



ประกาศคณะกรรมการสุชาศาสตร์
เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนดนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เรื่อง การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ของสำนักงาน ป.ป.ท. นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นรูปธรรม คณะกรรมการสุชาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ คณะกรรมการสุชาศาสตร์ ขอประกาศตน “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังจากการปฏิบัติหน้าที่” เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

ข้อ ๒ คณะกรรมการสุชาศาสตร์ กำหนดนโยบาย/แนวปฏิบัติไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในสังกัดไว้ ดังต่อไปนี้

- ๒.๑ ห้ามรับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่
- ๒.๒ ห้ามให้ของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อ
- ๒.๓ ห้ามรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคล องค์กร หน่วยงาน บริษัท ห้างร้านที่เคยเป็น เป็น หรืออาจเป็นคู่ค้าหรือคู่สัญญากับคณะกรรมการสุชาศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกกรณี
- ๒.๔ ห้ามแสวงหาหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใดที่มีขอบด้วยกฎหมาย
- ๒.๕ ให้พิจารณาความเหมาะสมสำหรับการรับหรือการให้ตามขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม ประเพณีนิยม หรือมารยาทอันดีงามที่ปฏิบัติกันเป็นปกติ โดยมูลค่าต้องไม่เกิน ๓,๐๐๐.-บาท (สามพันบาทถ้วน) หรือเกินกว่ากฎหมายกำหนด และพึงระวังการตีมูลค่าต่ำกว่าความเป็นจริง

๒.๖ ควรใช้บัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความเสียใจ หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ สำหรับแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดง ความเสียใจในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม

ข้อ ๓ กรณีการรับของขวัญและของกำนัลของบุคลากรในคณะฯ ไม่เป็นไปตามข้อ ๒.๕ ให้ผู้รับจัดทำแบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ตามประกาศ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ภายใน ๓๐ วัน นับจาก วันที่ได้รับสิ่งของและส่งมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาโดยผ่านความเห็นชอบจากคณบดี

ข้อ ๔ ให้ผู้บริหาร หัวหน้าภาควิชา หัวหน้างาน หรือผู้บังคับบัญชาทุกระดับเน้นย้ำ และ สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติตามประกาศนี้ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.สรารุช เทพานนท์)

คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการไม่รับของขวัญ
และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและ
ปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้า
พนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่.....

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้าพเจ้า..... นามสกุล.....

ตำแหน่งสังกัด

ขอรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจ
คำนวณ เป็นเงินได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ได้รับเนื่องจากกรณี

สถานที่รับ

ชื่อ - นามสกุล ของผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

ที่อยู่

มีความเกี่ยวข้องเป็น

รายละเอียดและมูลค่าโดยประมาณของทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ และ

แนบรูปถ่ายทรัพย์สินหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประโยชน์อื่นใดมาพร้อมนี้ด้วย

เหตุผล หรือความจำเป็นที่จะต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ

(

ผู้รายงาน

)

/อนุญาต...

- อนุญาต เนื่องจากมีเหตุผล และความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล โดยสมควรรับไว้เป็นทรัพย์สินหรือสิทธิส่วนบุคคล
- ไม่อนุญาต โดยให้ส่งคืนแก่ผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

วันที่