



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสม ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ทุกคนได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ หรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการเรียกรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่น รวมถึงการใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น และเพื่อให้การขับเคลื่อนแนวทางดังกล่าวเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดรับกับแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยแม่โจ้จึงกำหนดนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) สำหรับให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทุกคนต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดที่มีขอบข่ายกฎหมาย

๒. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทุกคนต้องไม่ให้ หรือรับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจหรือการตัดสินใจ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ ก่อให้เกิดประโยชน์ทับซ้อน หรือส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๓. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทุกคนต้องไม่ยินยอม หรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัว ให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๔. การแสดงความยินดี หรือการแสดงความปรารถนาดีในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยวิธีการอย่างอื่นแทนการให้ของขวัญ เช่น การใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือการสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

๕. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีหน้าที่แจ้งให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบถึงนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้อย่างทั่วถึง

๖. กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดไว้เพื่อเป็นการรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี จากผู้ซึ่งมิใช่ญาติ ที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสเกิน ๓,๐๐๐ (สามพัน) บาท ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้นั้น

แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่ออธิการบดี ภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้อธิการบดีวินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็นเหมาะสม และสมควรที่จะให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่ ตามแบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ท้ายประกาศนี้

๗. นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องถือปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๗๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

วันที่.....

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ขอรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ได้รับเมื่อวันที่..... เวลา.....

ได้รับเนื่องจากกรณี.....

สถานที่รับ.....

ชื่อ - นามสกุล ของผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้.....

.....ที่อยู่.....

มีความเกี่ยวข้องเป็น.....

รายละเอียดและมูลค่าโดยประมาณของทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ และแนบรูปถ่ายทรัพย์สินหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประโยชน์อื่นใดมาพร้อมนี้ด้วย

.....

เหตุผล หรือความจำเป็นที่จะต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

- อนุญาต เนื่องจากมีเหตุผล และความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี ระหว่างบุคคล โดยสมควรรับไว้เป็นทรัพย์สินหรือสิทธิส่วนบุคคล
- ไม่อนุญาต โดยให้ส่งคืนแก่ผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้โดยทันที ในกรณีที่ ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ให้เป็นสิทธิของ หน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

ลงชื่อ.....

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

วันที่.....