้อำนวยการสถาบันฯ ประกาศนโยบายต่อต้านทุจริตโดยให้บริหารองค์กรอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร นักศึกษา ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคคลภายนอกทราบ

2) กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ให้ครอบคลุมถึงการประพุดิตนเป็นแบบอย่างที่ดี การควบคุม กำกับติดตาม สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการรับ/ให้สินบน หรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงป้องกันการมีส่วนร่วมในการทุจริตประพุดิตมิชอบทุกรูปแบบ

3) กำหนดจรรยาบรรณ/บทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับให้ครอบคลุมถึง

3.1) การงดรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

3.2) การไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตประพุดิตมิชอบทุกรูปแบบ

3.3) การร่วมกันสอดส่องและรายงานการรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่น ๆ รวมถึงการทุจริตประพุดิตมิชอบทุกรูปแบบต่อผู้บังคับบัญชาหรือผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ โดยไม่ละเลยเพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่ายดังกล่าว

3.4) การให้ความร่วมมือ/ช่วยเหลือในกระบวนการสอบสวน/สอบข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง

4) กำหนดให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดอบรมให้ความรู้และสร้างช่องทางการรับรู้แก่บุคลากรเพื่อปลูกฝังค่านิยมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและประพุดิตมิชอบ การรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่น ๆ การให้และรับของขวัญ/คำรับรอง ตลอดจนเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

5) กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรคณะมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง เชื่อถือได้ และมุ่งประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลให้บุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคลากรภายนอกได้รับทราบ

6) กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแนวทางปฏิบัติในการรับคำรับรองหรือของขวัญของผู้บริหารและบุคลากรซึ่งต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและการปราบปราม การทุจริต พ.ศ. 2561 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. 2544 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติมรวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7) กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง กรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้

8) ส่งเสริมให้หน่วยงานและบุคลากรแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่าง ๆ โดยการใช้บัตรอวยพร บัตรแสดงความเสียใจ หรือการลงนามในสมุดอวยพรแทนการให้ของขวัญ

9) กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัยทางปกครองและทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมต่อผู้บริหาร/บุคลากรสถาบันฯ ซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดเกี่ยวข้องกับการรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงการเพิกเฉยต่อการกระทำความผิด หรือการรับทราบว่ามีกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง

10) กำหนดให้มีกระบวนการให้ความเป็นธรรมและปกป้องผู้บริหารและบุคลากรที่ปฏิเสธการให้/รับสินบน ตลอดจนผู้ที่รายงานหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการให้/รับสินบนในหน่วยงาน

11) ให้การสนับสนุน ยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้บริหารและบุคลากรที่มีความซื่อตรง ซื่อสัตย์ สุจริต มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและการมีผลประโยชน์ทับซ้อน

12) กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมถึงการให้/รับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด

13) กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสนับสนุนและส่งเสริมให้มีกระบวนการตรวจสอบและควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด รวมทั้งการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

14) กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการในการตรวจสอบ รวมถึงการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด ต่อที่ประชุมกรรมการประจำส่วนงานทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

แนวทางการปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือของขวัญของผู้บริหารและบุคลากร

1) ผู้บริหารและบุคลากรจะไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ได้แก่

(1) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะ

(2) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ญาติ ที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท

(3) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

2) บุคลากรจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร นอกเหนือจากกรณีปกติตามประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้ ทั้งนี้ การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมข้างต้น ต้องมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท ทั้งนี้ บุคลากรจะเรียไ้เงินหรือทรัพย์สินอื่นใดหรือใช้เงินสวัสดิการใด ๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร ไม่ว่าในกรณีใด ๆ มิได้

3) ผู้บริหารและบุคลากรจะรับหรือยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตนได้เฉพาะกรณีการรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระบุข้างต้น ได้แก่

- (1) ผู้ซึ่งมีคำขอให้สถาบันฯ/หน่วยงานในสถาบันฯ ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด
- (2) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกิจที่ทำกับสถาบันฯ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง
- (3) ผู้ซึ่งกำลังดำเนินการใด ๆ ที่สถาบันฯ/หน่วยงานของสถาบันฯ เป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล
- (4) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

ของผู้บริหารหรือบุคลากรของสถาบันฯ

4) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัว หรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้ผู้รับรายงานรายละเอียด ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้ผู้รับนั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวนั้นไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้ผู้รับนั้นส่งมอบทรัพย์สินให้สถาบันฯ โดยทันที

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งผู้บริหารและบุคลากรได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ผู้รับนั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาวินิจฉัยว่ามีเหตุความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้ผู้รับนั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้ผู้รับนั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของสถาบันฯ โดยเร็ว เมื่อได้ดำเนินการดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ถือว่าผู้รับนั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว

5. มาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลข้าราชการของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2554 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 พ.ศ. 2560 และพ.ศ. 2566 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. 2561 พ.ศ.2565 เพื่อให้สามารถบริหารงานบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรแต่ละประเภทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ซึ่งภารกิจด้านทรัพยากรบุคคล ได้แก่ กำกับ ดูแล ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลทุกประเภทของสถาบันฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งกำลังคนที่มีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดความเข้มแข็งมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติภารกิจให้ตอบสนองพันธกิจของสถาบันฯ สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาลให้มีความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และให้การดำเนินการทั้งระบบเป็นไปอย่างถูกต้องสอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่กำหนด ประกอบกับปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐได้กำหนดเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายเรียกว่า การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส และมีคุณธรรม

สถาบันฯ จึงได้กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามขั้นตอน วิธีการ ของประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่กำหนด สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อกำหนดมาตรการด้านความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และมีรูปแบบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล
- 2) เพื่อป้องกันการทุจริตในการแสวงหาประโยชน์จากการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 3) เพื่อปรับปรุงกลไกการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันฯ ให้มีประสิทธิภาพ ได้คนดี คนเก่ง เข้ามาทำงาน

มาตรการ

- 1) ผู้บริหารของสถาบันฯ บริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กำกับดูแล ให้มีการปฏิบัติงานตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลอย่างเคร่งครัดในทุกด้าน
- 2) กำหนดนโยบายการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลภายในสถาบันฯ มอบหมายการดูแล รับผิดชอบ ในทุกภารกิจของการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลอย่างชัดเจน ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

กำหนดขั้นตอนการติดต่อกัน กระบวนการ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสุจริตเป็นธรรม รับผิดชอบ ถูกต้องชอบธรรม มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับพันธกิจของสถาบันฯ และมหาวิทยาลัย ดังนี้

(1) แนวทางการสรรหาและคัดเลือก บรรจุและแต่งตั้ง การทดลองปฏิบัติงาน

(2) แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(3) แนวทางการพัฒนาบุคลากร ความก้าวหน้าในสายอาชีพ

(4) แนวทางเกี่ยวกับเงินเดือน/ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

3) กำหนดให้หน่วยทรัพยากรบุคคล จัดให้มีช่องทางในการเข้าถึงข้อมูล เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และประชาสัมพันธ์เมื่อประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อบุคลากร

4) กำหนดให้หน่วยทรัพยากรบุคคล เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความตระหนักและเห็นความสำคัญของความโปร่งใสในขั้นตอนการดำเนินงาน

5) กำหนดให้มีช่องทางในการรับเรื่องอุทธรณ์/ร้องเรียน และเบาะแสการทุจริตที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล กำหนดระบบและแนวทางในการแจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสทราบเป็นระยะจนกว่าเรื่องจะสิ้นสุด ยกเว้น กรณีที่มีความจำเป็นจากเหตุผลด้านข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความลับ