



ประกาศหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

.....

ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนดนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เรื่อง การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ของสำนักงาน ป.ป.ท. นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นรูปธรรม หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล จึงขอประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ขอประกาศตน “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังจากการปฏิบัติหน้าที่” เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

ข้อ 2 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในสังกัดไว้ ดังต่อไปนี้

2.1 ห้ามรับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่  
2.2 ห้ามให้ของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อ  
2.3 ห้ามรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคล องค์กร หน่วยงาน บริษัท ห้างร้านที่เคยเป็น เป็น หรืออาจเป็นคู่ค้าหรือคู่สัญญากับหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกกรณี

2.4 ห้ามแสวงหาหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใดที่มีขอบด้วยกฎหมาย

2.5 ให้พิจารณาความเหมาะสมสำหรับการรับหรือการให้ตามขนบธรรมเนียม วิถีวัฒนธรรม ประเพณีนิยม หรือมารยาทอันดีงามที่ปฏิบัติกันเป็นปกติ โดยมูลค่าต้องไม่เกิน 3,000 บาท หรือเกินกว่ากฎหมายกำหนด และพึงระวังการตีมูลค่าต่ำกว่าความเป็นจริง

2.6 ควรใช้บัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความเสียใจ หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ สำหรับแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดง ความเสียใจในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม

ข้อ 3 กรณีที่ไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ ไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือความจำเป็นต้องรับ ให้ผู้รับจัดทำรายงานตามแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ 1 ลำดับชั้นเป็นผู้พิจารณา

ข้อ 4 ให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน หรือผู้บังคับบัญชาทุกระดับเน้นย้ำ และสื่อสารนโยบายตามประกาศนี้ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรารุช เวชกิจ)

ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล