มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักงานอธิการบดี
โทรศัพท์ ๐ ๒๘๔๙ ๖๔๔๐

ที่ อว ๗๘/ว ๒๖๕๖๒
วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘
เรื่อง แนวปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าส่วนงาน และหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดลมีประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และเพื่อให้การดำเนินนโยบายตามประกาศที่อ้างถึงเกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รองอธิการบดีในฐานะรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านธรรมาภิบาล จึงกำหนดแนวปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวสำหรับส่วนงาน หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี และผู้ปฏิบัติงานงานในมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

๑. สำหรับส่วนงาน และหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี

๑.๑ ให้ประกาศตนโดยอย่างน้อยจะต้องมีข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังจากการปฏิบัติหน้าที่” พร้อมกำหนดนโยบายหรือแนวปฏิบัติเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับประกาศของมหาวิทยาลัยโดยจัดทำเป็นประกาศอย่างเป็นทางการและลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนงานที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน (หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีไม่ต้องดำเนินการ)

๑.๒ จัดให้มีกิจกรรมที่ดำเนินการโดยส่วนงานซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนาเพื่อถ่ายทอด หรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีไม่ต้องดำเนินการ)

๑.๓ ให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน หรือผู้บังคับบัญชาทุกระดับเน้นย้ำ และสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติให้บุคลากรในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติ

๑.๔ ให้เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยบนเว็บไซต์ หรือช่องทางการประชาสัมพันธ์อื่น ๆ

๑.๕ ส่วนงานและหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีสามารถดาวน์โหลดเอกสารสำหรับการการดำเนินนโยบายนี้ ได้ตาม QR Code ด้านล่างนี้ ซึ่งประกอบด้วย

๑.๕.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๑.๕.๒ แบบร่างประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๑.๕.๓ แม่แบบ ...

๑.๕.๓ แม่แบบ (template) และสื่อสำหรับการประชาสัมพันธ์นโยบาย

QR Code เอกสาร

๒. สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

๒.๑ ห้ามรับจากการปฏิบัติหน้าที่ ยกเว้น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เบี้ยเลี้ยง เบี้ยประชุม สวัสดิการ หรือประโยชน์อื่นใดที่มีกฎหมายให้รับได้

๒.๒ ห้ามรับจากบุคคล องค์กร หน่วยงาน บริษัท ห้างร้านที่เคยเป็น เป็น หรืออาจเป็นคู่ค้า หรือคู่สัญญากับมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกกรณี

๒.๓ การรับของขวัญ และของกำนัลตามขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม ประเพณีนิยม หรือมารยาทที่ปฏิบัติกันเป็นปกติ (การรับโดยธรรมจรรยา) สามารถรับได้ กรณีดังต่อไปนี้

๒.๓.๑ รับโดยทั่วไป ไม่เจาะจงผู้รับ เช่น รางวัลจากการจับสลาก (ไม่กำหนดมูลค่า)

๒.๓.๒ รับจากบุพการี หรือญาติ ตามฐานะของผู้ให้ (ไม่กำหนดมูลค่า)

๒.๓.๓ รับจากผู้ซึ่งมิใช่บุพการี หรือญาติ โดยมูลค่าจากแต่ละบุคคลและแต่ละโอกาสต้องไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท โดยพึงระวังการตีมูลค่าต่ำกว่าความเป็นจริง

ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรับของขวัญ และของกำนัลที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นการรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี จะต้องรายงานมหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับ ตามแบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งดาวน์โหลดได้ตาม QR Code ด้านล่างนี้

QR Code แบบรายงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

สิทธิวัฒน์ เลิศศิริ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สิทธิวัฒน์ เลิศศิริ)
รองอธิการบดี
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล