



**CMU·ITA**  
CHIANG MAI UNIVERSITY  
INTEGRITY & TRANSPARENCY ASSESSMENT

A portrait of a middle-aged man with short dark hair, smiling. He is wearing a black blazer over a white t-shirt that has the 'MUSLIMAH UNIVERSITY' logo on it. He is also wearing black trousers and a black belt. The background is a light blue and white geometric pattern.

ศาสตราจารย์ ดร.นพ.พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



**ขอประกาศตนเป็นหน่วยงาน**  
**ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ**  
**ของทำนัลทุกชนิดและผลประโยชน์อื่นใด**  
**จากการปฏิบัติหน้าที่**



ชวามช.  
ต่อท่านกฤษิต



1. รับจากญาติที่ให้โดยเสน่หา ตามจำนวนที่เหมาะสม
2. รับจากบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ญาติ ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าในการรับแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท

(หากเกินมูลค่า 3,000 บาท และจำเป็นต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี  
มิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดี ต้องรับในฐานะหน่วยงาน  
จะต้องทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถึง  
ผู้บังคับบัญชาสูงสุดขององค์กรที่สังกัด)

3. การให้ที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป เช่น การจับรางวัล สามารถรับได้ เป็นต้น



ချာ

มข. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

19 เมษายน 2566

ศูนย์สื่อสารองค์กรและนักศึกษาเก่าสัมพันธ์



ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลที่มีมูลค่าเกินมาตรฐานจากภาคการปฏิบัติงาน (No Gift Policy)  
ประกาศใช้บังคับประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการปฏิรูปการปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้บัญญัติให้ปฎิบัติงานที่ยึดถือใน  
ในคุณธรรมและจริยธรรม การเป็นผู้นำที่ดีมีความซื่อสัตย์ มีคุณลักษณะที่ดี มีจิตสำนึกเป็นธรรม และถูกต้องตาม  
จริยธรรมที่ดี ปณฺททอภิสมาชิการเป็นผู้นำที่ดีมีคุณธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต เป็นที่เคารพศรัทธาจาก  
สามารถเป็นผู้นำในการแก้ไขและบริหารราชการส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการบริหารและ  
ปกครองที่ดีมีคุณ สอดคล้องกับนโยบายที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์เป็นสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของ  
มีจริยธรรมที่ดี และมีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน  
(Integrity and Transparency Assessment) หรือ ITA ซึ่งเป็นแบบการการชี้แจงข้อมูลการดำเนินงาน  
ในทางคุณธรรม ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพในการให้บริการแก่ประชาชน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (มจธ.) ได้ดำเนินการพัฒนาระบบปฏิบัติการและระบบสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการบริการประชาชนและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรและนิสิต โดยมีการดำเนินงานด้านนี้มาตั้งแต่ปี ๒๕๓๖ จนกระทั่งได้มีการพัฒนาระบบปฏิบัติการและระบบสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการบริการประชาชนและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรและนิสิต โดยมีการดำเนินงานด้านนี้มาตั้งแต่ปี ๒๕๓๖ จนกระทั่งได้มีการพัฒนาระบบปฏิบัติการและระบบสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการบริการประชาชนและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรและนิสิต โดยมีการดำเนินงานด้านนี้มาตั้งแต่ปี ๒๕๓๖

จึงประกาศณาเพื่อทราบและถือปฏิบัติสืบต่อไปอย่างเคร่งครัด

ປະມານ ໒ ວັນທີ່ ອາດ ມາຍາວ ມາດ. ເທົ່າ

Digitally signed by นวรัตน์  
สวัสดิ์วัฒนวิเศษ  
DN: C=TH,  
O=มหาวิทยาลัยราชภัฏ,  
CN=นวรัตน์ สวัสดิ์วัฒนวิเศษ  
(ศาสตราจารย์ ดร. นวรัตน์ สวัสดิ์วัฒนวิเศษ ตรีบัณฑิต)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเอกสารอ้างอิง สามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.doe.go.th](http://www.doe.go.th) หรือที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) [www.spe.go.th](http://www.spe.go.th) และโรงเรียนที่นำเอกสารฉบับนี้ไปใช้  
 7. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุพรรณบุรี (สพฐ.) [www.spe.go.th](http://www.spe.go.th) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุพรรณบุรี (สพฐ.) [www.spe.go.th](http://www.spe.go.th)

# ข้อควรรู้และปฏิบัติที่สำคัญสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562



### หลักการและข้อปฏิบัติที่สำคัญ

- **เก็บข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น** : เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งาน (เช่น นักศึกษา บุคลากร) เท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้เท่านั้น
- **แจ้งให้ชัดเจน** : ต้องแจ้งวัตถุประสงค์ในการเก็บข้อมูลให้เจ้าของข้อมูลทราบอย่างชัดเจนและเข้าใจง่ายก่อนหรือขณะที่เก็บข้อมูล
- **ขอความยินยอม** : หากไม่มีฐานทางกฎหมายอื่นรองรับ เช่น สัญญาหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลอย่างชัดแจ้งและเป็นลายลักษณ์อักษร (เช่น ผ่านระบบออนไลน์)
- **ดูแลความปลอดภัย** : เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลอย่างปลอดภัยด้วยมาตรการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการเข้าถึง แก้ไข หรือทำลายข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- **จำกัดการเข้าถึง** : กำหนดสิทธิ์ การเข้าถึงข้อมูลให้เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายเท่านั้น ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่คนอื่นเข้าถึงข้อมูลโดยพลการ
- **แก้ไขและลบข้อมูล** : หากเจ้าของข้อมูลร้องขอให้แก้ไข ลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการตามคำขอภายในระยะเวลาที่เหมาะสม
- **ห้ามเปิดเผย** : ห้ามเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลหรือมีกฎหมายกำหนด
- **กรณีข้อมูลรั่วไหล** : หากเกิดเหตุการณ์ข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาและเจ้าของข้อมูลทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในนโยบายของมหาวิทยาลัย

### สิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติ

- ห้ามนำข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษาหรือบุคลากรไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัว เช่น การนำรายชื่อไปใช้ขายประกัน หรือการนำเบอร์โทรศัพท์ไปใช้เพื่อติดต่อเรื่องส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน
- ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ละเอียดอ่อน (เช่น ข้อมูลสุขภาพ ศาสนา) เว้นแต่มีเหตุผลที่ชอบธรรม หรือมีฐานกฎหมายรองรับ
- ห้ามนำข้อมูลส่วนบุคคลไปเก็บไว้ในอุปกรณ์ส่วนตัว เช่น คอมพิวเตอร์ส่วนตัว หรือ USB drive ที่ไม่มีการเข้ารหัส
- ห้ามใช้รหัสผ่านร่วมกัน หรือเปิดเผยรหัสผ่านในการเข้าถึงระบบข้อมูล

