



หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา  
ของบุคลากรมหาวิทยาลัยสกลนครินทร์

## หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

### ของบุคลากรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของบุคลากรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ดังนี้

**ข้อ ๑** บุคลากรต้องไม่เรียกรับ ยอมรับ หรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ การใช้ดุลพินิจ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

**ข้อ ๒** บุคลากรอาจรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ หากเป็นการรับจากบุคคลซึ่งมิใช่ผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ และเป็นการให้ตามธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาทที่สังคมยอมรับ ทั้งนี้ ต้องมีมูลค่าไม่เกินที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

**ข้อ ๓** ในกรณีที่บุคลากรได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเกินกว่ามูลค่าที่กฎหมายกำหนด หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว และส่งมอบทรัพย์สินดังกล่าวให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

**ข้อ ๔** ห้ามบุคลากรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจาก

(๑) คู่สัญญาหรือผู้ประสงค์จะเป็นคู่สัญญากับมหาวิทยาลัย

(๒) ผู้เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้าง

(๓) ผู้ขอรับใบอนุญาต การรับรอง หรือการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

(๔) บุคคลหรือหน่วยงานที่อยู่ระหว่างการพิจารณา การตรวจสอบ หรือการใช้ดุลพินิจของบุคลากรผู้นั้น เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมายหรือระเบียบกำหนดให้รับได้

**ข้อ ๕** การรับของขวัญที่ระลึกในโอกาสการประชุม การสัมมนา การเยี่ยมชม การลงนามความร่วมมือ หรือการต้อนรับผู้แทนจากต่างประเทศ ให้กระทำได้ตามธรรมเนียมปฏิบัติ ทั้งนี้ หากมีมูลค่าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดให้ถือเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เว้นแต่กฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

**ข้อ ๖** บุคลากรที่ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่อาจปฏิเสธได้ในขณะนั้น ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม

**ข้อ ๗** ให้ทุกส่วนงานส่งเสริมมาตรการ "No Gift Policy" และกำหนดแนวปฏิบัติในการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและผู้มาติดต่อราชการรับทราบโดยทั่วกัน