



ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนดนโยบายไม่รับของขวัญ 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 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ขอประกาศตน “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ ก่อน/ หลังจากการปฏิบัติหน้าที่” เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

ข้อ ๒ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล กำหนดนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในสังกัดไว้ดังต่อไปนี้

๒.๑ ห้ามรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่

๒.๒ ห้ามให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อ

๒.๓ ห้ามรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคล องค์กร หน่วยงาน บริษัท ห้างร้านที่เคยเป็น เป็น หรืออาจเป็นคู่ค้าหรือคู่สัญญากับคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกกรณี

๒.๔ ห้ามแสวงหาหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดที่มีขอบด้วยกฎหมาย

๒.๕ ให้พิจารณาความเหมาะสมสำหรับการรับ หรือการให้ตามขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม ประเพณีนิยม หรือมารยาทอันดีงามที่ปฏิบัติกันเป็นปกติ โดยมูลค่าต้องไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท หรือเกินกว่ากฎหมายกำหนด และพึงระวังการตีมูลค่าต่ำกว่าความเป็นจริง

๒.๖ กรณีที่มีการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดไม่เป็นไปตามข้อ ๒.๕ ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ที่คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลกำหนด (ดาวน์โหลดจาก QR Code ท้ายประกาศเอกสารแนบ ๑) ดังนี้

๒.๖.๑ กรณีผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้รับ ให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำแบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับสิ่งของและส่งมหาวิทยาลัยเพื่อเสนออภีการบดีพิจารณาโดยผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนงาน (ดาวน์โหลดจาก QR Code ท้ายประกาศ เอกสารแนบ ๒ และ ๓)

๒.๖.๒ กรณีบุคคลในครอบครัวของผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้รับ ให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำบันทึก รายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๙ วรรคสอง ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานทราบว่า บุคคลในครอบครัวของผู้ปฏิบัติงานรับ และส่งมหาวิทยาลัยเพื่อเสนออภีการบดีพิจารณาโดยผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนงาน (ดาวน์โหลดจาก QR Code ท้ายประกาศ เอกสารแนบ ๒ และ ๔)

๒.๗ การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงความขอบคุณ การแสดง การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือกรณีอื่น ๆ ในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม ขอให้บุคลากร คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ใช้วิธีการแสดงออกด้วยวิธีการอย่างอื่นแทนการให้ของขวัญ เช่น การใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การใช้บัตรแสดงความเสียใจ หรือการสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๓ ให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน หรือผู้บังคับบัญชาทุกระดับเน้นย้ำ และสื่อสารนโยบาย และแนวปฏิบัติตามประกาศนี้ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์อภิชาติ อัครมวงคลกุล)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล



QR Code ดาวน์โหลดเอกสารแนบท้ายประกาศ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารแนบ ๑ ขั้นตอนการรายงานตามประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (กรณีมูลค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท)

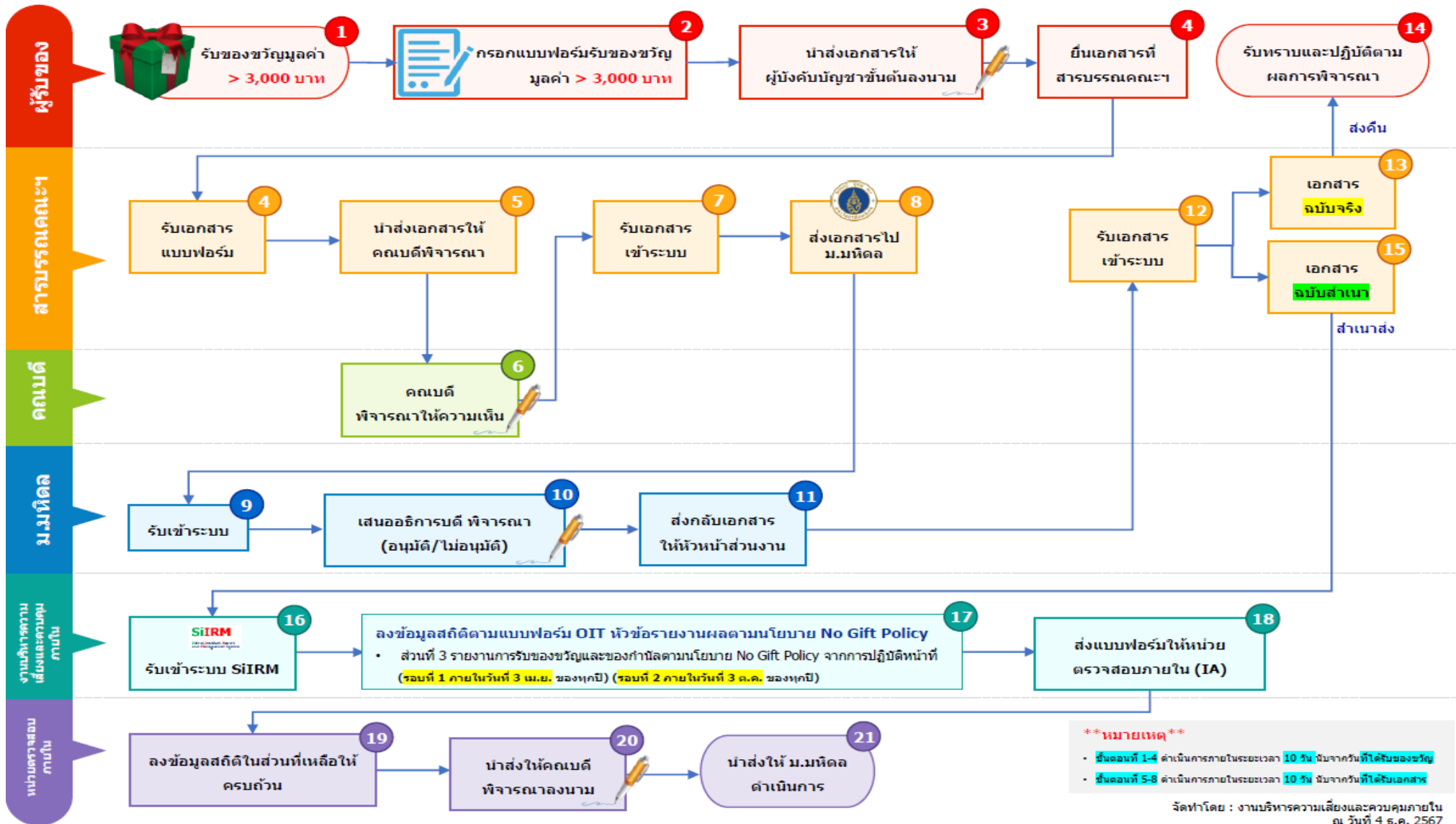
เอกสารแนบ ๒ ใบปะหน้าจัดส่งรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารแนบ ๓ แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรณีบุคลากรเป็นผู้รับ)

เอกสารแนบ ๔ บันทึกกรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๙ วรรคสอง (กรณีบุคคลในครอบครัวบุคลากรเป็นผู้รับ)

Flow การรายงานตามประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (กรณีรับของขวัญมูลค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท)

ขั้นตอนการรายงานการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่ (กรณีรับของขวัญมูลค่ามากกว่า 3,000 บาท)



- ลับ -

ใบปะหน้าจัดส่งรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
ตามประกาศคณะกรรมการแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่.....

เรียน คณะบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

เพื่อขอจัดส่งรายงานรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ในกรณีดังนี้

- กรณีบุคลากรเป็นผู้รับ
 กรณีบุคคลในครอบครัวบุคลากรเป็นผู้รับ

<p>๑. ลงชื่อ..... (.....) ผู้รายงาน</p>	<p><input type="checkbox"/> มูลค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท <input type="checkbox"/> มีเหตุความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรีหรือความสัมพันธ์อันดี <input type="checkbox"/> ความเห็น.....</p> <p>๒. ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p><input type="checkbox"/> มูลค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท <input type="checkbox"/> มีเหตุความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรีหรือความสัมพันธ์อันดี <input type="checkbox"/> ความเห็น.....</p> <p>๓. ลงชื่อ..... (.....) รองคณบดี/ หัวหน้าภาควิชา</p>
---	--	---

ที่ อว ๗๘.๐๗/

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

- เห็นชอบ เนื่องจากทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้มีราคาหรือมูลค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท และผู้รับมีเหตุความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล จึงมีเหตุผลความจำเป็น เหมาะสม และสมควรให้ผู้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นเป็นสิทธิตน
- ความเห็น.....
- เพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งกลับมายังคณะฯ เพื่อดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าส่วนงาน

หมายเหตุ: ขอให้ผู้รายงาน กรอกแบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรณีบุคลากรเป็นผู้รับ) หรือ กรอกบันทึกรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๙ วรรคสอง (กรณีบุคคลในครอบครัวบุคลากรเป็นผู้รับ) และใส่ของปิดผนึกและกรอกข้อมูลในปะหน้านี้ ปะหน้าของ และเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่.....

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กร
/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน/คณะกรรมการ ป.ป.ช./ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา)

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ
เป็นเงินได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ได้รับเมื่อวันที่.....เวลา.....

ได้รับเนื่องจากกรณี.....

สถานที่รับ.....

ชื่อ - นามสกุล ของผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

ที่อยู่.....

มีความเกี่ยวข้องเป็น.....

รายละเอียดและมูลค่าโดยประมาณของทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
และแนบรูปถ่ายทรัพย์สินหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประโยชน์อื่นใดมาพร้อมนี้ด้วย

.....

.....

เหตุผล หรือความจำเป็นที่จะต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

/อนุญาต...

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

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำเตือน เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๑๒๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

บันทึกรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญ
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๙ วรรคสอง

วันที่.....

เรียน

ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ขอรายงานว่า ชื่อ.....นามสกุล.....

มีความสัมพันธ์เป็น.....กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้รับของขวัญจาก

ชื่อ.....นามสกุล.....ที่อยู่.....

ได้รับของขวัญเมื่อวันที่.....ของขวัญที่ได้รับมีดังนี้

๑.

มูลค่าของของขวัญ (โดยประมาณ)

๒.

มูลค่าของของขวัญ (โดยประมาณ)

เหตุผลที่รับของขวัญ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง