



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สำนักงานอธิการบดี โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗/๗๗ ต่อ ๘๑๔๑
ที่ อว.๐๖๕๒.๐๑/ ๕๒๖ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอแจ้งแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจาก
การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตามที่ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้ประกาศเจตนารมณ์ตาม
นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ในการประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.) เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมรพีพัฒน์ ชั้น ๓
อาคารสำนักงานอธิการบดี และให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยมหาวิทยาลัยส่งประกาศ
นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตามหนังสือที่
อว ๐๖๕๒.๐๓/๓๔๒๒ ลว.๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ไปยังทุกหน่วยงานแล้วนั้น

ในการนี้ สำนักงานอธิการบดีได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการกำกับติดตาม
การดำเนินงานของหน่วยงานตามนโยบายฯ อย่างเป็นรูปธรรม และจัดทำรายงานผลตามนโยบายการไม่รับ
ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จึงขอแจ้งแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน
ดังนี้

๑. กำกับติดตามการรับของขวัญและของกำนัลของบุคลากรในหน่วยงาน โดยให้บุคลากร
รายงานการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแบบรายงานฯ สำหรับบุคคลที่แนบ

๒. ดำเนินการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy ของมหาวิทยาลัย โดยการประกาศ
เจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของหน่วยงาน และสร้างจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตาม
ตัวอย่างในตารางแบบฟอร์มสรุปรายงานฯ ของหน่วยงานที่แนบ

๓. ส่งสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน พร้อม
หลักฐาน เช่น ภาพถ่ายหน้าเว็บไซต์ เป็นต้น ไปยังสำนักงานอธิการบดี โดยรายงานรอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม
๒๕๖๕ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖) ภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ และรอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐
กันยายน ๒๕๖๖) ภายในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อจัดทำเล่มรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(นายคมพันธ์ ชมสมุทร)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง.....
วันที่/...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง
วันที่/...../.....

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ประจำปีงบประมาณ.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
 ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของหน่วยงาน

ลำดับที่	วันที่ประกาศ	รูปแบบการประกาศ	ข้อมูลประกอบ
ตัวอย่าง	๒๗ ธ.ค. ๖๕	จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของหน่วยงาน หรือ ประกาศในการประชุมหน่วยงาน	ภาพถ่าย และ ข่าวการประกาศ

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินงาน	ข้อมูลประกอบ
ตัวอย่าง	๒๕ ธ.ค. ๖๕	เผยแพร่โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ No Gift Policy ของมหาวิทยาลัย ในหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ภาพหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน
ตัวอย่าง	๒๘ ธ.ค. ๖๕	จัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ตามนโยบาย No Gift Policy และเผยแพร่โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ No Gift Policy ในหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ภาพโปสเตอร์ และภาพหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน
ตัวอย่าง	๓๐ ม.ค. ๖๖	สร้างคลิปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามนโยบาย No Gift Policy เผยแพร่ในช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน (Facebook, Line, Youtube)	ภาพหน้าสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	
๓) ประชาชน	
๔) อื่นๆ	

แบบสรุปรายงานการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

ตามนโยบาย No Gift Policy มทร.พระนคร ของหน่วยงาน

รอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	
๒) รายบุคคล	
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ	

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....

.....

.....

.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(หัวหน้าหน่วยงาน.....)

ผู้รายงาน