

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568)



กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
สำนักงานยุทธศาสตร์



คำนำ

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 128 บัญญัติว่า “ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด” ประกอบกับมาตรา 176 บัญญัติว่า “ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าพนักงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ” ซึ่งการให้และรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมอาจนำไปสู่ความเสี่ยงต่อการประพฤติมิชอบ และยังเป็นการทำลายชื่อเสียงของตนเอง รวมถึงทำลายชื่อเสียงของสถาบัน การรับสินบนเป็นการตกลงรับข้อเสนอที่ให้หรือสัญญาว่าจะให้ผลประโยชน์ต่างๆ ทั้งในรูปแบบของทรัพย์สิน สิ่งของ หรือสิ่งตอบแทน เพื่อเป็นแรงจูงใจในการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือศีลธรรม ซึ่งการเรียกรับสินบนเป็นรูปแบบหนึ่ง que แสดงถึงพฤติกรรมการทุจริต โดยเป็นการใช้อำนาจไปในทางที่ผิด

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามนโยบายรัฐบาล มุ่งส่งเสริมความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ร่วมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และมีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันถือปฏิบัติ

สารบัญ

ส่วนที่ 1 ความเป็นมาและวัตถุประสงค์	1
1.1 ความเป็นมา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	5
ส่วนที่ 2 กรอบแนวคิด และนิยาม	6
2.1 กรอบแนวคิด.....	6
2.2 คำนิยาม	8
ส่วนที่ 3 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	9
3.1 ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ.....	9
3.2 มูลเหตุสำคัญที่อาจก่อให้เกิดการรับสินบน.....	9
3.3 แนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน.....	9
3.4 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน.....	12
3.4.1 เหตุการณ์ความเสี่ยง	12
3.4.2 ระดับของความเสี่ยง	16
3.4.3 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน.....	17
3.4.4 วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง.....	23
3.5 การป้องกันการให้สินบน.....	30
3.6 มาตรการควบคุมภายใน	30
3.7 คุณธรรมในการทำงาน	30
3.8 จรรยาบรรณบุคลากร	31
3.9 การส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน.....	32
3.10 กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน	32
3.11 การกำกับ ติดตาม และสอบทาน.....	33
3.12 หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	33

ส่วนที่ 1

ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

1.1 ความเป็นมา

การรับสินบนเป็นการทุจริตรูปแบบหนึ่งที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นของประชาชนที่มีต่อหน่วยงานของรัฐ อีกทั้งยังสร้างความเสียหายต่อระบบเศรษฐกิจ จากข้อมูลองค์การสหประชาชาติระบุว่าทุกปีทั่วโลกมีการจ่ายเงินสินบนราว 1 ล้านล้านดอลลาร์สหรัฐ และมีเงินอีกราว 2.6 ล้านล้านดอลลาร์สหรัฐที่รั่วไหลเนื่องจากการคอร์รัปชัน เมื่อรวมแล้วมีมูลค่ามากกว่าร้อยละ 5 ของ GDP ทั่วโลก¹ สำหรับประเทศไทยมีการประเมินมูลค่าความเสียหายที่เกิดจากการรับสินบนอาจสูงถึง 2 แสนล้านบาทต่อปี แสดงให้เห็นว่าการรับสินบนเป็นหนึ่งในประเด็นท้าทายที่ทั่วโลกให้ความสำคัญและกำลังต่อสู้กับปัญหาดังกล่าว โดยประเทศต่างๆ ได้มีการออกกฎหมายเพื่อป้องกันการให้และรับสินบนที่เกิดขึ้นในหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน รวมถึงการกำหนดความรับผิดสำหรับผู้ให้และผู้รับสินบนด้วย เช่น ประเทศสหรัฐอเมริกาได้มีการออกกฎหมาย Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) ขึ้นในปี ค.ศ. 1977 ซึ่งกฎหมายดังกล่าวได้กำหนดบทลงโทษสำหรับบุคคลหรือนิติบุคคลที่จ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ เพื่อให้ได้งานหรือรักษารัฐกิจไว้ เป็นต้น² รวมถึงประเทศไทยที่มีความพยายามในการแก้ไขปัญหการรับสินบน ไม่ว่าจะเป็นการออกพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 หรือในส่วนการดำเนินการของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ซึ่งเป็นองค์กรอิสระที่มีบทบาทหน้าที่ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมถึงการรับสินบนในหน่วยงานของรัฐให้ลดลงหรือหมดสิ้นไป โดยคณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้มีการดำเนินการทั้งการเสนอแนะมาตรการ ความเห็น หรือข้อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานในหน่วยงานของรัฐเพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตและการรับสินบน รวมถึงการไต่สวนเพื่อดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทุจริตหรือรับสินบน เช่น การชี้มูลความผิดในกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเรียกรับเงินจากห้างหุ้นส่วนเพื่อเป็นค่าตอบแทนในการช่วยเหลือให้ได้ทำสัญญา หรือกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเรียกรับเงินจากลูกจ้างของหน่วยงานเพื่อเป็นค่าตอบแทนในการต่อสัญญาจ้าง เป็นต้น อย่างไรก็ตาม ในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐในปัจจุบันพบว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐยังคงมีการรับสินบนเกิดขึ้นอยู่ เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาต เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับบริการ และผู้รับบริการต้องการความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการจึงยอมจ่ายสินบน เป็นต้น

¹ United Nation, United against corruption for development, peace and security [online], 2018. Available from: <https://www.un.org/en/observances/anti-corruption-day> [1 November 2022].

² U.S. Department of State, Battling International Bribery [online], Available from: <https://1997-2001.state.gov/issues/economic/introduction.html> [10 April 2023]

จากข้อมูลสถิติเรื่องกล่าวหาที่สำนักงาน ป.ป.ช. รับไว้ดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 – 2565 พบว่า มีเรื่องกล่าวหาเกี่ยวกับการรับสินบนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน 1,432 เรื่อง โดยเป็นเรื่องกล่าวหาที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากที่สุด จำนวน 428 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 29.89 ของเรื่องกล่าวหาเกี่ยวกับการรับสินบนทั้งหมด รองลงมาเป็นสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จำนวน 370 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 25.84 และกระทรวงมหาดไทย จำนวน 161 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 11.24³ ดังนั้นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตได้มีความพยายามในการแก้ไขปัญหาการทุจริตของประเทศ โดยได้ร่วมกันสร้างเครื่องมือ กลไก และกำหนดเป้าหมายสำหรับการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีความสอดคล้องของแผนต่างๆ กับการทุจริตในประเด็นที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ประเด็นยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ข้อ 4.6 ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทุกภาคส่วนร่วมต่อต้านการทุจริต ภาครัฐมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ โดยเฉพาะการสร้างวัฒนธรรมแยกแยะประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรภาครัฐให้เกิดขึ้น รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัวและละอายต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ พร้อมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้ภาคีองค์กรภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ชุมชน ประชาชน และภาคีต่างๆ มีส่วนร่วมในการสอดส่อง เฝ้าระวัง ให้ข้อมูล แจ้งเบาะแสการทุจริต และตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐและภาคส่วนอื่นๆ โดยได้รับความคุ้มครองจากรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ประเด็น 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มุ่งเน้นให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีตัวชี้วัดสำคัญ คือ ค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยจะต้องอยู่ในอันดับ 1 ใน 20 หรือมีคะแนนประมาณ 73 คะแนน ภายในช่วงปี พ.ศ. 2567 - 2580 แผนย่อยที่ 1 การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มุ่งเน้นการพัฒนาคนและการพัฒนาระบบ โดยในส่วนการพัฒนาคน เน้นการปรับพฤติกรรม “คน” ทุกกลุ่มในสังคม ส่วนของการพัฒนา “ระบบ” มุ่งให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐที่เหมาะสมกับบริบท สภาพปัญหา และพลวัตการทุจริตของแต่ละหน่วยงาน พร้อมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้มีการใช้เครื่องมือและมาตรการเพื่อสร้างความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และปิดโอกาสในการ

³ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ. (2566). รายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เรื่อง การรับสินบนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ: กรณีศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น. กรุงเทพมหานคร: กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

กระทำการทุจริต แผนย่อยที่ 2 การปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของ กระบวนการและกลไกที่เกี่ยวข้องในการปราบปรามการทุจริต

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 128 บัญญัติว่า “ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็น เงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎหรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัย อำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด” ประกอบกับมาตรา 176 บัญญัติว่า “ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าพนักงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การ ระหว่างประเทศ เพื่อดูใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวาง โทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ”

แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 - 2570) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) สอดคล้องกับเป้าหมายที่ 2 : คติทุจริตและประพฤติมิชอบลดลง มีตัวชี้วัดคือ จำนวนข้อ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ภาครัฐที่ถูกชี้มูลเรื่องวินัย (ทุจริต) ลดลงร้อยละ 50 ในปีสิ้นสุดของแผน หรือ พ.ศ. 2570

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) สอดคล้องกับหมวดหมู่ที่ 13 ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชนกลยุทธ์การพัฒนา กลยุทธ์ที่ 2 การปรับเปลี่ยนการ บริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้างและมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ กลยุทธ์ย่อยที่ 2.2 สร้างความโปร่งใสและธรรมาภิบาลภาครัฐ โดยเปิดเผย ข้อมูลผ่านเทคโนโลยีต่างๆ ให้ประชาชน องค์กร เครือข่าย และภาคีการพัฒนาต่างๆ สามารถเข้าถึงข้อมูลและมีส่วน ร่วมในการให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น และตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐผ่านช่องทางการ ติดต่อสื่อสารระหว่างกันที่หลากหลาย มีการบูรณาการการบริหารจัดการและนำไปประกอบการตัดสินใจของ หน่วยงานของรัฐในการแก้ปัญหาและการพัฒนาร่วมกัน เพื่อลดการทุจริตคอร์รัปชัน

แผนปฏิบัติราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) มีวิสัยทัศน์คือ “สานพลังการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมไทย พลิกโฉมให้ ประเทศมีการพัฒนาอย่างรวดเร็วและยั่งยืน ยกย่องความสามารถในการแข่งขันด้วยเศรษฐกิจสร้างคุณค่าและ พร้อมก้าวสู่อนาคต” โดยการดำเนินการกิจด้านการป้องกันและป้องปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ หน่วยงาน สอดคล้องกับเป้าหมายหลัก 3 เป้าหมาย คือ เป้าหมายที่ 1 บุคลากร อว. มีวัฒนธรรม และพฤติกรรม ชื่อสัตย์สุจริต เป้าหมายที่ 2 หน่วยงาน อว. มีข้อร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ในภาพรวมลดลง และ เป้าหมายที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน อว. ให้มีความรวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA) เป็นสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ สังกัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม มีปรัชญา คือ WISDOM for Sustainable Development สร้างปัญญาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ซึ่งสะท้อนวิสัยทัศน์ของ NIDA “เป็นสถาบันสรรค์สร้างปัญญาของสังคม และสร้างผู้นำ เพื่อไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนในระดับสากล” และจากวิสัยทัศน์ของสถาบันนำไปสู่ผลลัพธ์ที่คาดหวัง 3 ประการ ได้แก่ 1) สร้างปัญญาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน 2) สร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และ 3) สร้าง คุณประโยชน์ให้ชุมชนและสังคม

NIDA เป็นสถาบันการศึกษาที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐให้มีการบริหารงาน ภายใต้กรอบธรรมาภิบาล ดังนั้น สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงได้ประกาศนโยบายสภาสถาบัน บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต ได้แก่ นโยบายข้อที่ 8 ยึดหลักธรรมาภิบาล หลัก กฎหมาย หลักเศรษฐกิจพอเพียง และหลักความรับผิดชอบต่อสังคม ในการบริหารจัดการสภาสถาบัน และกำกับการ บริหารจัดการสภาสถาบัน และนโยบายข้อที่ 9 เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารสถาบันโดยใช้ความเป็น มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ส่งเสริมให้สถาบันใช้ศักยภาพและจุดแข็งของสถาบันในการชี้นำสังคมในการพัฒนา ประเทศ รวมถึงสนับสนุนการถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ภายนอก อีกทั้ง สถาบันยังมีแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา สถาบัน 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 4 ขับเคลื่อนการพลิกโฉมด้วยดิจิทัลเทคโนโลยี และการบริหารจัดการแบบเปิด (Open Governance) และเป้าประสงค์ที่ 4.1 การบริหารจัดการที่มุ่งเน้นความ โปร่งใส (Transparency) และการมีส่วนร่วมของประชาคมที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต

นอกจากนี้ สถาบันได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยเฉพาะ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน โดยได้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงโดยการกำหนดเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานที่อาจนำไปสู่การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสถาบัน มีความ จำเป็นที่จะต้องเฝ้าระวัง กำหนดมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง การถ่ายทอดลงสู่การปฏิบัติในระดับ หน่วยงาน และการกำกับติดตาม เพื่อเป็นแนวทางดำเนินการเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดการทุจริตที่ อาจเกิดขึ้น โดยการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเป็นเครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อนเพื่อลดปัญหาการทุจริต ภาครัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการ ตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนได้ สถาบันจึงได้ดำเนินการ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนขึ้น เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการ ระบบ หรือ แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการการ ป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพ

1.2 วัตถุประสงค์

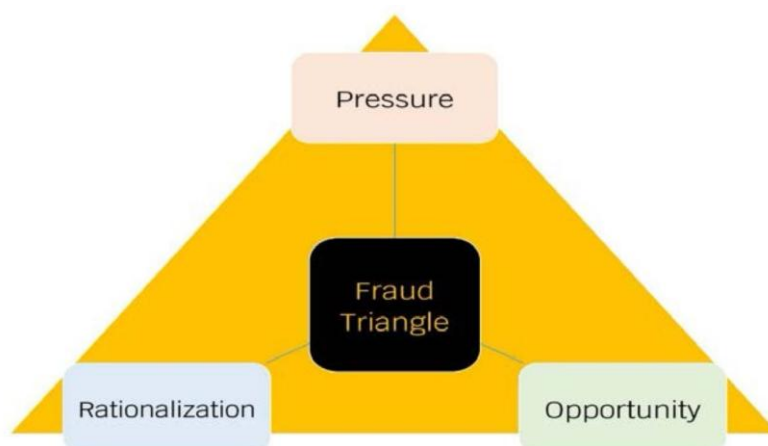
- 1) เพื่อให้บุคลากรทุกคนของสถาบันเข้าใจ มาตรา 128 ประกอบกับมาตรา 176 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
- 2) เพื่อยับยั้งไม่ให้เกิดการทุจริตในประเด็นที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน และประเด็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการทุจริต
- 3) เพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตในประเด็นที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน และประเด็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการทุจริตในการปฏิบัติงานของบุคลากร หรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของสถาบัน
- 4) เพื่อให้สถาบันเป็นองค์กรคุณธรรม ปราศจากการทุจริตในประเด็นที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน และประเด็นอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการทุจริตในการปฏิบัติงานของบุคลากร และเป็นที่ยอมรับของสาธารณชน

ส่วนที่ 2

กรอบแนวคิด และนิยาม

2.1 กรอบแนวคิด

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/ Incentive หรือแรงกดดัน หรือแรงจูงใจ Opportunity หรือ โอกาสซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ คุณภาพการควบคุมกำกับ การควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตาม ทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle) ตามหลักการและทฤษฎี Triangle Fraud ของ Dr.Donald R. Cressey (1940) ซึ่งเป็นนักสังคมวิทยาและอาชววิทยา ชาวอเมริกัน ได้ให้สมมติฐานไว้ในหนังสือชื่อ Other's People Money



นอกจากหลักการและทฤษฎี Triangle Fraud ของ Dr.Donald R.Cressey (1940) ยังมีทฤษฎี Four-Sided Diamond Fraud ของ David T.Wolfe and Dana R. Hermanson (2004) และทฤษฎี GONE Theory ของ Jack Bologne (2004) โดยหลักทฤษฎีทั้งสามได้กล่าวถึงสาเหตุจูงใจของพฤติกรรม ผู้กระทำผิด หรือสิ่งที่จะก่อให้เกิดการทุจริต ตามตารางดังนี้

Triangle Fraud	Four-sided Diamond	Gone Theory
1. Opportunity	1. Capability 2. Opportunity	1. G-Greed 2. O-Opportunity
2. Pressure 3. Rationalization	3. Incentive / Motive 4. Rationalization	3. N-Need 4. E-Expectation

คำอธิบายความหมายของคำศัพท์ ทฤษฎีเกี่ยวกับสาเหตุการทุจริต	
Opportunity	โอกาส เหตุการณ์ สถานการณ์ที่เอื้ออำนวย มีสิ่งล่อตาล่อใจเปิดโอกาสที่จะฉกฉวยผลประโยชน์ เนื่องจากความบกพร่องหรือจุดอ่อนของระบบงาน หรือช่องว่างของกฎระเบียบที่เปิดโอกาสให้ทำได้
Pressure	ความกดดัน และแรงกดดันเมื่อเกิดเหตุการณ์คับขันจากสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ มีความจำเป็นต้องการเงิน
Incentive/ Motive	แรงจูงใจ แรงบัลดาลใจ มีสิ่งจูงใจ
Capability	ความสามารถ มีความสามารถที่ทำได้ที่เกิดจากอุปนิสัย ความสามารถเฉพาะตัวของ ผู้ปฏิบัติงาน และลักษณะงานเอื้อประโยชน์ที่จะประพัตติมิชอบและทำการทุจริตได้
Rationalization	มีเหตุผล มีเหตุผลเข้าข้างตนเองว่าสามารถทำได้ คนอื่นยังสามารถทำได้โดยไม่คิดว่าผิด มีความสามารถ และโอกาสที่เกิดจากตำแหน่งหน้าที่
Greed	ความโลภ เกิดความละโมภโลภมาก เห็นคนอื่นทำผิดแล้วไม่ได้รับการลงโทษ จับไม่ได้ จึงหลงผิดอยากทำบ้าง ไม่พึงพอใจในสิ่งที่ตนมี
Need	ความต้องการอยากได้ ความต้องการหรือความจำเป็นที่ต้องการการเงิน จึงเป็นแรงกดดัน ให้ทำทุกสิ่งทำได้เพื่อให้ได้เงินมา
Expectation	ความคาดหวัง คาดหวังว่าสิ่งที่ตนกระทำไม่มีผู้อื่นล่วงรู้ และเอาผิดได้ หรือโอกาสที่จะถูก ค้นพบการกระทำที่ผิด ถูกจับได้ และรับการลงโทษน้อยมาก

นอกจากนี้ยังมีกรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี 4 กระบวนการ ดังนี้

Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

Detective : เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่อง ตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร

Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่น่าไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วน พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไป มีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องกันปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

ที่มา : คู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

2.2 คำนิยาม

“สินบน” หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่ให้แกบุคคลเพื่อให้ผู้นั้นกระทำการหรือละเว้นไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งหน้าที่ ไม่ว่าการนั้นชอบหรือมิชอบด้วยกฎหมายตามที่ผู้จ่ายเงินสินบนต้องการ

“ทรัพย์สิน” หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุที่ไม่มีรูปร่าง ซึ่งอาจมีราคาและอาจถือครองเอาไว้ได้ เช่น เงิน บ้าน รถยนต์ หุ่น ฯลฯ

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กับในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณีหรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ญาติ” หมายถึง ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลูก ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

“ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน” หมายถึง พนักงานสถาบัน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่ปฏิบัติงานในสถาบัน และลูกจ้างของสถาบัน

“สถาบัน” หมายถึง สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ส่วนที่ 3

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน

สถาบันให้ความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามนโยบายรัฐบาล มุ่งส่งเสริมความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ร่วมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และมีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันถือปฏิบัติ

3.1 ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ

1. ผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน มีหน้าที่ในการสื่อสารทำความเข้าใจ รวมทั้งกำกับดูแล สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันปฏิบัติตามนโยบาย เพื่อป้องกันความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่อาจเกิดขึ้นจากกระบวนการปฏิบัติงาน
2. ผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน ต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
3. ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันจะต้องศึกษาและปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
4. กองตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ในสถาบันให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

3.2 มูลเหตุสำคัญที่อาจก่อให้เกิดการรับสินบน

1. เจ้าหน้าที่ขาดคุณธรรมและจริยธรรม
2. การบังคับใช้กฎหมายขาดประสิทธิภาพ และความตรงไปตรงมา
3. เจ้าหน้าที่รัฐมีอำนาจมาก แต่มีรายได้น้อย
4. ระบบงานเปิดช่องให้มีการทุจริต

3.3 แนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน

1. ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันห้ามเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
2. ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันห้ามเรียกร้อง หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของบุคคลอื่น
3. ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชันไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
4. การปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และระบบการควบคุมภายในที่สถาบันกำหนดอย่างเคร่งครัด

5. ไม่กระทำการใดๆ ที่เข้าข่ายเป็นการให้หรือรับสินบน
 6. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด
 7. การรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัตถุหรือทรัพย์สินแกกิจกรรมหรือโครงการใด ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของสถาบัน โดยมีวัตถุประสงค์เป็นการสนับสนุนกิจกรรมของสถาบัน และมีใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินประกอบรายงานทุกครั้ง
 8. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ให้ถือปฏิบัติตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2548 ดังนี้
 - (1) ห้ามมิให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้ในประกาศ
 - (2) ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาได้ดังต่อไปนี้
 - 1) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะรูป
 - 2) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนิติบุคคลหรือบุคคลอื่น ซึ่งมีใช้ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000.- บาท
 - 3) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป
 - (3) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัวหรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันนั้น รายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันผู้นั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินให้สถาบันโดยทันที
 - (4) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคา หรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 8 (2) ซึ่งผู้ปฏิบัติงานในสถาบันได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องรักษาไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานที่ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันผู้นั้นสังกัด โดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผล ความจำเป็น ความเหมาะสมและสมควรที่จะให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่
- ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาที่ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของสถาบันโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามความในวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าผู้ปฏิบัติงานในสถาบันผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลย

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันผู้นั้นได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่ออธิการบดี ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตามความในวรรคหนึ่งและวรรคสองการแจ้งให้เป็นไปตามแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

9. ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินจากองค์กรเอกชน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถาบัน เว้นแต่ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม แต่ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000.- บาท ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544 ในกรณีที่มิเหตุจำเป็นต้องรับของขวัญหรือทรัพย์สินอื่นใดที่มีค่าสูงกว่า 3,000.- บาท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการตามความเหมาะสม โดยใช้แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

10. เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการให้หรือรับสินบน จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือผ่านช่องทางการร้องเรียนของสถาบัน

11. ผู้ที่มีหน้าที่หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หากได้รับส่วนลดหรือของแถม ต้องได้รับส่วนลดหรือส่วนแถมเป็นราคาสุทธิ และห้ามมิให้เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากคู่สัญญาที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการรับสินบนทุกกรณี และการดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมายหรือกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

- ยึดถือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด
- วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้
- คำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันเป็นหลักโดยมุ่งเน้นความถูกต้องและสมเหตุสมผล
- ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของสถาบันอย่างประหยัดคุ้มค่า และเกิด

ประโยชน์สูงสุด

- ไม่เรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม จากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่
- ไม่ให้ข้อมูลภายในที่เป็นประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือพวกพ้องของตน
- ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีนิติสัมพันธ์กับสถาบันเกี่ยวกับการพัสดุและผู้ร้องเรียนหรือร้องทุกข์ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

- ผู้ปฏิบัติงานหัวหน้ากลุ่มงานพัสดุควรควบคุม ตรวจสอบ และดูแล กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบอย่างเคร่งครัด

- หากผู้ปฏิบัติงานหัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ เห็นว่ามีการทุจริตหรือกล่าวหาว่ามีการรับสินบน ให้เร่งดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานเสนอต่ออธิการบดีสถาบัน ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริงหรือดำเนินการทางวินัยโดยทันที

12. กรณีผู้ปฏิบัติงานในสถาบันกระทำความผิดที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับสินบน จะต้องถูกดำเนินการลงโทษตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

13. การแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่างๆ ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ และการทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญ

14. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ประกาศเจตนารมณ์เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยขอประกาศว่า สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสถาบันทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยจะร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริต ทัศนคติ และค่านิยมที่ดีเพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต และส่งเสริมให้ประชาคมทุกกลุ่มปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

15. ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

3.4 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

สถาบันได้ศึกษาข้อมูลการทุจริตในประเด็นที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับบริบทของสถาบันในด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการบริการทางด้านวิชาการ และด้านการบริหารจัดการ โดยพิจารณาใน 4 ประเด็น ประกอบด้วย 1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ 3) การจัดซื้อจัดจ้าง และ 4) การบริหารงานบุคคล นอกจากนี้ยังมีการกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน เพื่อให้ทราบระดับของความเสี่ยง และกำหนดวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

3.4.1 เหตุการณ์ความเสี่ยง

สถาบันได้ระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน โดยพิจารณาใน 4 ประเด็น ประกอบด้วย 1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ 3) การจัดซื้อจัดจ้าง และ 4) การบริหารงานบุคคล รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 1 ตารางเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน

ที่	กระบวนการ/ ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง
1. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558		
จากการพิจารณาภารกิจของสถาบัน พบว่า “สถาบันไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากสถาบันไม่มีภารกิจ การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”		
2. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ		
งานบริการทางการศึกษา		
กระบวนการที่ 1 : การดำเนินการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก		
1.1	การออกข้อสอบและจัดเตรียมข้อสอบ เพื่อคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก	1.1.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากการออกข้อสอบ เพื่อคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก
1.2	การปฏิบัติหน้าที่ในการคุมสอบ เพื่อเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก	1.1.2 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้สมัครสอบ เพื่อละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการคุมสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก
1.3	การตรวจข้อสอบ/ การสอบสัมภาษณ์ เพื่อคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก	1.1.3 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้สมัครสอบ เพื่อแลกกับการเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก
งานวิจัย		
กระบวนการที่ 2 : การดำเนินงานวิจัย		
2.1	การจ่ายค่าตอบแทนในการดำเนินโครงการวิจัย	2.1.1 หัวหน้าโครงการวิจัยเรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ช่วยวิจัย/ ผู้ประสานงานโครงการวิจัย
2.2	การติดตามผลการดำเนินโครงการวิจัย	2.2.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากหัวหน้าโครงการวิจัย เพื่อปกปิดข้อมูลผลการดำเนินโครงการวิจัย

ที่	กระบวนการ/ ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง
กระบวนการที่ 3 : ตีพิมพ์ผลงานในวารสารวิชาการของสถาบัน		
3.1	การส่งบทความเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารวิชาการของสถาบัน	3.1.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รับสื่อบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เขียนบทความ เพื่อเร่งรัดให้มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการเร็วขึ้น
งานบริการวิชาการ		
กระบวนการที่ 4 : การบริการฝึกอบรม		
4.1	การขอรับบริการฝึกอบรม	4.1.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เรียกรับสื่อบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือหน่วยงานที่ว่าจ้างจัดฝึกอบรม เพื่อให้ได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่สถาบันเปิด 4.1.2 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้สื่อบนหรือประโยชน์อื่นใดแก่หน่วยงานที่ว่าจ้าง เพื่อจ้างสถาบันให้จัดหลักสูตรฝึกอบรม
4.2	การตรวจสอบระยะเวลาการเข้ารับการฝึกอบรม	4.2.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รับสื่อบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้ระยะเวลาการฝึกอบรมเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด
4.3	การจ่ายค่าตอบแทนในการดำเนินโครงการฝึกอบรม	4.3.1 หัวหน้าโครงการฝึกอบรมเรียกรับสื่อบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ประสานงานโครงการฝึกอบรม หรือผู้จ้างเหมาบริการ
3. การจัดซื้อจัดจ้าง		
กระบวนการที่ 5 : กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสถาบัน		
5.1	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	5.1.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกรับสื่อบนหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือหลักเกณฑ์ (TOR) ที่เอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง
5.2	การพิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้าง	5.2.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนสนับสนุนหรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในคุณลักษณะเฉพาะหรือหลักเกณฑ์ (TOR) จากผู้รับจ้าง เพื่อตนเอง หรือผู้อื่น โดยมีเจตนาทุจริต

ที่	กระบวนงาน/ ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง
5.3	การตรวจรับพัสดุ	5.3.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ประกอบการ เพื่อละเว้นการตรวจรับพัสดุที่ไม่ตรงกับคุณลักษณะเฉพาะหรือหลักเกณฑ์ของ (TOR)
4. การบริหารงานบุคคล		
กระบวนงานที่ 6 : การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
6.1	การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นพนักงานของสถาบัน	6.1.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้สมัคร เพื่อแลกกับการได้รับคัดเลือกเข้าบรรจุเป็นพนักงานของสถาบัน
6.2	การเลื่อนเงินเดือนผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน	6.2.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ปฏิบัติงาน เพื่อแลกกับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนที่สูงกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด
6.3	การต่อสัญญาจ้างของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน	6.3.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ปฏิบัติงานภายในสถาบันต่อ

3.4.2 ระดับของความเสียหาย

สถาบันได้กำหนดเกณฑ์ประเมินระดับของความเสียหาย เพื่อให้ทราบระดับของความเสียหายที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน ซึ่งพิจารณาจาก 2 ปัจจัย ได้แก่ ด้านโอกาส (Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact) มีคะแนน 5 – 1 และความหมายของปัจจัยทั้ง 2 ด้าน เพื่อทำการประเมินความเสียหายในขั้นต่อไป รายละเอียดดังนี้

- โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสียหายในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้นๆ
- ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสียหายนั้น เป็นผลกระทบที่ก่อให้เกิดความเสียหายในระดับต่างๆ

ตารางที่ 2 เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
5	โอกาสเกิดการกระทำความเสียหายการทุจริตในประเด็นที่อาจเกิดการให้ หรือรับ หรือเรียกรับสินบนได้สูงมาก
4	โอกาสเกิดการกระทำความเสียหายการทุจริตในประเด็นที่อาจเกิดการให้ หรือรับ หรือเรียกรับสินบนได้สูง
3	โอกาสเกิดการกระทำความเสียหายการทุจริตในประเด็นที่อาจเกิดการให้ หรือรับ หรือเรียกรับสินบนได้บางครั้ง
2	โอกาสเกิดการกระทำความเสียหายการทุจริตในประเด็นที่อาจเกิดการให้ หรือรับ หรือเรียกรับสินบนได้น้อย
1	โอกาสเกิดการกระทำความเสียหายการทุจริตในประเด็นที่อาจเกิดการให้ หรือรับ หรือเรียกรับสินบนได้น้อยมาก หรือไม่เกิดขึ้นเลย

ตารางที่ 3 เกณฑ์ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
5	เกิดความเสียหายที่เกิดภายนอกสถาบัน
4	เกิดความเสียหายในระดับสถาบัน
3	เกิดความเสียหายในระดับหน่วยงาน
2	เกิดความเสียหายในระดับบุคคล
1	ไม่เกิดความเสียหาย

ตารางที่ 4 เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
ความรุนแรง ของผลกระทบ	โอกาสเกิดการทุจริต				
	1	2	3	4	5
5	5 ปานกลาง	10 สูง	15 สูง	20 สูงมาก	25 สูงมาก
4	4 ปานกลาง	8 ปานกลาง	12 สูง	16 สูง	20 สูงมาก
3	3 ต่ำ	6 ปานกลาง	9 ปานกลาง	12 สูง	15 สูง
2	2 ต่ำ	4 ปานกลาง	6 ปานกลาง	8 ปานกลาง	10 สูง
1	1 ต่ำ	2 ต่ำ	3 ต่ำ	4 ปานกลาง	5 ปานกลาง

3.4.3 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน

สถาบันทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน โดยการให้คะแนนความเสี่ยงตามโอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับสูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ ทั้งนี้ ได้สรุปเหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับของความเสี่ยง และการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน ตามตารางที่ 5

ตารางที่ 5 ตารางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน

ที่	กระบวนการงาน/ ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
			Likelihood	Impact	Risk Score (L x I)	ระดับของความเสียหาย
1. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558						
จากการพิจารณาภารกิจของสถาบัน พบว่า “สถาบันไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากสถาบันไม่มีภารกิจ การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”						
2. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ						
งานบริการทางการศึกษา						
กระบวนการงานที่ 1 : การดำเนินการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก						
1.1	การออกข้อสอบและจัดเตรียมข้อสอบ เพื่อคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก	1.1.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากการออกข้อสอบ เพื่อคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก	2	3	6	ปานกลาง
1.2	การปฏิบัติหน้าที่ในการคุมสอบเพื่อเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก	1.2.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้สมัครสอบ เพื่อละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการคุมสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก	2	3	6	ปานกลาง
1.3	การตรวจข้อสอบ/ การสอบสัมภาษณ์ เพื่อคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก	1.3.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้สมัครสอบ เพื่อแลกกับการเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก	2	3	6	ปานกลาง

ที่	กระบวนการงาน/ ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
			Likelihood	Impact	Risk Score (L x I)	ระดับของความเสียหาย
งานวิจัย						
กระบวนการงานที่ 2 : การดำเนินงานวิจัย						
2.1	การจ่ายค่าตอบแทนในการดำเนินโครงการวิจัย	2.1.1 หัวหน้าโครงการวิจัยเรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ช่วยวิจัย/ ผู้ประสานงานโครงการวิจัย	3	2	6	ปานกลาง
2.2	การติดตามผลการดำเนินโครงการวิจัย	2.2.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากหัวหน้าโครงการวิจัย เพื่อปกปิดข้อมูลผลการดำเนินโครงการวิจัย	4	4	16	สูง
กระบวนการงานที่ 3 : ตีพิมพ์ผลงานในวารสารวิชาการของสถาบัน						
3.1	การส่งบทความเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารวิชาการของสถาบัน	3.1.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เขียนบทความ เพื่อเร่งรัดให้มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการเร็วขึ้น	2	4	8	ปานกลาง
งานบริการวิชาการ						
กระบวนการงานที่ 4 : การบริการฝึกอบรม						
4.1	การขอรับบริการฝึกอบรม	4.1.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือหน่วยงานที่จ้างจัดฝึกอบรม เพื่อให้ได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่สถาบันเปิด	1	4	4	ปานกลาง

ที่	กระบวนการ/ ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
			Likelihood	Impact	Risk Score (L x I)	ระดับของความเสียหาย
	การขอรับบริการฝึกอบรม (ต่อ)	4.1.2 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้สินบนหรือประโยชน์อื่นใดแก่หน่วยงานที่ว่าจ้าง เพื่อจ้างสถาบันให้จัดหลักสูตรฝึกอบรม	2	5	10	สูง
4.2	การตรวจสอบระยะเวลาการเข้ารับการฝึกอบรม	4.2.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้ระยะเวลาการฝึกอบรมเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	3	2	6	ปานกลาง
4.3	การจ่ายค่าตอบแทนในการดำเนินโครงการฝึกอบรม	4.3.1 หัวหน้าโครงการฝึกอบรมเรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ประสานงานโครงการฝึกอบรม หรือผู้จ้างเหมาบริการ	3	2	6	ปานกลาง
3. การจัดซื้อจัดจ้าง						
กระบวนการที่ 5 : กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสถาบัน						
5.1	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	5.1.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือหลักเกณฑ์ (TOR) ที่เอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	1	4	4	ปานกลาง

ที่	กระบวนการ/ ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
			Likelihood	Impact	Risk Score (L x I)	ระดับของความเสียหาย
5.2	การพิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้าง	5.2.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกเก็บส่วนแถมพิเศษ ส่วนสนับสนุนหรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในคุณลักษณะเฉพาะหรือหลักเกณฑ์ (TOR) จากผู้รับจ้าง เพื่อตนเอง หรือผู้อื่น โดยมีเจตนาทุจริต	1	4	4	ปานกลาง
5.3	การตรวจรับพัสดุ	5.3.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกเก็บสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ประกอบการ เพื่อละเว้นการตรวจรับพัสดุที่ไม่ตรงกับคุณลักษณะเฉพาะหรือหลักเกณฑ์ของ (TOR)	1	4	4	ปานกลาง
4. การบริหารงานบุคคล						
กระบวนการที่ 6 : การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
6.1	การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นพนักงานของสถาบัน	6.1.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกเก็บสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้สมัคร เพื่อแลกกับการได้รับคัดเลือกเข้าบรรจุเป็นพนักงานของสถาบัน	2	3	6	ปานกลาง
6.2	งานเลื่อนเงินเดือนผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน	6.2.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกเก็บสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ปฏิบัติงาน เพื่อแลกกับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนที่สูงกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด	2	2	4	ปานกลาง

ที่	กระบวนการ/ ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
			Likelihood	Impact	Risk Score (L x I)	ระดับของความเสียหาย
6.3	การต่อสัญญาจ้างของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน	6.3.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ปฏิบัติงานภายในสถาบันต่อ	2	4	8	ปานกลาง

3.4.4 วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

สถาบันกำหนดวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกเหตุการณ์ความเสี่ยงของในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานที่จะนำไปสู่การให้หรือรับสินบนของเจ้าหน้าที่ โดยสถาบันมีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนอยู่ในระดับปานกลาง-สูง แต่จำเป็นต้องมีวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยง และควบคุมไม่ให้เกิดความเสี่ยงสูงต่อไป รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 6 วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ที่	กระบวนการ/ ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558						
จากการพิจารณาภารกิจของสถาบัน พบว่า “สถาบันไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากสถาบันไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”						
2. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ						
งานบริการทางการศึกษา						
กระบวนการที่ 1 : การดำเนินการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก						
1.1	การออกข้อสอบและ จัดเตรียมข้อสอบ เพื่อคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ ระดับปริญญาโท และปริญญาเอก	1.1.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียก รับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากการออกข้อสอบ เพื่อ คัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก	ปานกลาง	1. วางแผนและกำหนดแนวทางการสอบคัดเลือก เข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก โดยมอบหมายคณะกรรมการออก ข้อสอบ คัดสอบ และตรวจข้อสอบใน แต่ละรายวิชา	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	- คณะ/ วิทยาลัย - กองบริการ การศึกษา - กองบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล
1.2	การปฏิบัติหน้าที่ในการ คุมสอบ เพื่อเข้าศึกษา ต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก	1.2.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียก รับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้สมัครสอบ เพื่อละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ในการคุมสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ ระดับปริญญาโท และปริญญาเอก	ปานกลาง	2. มีกระบวนการเก็บรักษาข้อสอบอย่างรัดกุมและ เป็นความลับ โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บ รักษาต้นฉบับข้อสอบ และคำเฉลย พร้อมแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดพิมพ์ข้อสอบ และ เจ้าหน้าที่รับ-ส่งข้อสอบ กระดาษคำตอบให้ คณะกรรมการคุมสอบอย่างปลอดภัย		
1.3	การตรวจสอบ/ การสอบสัมภาษณ์ เพื่อคัดเลือกเข้าศึกษา ต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก	1.3.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียก รับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้สมัครสอบ เพื่อแลกกับ การเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก	ปานกลาง	3. เผยแพร่คู่มือจรรยาบรรณบุคลากรให้เจ้าหน้าที่ รับทราบอย่างทั่วถึง		

ที่	กระบวนการ/ ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
งานวิจัย						
กระบวนการที่ 2 : การดำเนินงานวิจัย						
2.1	การจ่ายค่าตอบแทนใน การดำเนินโครงการวิจัย	2.1.1 หัวหน้าโครงการวิจัยเรียกรับสินบนหรือประโยชน์ อื่นใดจากผู้ช่วยวิจัย/ ผู้ประสานงานโครงการวิจัย	ปานกลาง	1. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับการ การจ่ายค่าตอบแทน 2. การจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้ช่วยวิจัย/ ผู้ประสานงาน โครงการวิจัยผ่านระบบ Corporate I-Cash 3. มีการตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบการ ดำเนินโครงการวิจัยอย่างสม่ำเสมอ	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	- คณะ/ วิทยาลัย - สำนักวิจัย - กองคลังและ พัสดุ - กองตรวจสอบ ภายใน
2.2	การติดตามผลการ ดำเนินโครงการวิจัย	2.2.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เรียกรับสินบนหรือ ประโยชน์อื่นใดจากหัวหน้าโครงการวิจัย เพื่อปกปิด ข้อมูลผลการดำเนินโครงการวิจัย	สูง	1. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับการ การติดตามและการประเมินผลการดำเนิน โครงการวิจัย 2. การรายงานผลการดำเนินโครงการผ่านระบบ การบริหารงานวิจัย 3. สร้างความตระหนักถึงพันธกรณีในการทำ โครงการวิจัย ให้เป็นไปตามประกาศสถาบันเรื่อง จรรยาบรรณของนักวิจัย และจรรยาวิชาชีพในการ ทำวิจัย และยึดถือปฏิบัติตามแนวทางของแหล่งทุน สนับสนุนการวิจัย 4. แต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนวิจัยเพื่อพิจารณา ผลการดำเนินงานของโครงการวิจัยและมี ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกตรวจสอบคุณภาพผลงานวิจัย	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	- คณะ/ วิทยาลัย - สำนักวิจัย

ที่	กระบวนการ/ ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการที่ 3 : ตีพิมพ์ผลงานในวารสารวิชาการของสถาบัน						
3.1	การส่งบทความเพื่อ พิจารณาตีพิมพ์ใน วารสารวิชาการของ สถาบัน	3.1.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รับสื่อบนหรือ ประโยชน์อื่นใดจากผู้เขียนบทความ เพื่อเร่งรัดให้มีการ ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการเร็วขึ้น	ปานกลาง	1. เผยแพร่คู่มือจรรยาบรรณบุคลากรให้เจ้าหน้าที่ รับทราบอย่างทั่วถึง 2. ส่งเสริมค่านิยม WISE โดยเฉพาะ I – INTEGRITY “ความซื่อตรง” เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์และ มีความแน่วแน่ที่จะปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง โดยยึดมั่น ในหลักการและมาตรฐานจรรยาบรรณ และ จริยธรรม	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	- คณะ/ วิทยาลัย - สำนักวิจัย
งานบริการวิชาการ						
กระบวนการที่ 4 : การบริการฝึกอบรม						
4.1	การขอรับบริการ ฝึกอบรม	4.1.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เรียกรับสื่อบนหรือ ประโยชน์อื่นใดจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือหน่วยงานที่ ว่าจ้างจัดฝึกอบรม เพื่อให้ได้เข้ารับการฝึกอบรมใน หลักสูตรที่สถาบันเปิด	ปานกลาง	1. กำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมที่ชัดเจน 2. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	- คณะ/ วิทยาลัย - สำนักสรีรพัฒนา

ที่	กระบวนการ/ ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4.1	การขอรับบริการ ฝึกอบรม (ต่อ)	4.1.2 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้สินบนหรือ ประโยชน์อื่นใดแก่หน่วยงานที่จ้าง เพื่อจ้างสถาบันให้ จัดหลักสูตรฝึกอบรม	สูง	1. เผยแพร่คู่มือจรรยาบรรณบุคลากรให้เจ้าหน้าที่ รับทราบอย่างทั่วถึง 2. ส่งเสริมค่านิยม WISE โดยเฉพาะ I – INTEGRITY “ความซื่อตรง” เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความซื่อสัตย์และมี ความแน่วแน่ที่จะปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง โดยยึดมั่นใน หลักการและมาตรฐานจรรยาบรรณ และจริยธรรม 3. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้หรือ รับสินบน (DOs and DON'Ts) 4. ฝึกการตัดสินใจจากสถานการณ์ตัวอย่าง (Case Base) เกี่ยวกับการทุจริตในการให้สินบน หรือรับ/ เรียกรับสินบน	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	- คณะ/ วิทยาลัย - สำนักสรีรพัฒนา
4.2	การตรวจสอบ ระยะเวลาการเข้ารับ การฝึกอบรม	4.2.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รับสินบนหรือ ประโยชน์อื่นใดจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้ ระยะเวลาการฝึกอบรมเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	ปานกลาง	1. กำหนดหลักเกณฑ์การรับรองผลการฝึกอบรมให้ ชัดเจน 2. นำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วยในการบันทึกและ ติดตามระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรม	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	- คณะ/ วิทยาลัย - สำนักสรีรพัฒนา
4.3	การจ่ายค่าตอบแทนใน การดำเนินโครงการ ฝึกอบรม	4.3.1 หัวหน้าโครงการฝึกอบรมเรียกรับสินบนหรือ ประโยชน์อื่นใดจากผู้ประสานงานโครงการฝึกอบรม หรือผู้จ้างเหมาบริการ	ปานกลาง	1. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับ การจ่ายค่าตอบแทน 2. การจ่ายค่าตอบแทนให้ประสานงานโครงการ ฝึกอบรม หรือผู้จ้างเหมาบริการผ่านระบบ Corporate I-Cash 3. มีการตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบ การดำเนินโครงการวิจัยอย่างสม่ำเสมอ	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	- คณะ/ วิทยาลัย - สำนักสรีรพัฒนา - กองคลังและ พัสดุ - กองตรวจสอบ ภายใน

ที่	กระบวนงาน/ ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
3. การจัดซื้อจัดจ้าง						
กระบวนงานที่ 5 : กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสถาบัน						
5.1	การกำหนดร่างขอบเขต ของงาน (TOR)	5.1.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกรับ สินบนหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ หรือหลักเกณฑ์ (TOR) ที่เอื้อประโยชน์ให้แก่ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	ปานกลาง	1. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวปฏิบัติในการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัด จ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อ ความโปร่งใส 2. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียกับผู้ประกอบการ	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	- คณะ/ วิทยาลัย - สำนัก - สำนักงาน
5.2	การพิจารณาคัดเลือกผู้ รับจ้าง	5.2.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกรับ ส่วนแถมพิเศษ ส่วนสนับสนุนหรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจาก ที่กำหนดไว้ในคุณลักษณะเฉพาะหรือหลักเกณฑ์ (TOR) จากผู้รับจ้าง เพื่อตนเอง หรือผู้อื่น โดยมีเจตนาทุจริต	ปานกลาง	3. มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานจาก คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ หรือหลักเกณฑ์ (TOR) อย่างรัดกุม 4. แต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ เป็นกรรมการตรวจรับ หรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือหลักเกณฑ์ (TOR)		
5.3	การตรวจรับพัสดุ	5.3.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกรับ สินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ประกอบการ เพื่อละเว้น การตรวจรับพัสดุที่ไม่ตรงกับคุณลักษณะเฉพาะหรือ หลักเกณฑ์ของ (TOR)	ปานกลาง			

ที่	กระบวนการ/ ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4. การบริหารงานบุคคล						
กระบวนการที่ 6 : การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
6.1	การสอบแข่งขันเพื่อ บรรจุเป็นพนักงาน ของสถาบัน	6.1.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกรับ สินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้สมัคร เพื่อแลกกับการ ได้รับคัดเลือกเข้าบรรจุเป็นพนักงานของสถาบัน	ปานกลาง	1. กำหนดหลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็น พนักงานสถาบันที่ชัดเจน 2. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกเข้าบรรจุเป็น พนักงานของสถาบัน 3. สถาบันมีช่องทางการรับร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ที่เก็บข้อมูลเป็นความลับ และส่ง ข้อมูลการร้องเรียนให้แก่คณะกรรมการพิจารณา ข้อร้องเรียนของสถาบันตรวจสอบโดยตรง	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	- กองบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล
6.2	งานเลื่อนเงินเดือน ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน	6.2.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกรับ สินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ปฏิบัติงาน เพื่อแลกกับ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนที่สูงกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ปานกลาง	1. กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันที่ชัดเจน 2. แต่งตั้งคณะกรรมการเลื่อนเงินเดือนผู้ปฏิบัติงาน ในสถาบัน 3. สถาบันมีช่องทางการรับร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ที่เก็บข้อมูลเป็นความลับ และส่ง ข้อมูลการร้องเรียนให้แก่คณะกรรมการพิจารณา ข้อร้องเรียนของสถาบันตรวจสอบโดยตรง	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	- กองบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล
6.3	การต่อสัญญาจ้างของ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน	6.3.1 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการรับ/ เรียกรับ สินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ ปฏิบัติงานภายในสถาบันต่อ	ปานกลาง	1. กำหนดหลักเกณฑ์การต่อสัญญาจ้างของ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันที่ชัดเจน 2. แต่งตั้งคณะกรรมการต่อสัญญาจ้างของ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	- กองบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล

3.5 การป้องกันการให้สินบน

1. ช่วยลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นในการดำเนินงานของสถาบัน
2. ลดความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้องเป็นคดีความ
3. เป็นผลดีต่อชื่อเสียง และการดำเนินงานของสถาบัน รวมถึงส่งผลให้บุคลากรของสถาบัน และบุคคลภายนอก เชื่อมั่นในระบบการปลูกฝังจิตสำนึกที่ดี

3.6 มาตรการควบคุมภายใน

การกำหนดมาตรการการควบคุมภายในที่เหมาะสม เป็นบทบาทสำคัญที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมภายในองค์กร ผู้บริหารสถาบันแสดงเจตนาที่ชัดเจนในการต่อต้านการให้สินบน รวมทั้งกำหนดนโยบาย และสนับสนุนการขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการให้สินบนของสถาบัน โดยมีหลักการพื้นฐาน ดังนี้

- (1) หัวหน้าหน่วยงานกำหนดนโยบายต่อต้านการให้สินบนอย่างชัดเจน
- (2) กำหนดให้มีวิธีประเมินความเสี่ยง โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน ที่อาจมีผลกระทบต่อส่วนงานภายในที่มีความเสี่ยง ซึ่งมีโอกาสที่จะเกี่ยวข้องกับการรับผลประโยชน์หรือสินบน
- (3) ค่าอำนวยความสะดวก ของขวัญ ค่ารับรองที่เป็นค่าใช้จ่ายสุ่มเสี่ยง ต้องมีระเบียบและแนวปฏิบัติอย่างชัดเจน
- (4) การมีระบบบัญชีที่ดี ถูกต้อง โปร่งใส และมีการตรวจสอบที่เป็นอิสระจะช่วยป้องกันการปกปิดค่าใช้จ่ายที่ไม่พึงประสงค์ได้
- (5) การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีกระบวนการจัดการในทุกขั้นตอนจะช่วยป้องกันการให้สินบน
- (6) การสนับสนุนการรายงานการกระทำความผิด และมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสจะช่วยสนับสนุนสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดความร่วมมือเมื่อพบเหตุน่าสงสัย
- (7) กำหนดให้มีการทบทวน ตรวจสอบและประเมินผลมาตรการป้องกันการให้สินบนเป็นระยะ

3.7 คุณธรรมในการทำงาน

คุณธรรมในการทำงาน หมายถึง ลักษณะที่ดี ที่ควรประพฤติปฏิบัติในการประกอบอาชีพ โดยคุณธรรมสำคัญที่ช่วยให้การทำงานประสบความสำเร็จ ดังนี้

- (1) ความมีสติสัมปชัญญะ หมายถึง การควบคุมตนเองให้พร้อม มีสภาพตื่นตัวฉับไวในการรับรู้ทางประสาทสัมผัส การใช้ปัญญาและเหตุผลในการตัดสินใจจะประพฤติปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ได้อย่างรอบคอบเหมาะสม และถูกต้อง
- (2) ความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การประพฤติปฏิบัติอย่างตรงไปตรงมาทั้งกาย วาจา และใจ ไม่คิดคดทรยศ ไม่คดโกง และไม่หลอกลวงใคร

(3) ความขยันหมั่นเพียร หมายถึง ความพยายามในการทำงานหรือหน้าที่ของตนเองอย่าง
แข็งขัน ด้วยความมุ่งมั่นเอาใจใส่อย่างจริงจัง พยายามทำเรื่อยไปจนกว่าจะสำเร็จ

(4) ความมีระเบียบวินัย หมายถึง แบบแผนที่วางไว้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและดำเนินการให้ถูก
ลำดับ ถูกที่ มีความเรียบร้อยถูกต้อง เหมาะสมกับจริยธรรม ข้อบังคับ ข้อตกลง กฎหมาย และศีลธรรม

(5) ความรับผิดชอบ หมายถึง ความเอาใจใส่มุ่งมั่นตั้งใจต่องาน หน้าที่ ด้วยความผูกพัน
ความพากเพียร เพื่อให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

3.8 จรรยาบรรณบุคลากร

1. บุคลากรพึงประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้รับบริการ และบุคคลทั่วไป
ทั้งด้านส่วนตัวและการทำงาน เพื่อธำรงรักษาชื่อเสียงและเกียรติภูมิของสถาบัน

2. บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถ และปฏิบัติต่อผู้รับบริการ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่าง
เสมอภาคและเป็นธรรม

3. บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ อุทิศตน ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต
และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

4. บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความคิดอิสระ ไม่ถูกครอบงำด้วย
อิทธิพลหรือผลประโยชน์ใดๆ

5. บุคลากรพึงหมั่นศึกษาค้นคว้าติดตามความก้าวหน้าในวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนางาน
ในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

6. บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตบริการ จิตอาสา และพร้อมให้ความช่วยเหลือในกิจการ
สาธารณะ

7. บุคลากรพึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา เยี่ยงกัลยาณมิตร
และช่วยเหลือส่งเสริมเกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อให้เกิดทีมงานที่ดี

8. บุคลากรพึงสร้าง ส่งเสริมความรัก ความสามัคคี ความผูกพัน และมีส่วนร่วมในการพัฒนา
สถาบัน

9. บุคลากรพึงปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม ด้วยสำนึกต่อสังคมและ
ประเทศชาติ

3.9 การส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน

1. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการให้หรือรับสินบน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน
2. สนับสนุนส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการรับสินบน การทุจริต คอร์รัปชัน สร้างวัฒนธรรมสุจริตในสถาบัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการให้หรือการรับสินบนทุกรูปแบบ
3. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของสถาบัน เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด
4. ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองผู้ปฏิบัติงานในสถาบันหรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานการให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบ โดยจะให้ความเป็นธรรมและปกป้องผู้บังคับบัญชา รวมถึงเจ้าหน้าที่ของสถาบันที่ปฏิเสธการรับสินบน

3.10 กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

1. ช่องทางการร้องเรียนสถาบันกำหนดช่องทางการร้องเรียนของสถาบัน ได้แก่
 - (1) รายงานต่อผู้บังคับบัญชา ของผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกร้องเรียนโดยตรง
 - (2) ติดต่อด้วยตนเองที่กลุ่มงานสื่อสารองค์กรและกิจกรรมเพื่อสังคม ชั้น 3 อาคารนิดาสัมพันธ์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
 - (3) ทางไปรษณีย์ ส่งไปยังกลุ่มงานสื่อสารองค์กรและกิจกรรมเพื่อสังคม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ 148 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240
 - (4) ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ pnida@nida.ac.th
 - (5) ทางโซเชียลมีเดีย Facebook Fanpage : NIDA Thailand
 - (6) ทางเว็บไซต์สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ผ่านช่องทางร้องเรียนการทุจริต
 - (7) แบบฟอร์มร้องเรียนออนไลน์ ได้ที่ <http://www.nida.ac.th/th/index.php/nida-about/corruption>
 - (8) ร้องเรียนผ่านผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน e-mail : audit.ita@nida.ac.th, chanid.t@nida.ac.th

2. กระบวนการแก้ไขปัญหา

สถาบันจะตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหาให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 30 วัน กรณีมีมูลว่ากระทำผิดวินัยจะดำเนินการทางวินัย กรณีเป็นการกระทำ ความผิดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่มีอำนาจดำเนินการต่อไป

3. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้เป็นพยาน

(1) การพิจารณาข้อร้องเรียน ให้กำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544

(2) เมื่อมีการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนและพยานจะไม่ถูกดำเนินการใดๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การงานหรือการดำรงชีวิต หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ เช่น การแยกสถานที่ทำงานเพื่อป้องกันมิให้ผู้ร้องเรียน พยาน และผู้ถูกกล่าวหาพบปะกัน ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องเรียนและพยาน

(3) ให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง

4. มาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา

(1) ในระหว่างการพิจารณาข้อร้องเรียนยังไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิดต้องให้ความเป็นธรรมและให้ได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับผู้ปฏิบัติงานอื่น

(2) ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาในการชี้แจงข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งสิทธิในการแสดงเอกสาร/ พยานหลักฐาน

3.11 การกำกับ ติดตาม และสอบทาน

1. สถาบันจะดำเนินการทบทวนหรือสอบทานมาตรการป้องกันการรับสินบนตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อสั่งการ เป็นต้น

2. สถาบันจะจัดทำข้อมูลสถิติการร้องเรียน การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข แล้วรายงานให้อธิการบดีทราบ

3.12 หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. กองวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร เป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลช่องทางการร้องเรียนผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ และรายงานต่ออธิการบดี

2. คณะกรรมการพิจารณาข้อร้องเรียนของสถาบัน เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายงานต่ออธิการบดี