



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สำนักงานอธิการบดี โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๘๑๔๑

ที่ อว.๐๖๕๒.๐๑/ ๙๐๖

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอแจ้งประกาศเจตนารมณ์นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

(No Gift Policy) ของอธิการบดี และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ด้วย อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้ประกาศเจตนารมณ์นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.) ในวันที่พุธที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมรพีพัฒน์ ชั้น ๓ อาคารรพีพัฒน์คดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงขอส่งประกาศเจตนารมณ์นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริตเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน รายละเอียดปรากฏดังประกาศที่แนบมาพร้อมนี้ และขอให้คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย สถาบัน สำนัก และกอง ดำเนินการดังนี้

๑. จัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของหน่วยงานตนเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เผยแพร่ข้อมูลในหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ สามารถดูตัวอย่างได้จากข่าวการประกาศเจตนารมณ์ฯ ของอธิการบดีในหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย (<https://www.rmutp.ac.th/241268>)

๒. จัดทำแบนเนอร์ (Banner) การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของหน่วยงาน และเผยแพร่ในหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยต้องมีข้อความ “ประกาศเจตนารมณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนใน.....(ชื่อหน่วยงาน).....ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่ / ก่อน / หลังปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” ปรากฏในแบนเนอร์ด้วย

๓. แจ้งให้บุคลากรทุกคนในสังกัดตระหนักในการรับรู้และถือปฏิบัติตามเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีธรรมาภิบาลอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทางสื่อสารของมหาวิทยาลัยและของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นายณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีหน้าที่ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง มีเจตจำนงยึดมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความศรัทธาและความไว้วางใจของผู้รับบริการ

ข้าพเจ้า นายณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ขอประกาศเจตจำนงสุจริตด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อยึดถือการทำงานด้วยความจริง ความถูกต้อง ความยุติธรรม และความเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมและประเทศชาติ เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๖๔ โดยกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ ๑๐ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่
๒. ด้านการใช้งบประมาณ
๓. ด้านการใช้อำนาจ
๔. ด้านการใช้ทรัพย์สินทางราชการ
๕. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต
๖. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน
๗. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร
๘. ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน
๙. ด้านการเปิดเผยข้อมูล
๑๐. ด้านการป้องกันการทุจริต

ซึ่งมีรายละเอียดปรากฏดังต่อไปนี้

๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่

บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติและรักษาผลประโยชน์ของชาติ ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ

เคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม โดยยึดหลักตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และให้บริการประชาชนหรือผู้รับบริการด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึก หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคมโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนที่มีควรได้

#### แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยเป็นไปตามขั้นตอนการให้บริการประชาชน หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รวดเร็วและไม่ส่งผลเสียหายต่อราชการ

๑.๒ บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น เต็มความสามารถ ให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ประสานงานต่าง ๆ ด้วยการเน้นประโยชน์จากการทำผลงานไปใช้และพัฒนาได้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานราชการเป็นเป้าหมายสูงสุด

๑.๓ บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมา ปฏิบัติตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ พร้อมรับการตรวจสอบและรับผิดชอบ มีจิตสำนึกที่ดี

๑.๔ บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนหรือประโยชน์ที่มีควรได้ หรือไม่แสดงออกถึงพฤติกรรมที่มีนัยเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ด้วยคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประโยชน์ผู้อื่น โดยคำนึงถึงสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ พร้อมประกาศตนว่าไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน / ขณะ / หลังปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๑.๕ บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่โดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เสียสละ มีจิตสาธารณะ สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน ไม่กระทำการอันมีลักษณะ เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และไม่ประกอบกิจการหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน

๑.๖ ทุกหน่วยงานต้องส่งเสริม สนับสนุนให้มีการทบทวนขั้นตอนการให้บริการประชาชน หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ทันสมัยและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ๒. ด้านการใช้งบประมาณ

บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องรับรู้และตระหนักถึงการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินให้ถูกต้องและเป็นประโยชน์ โดยใช้จ่ายอย่างคุ้มค่าและเหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์

แก่ตนเองหรือพวกพ้อง ประกอบกับหน่วยงานที่กำลังดูแลและรับผิดชอบด้านงบประมาณการเบิก-จ่าย และการพัสดุ ต้องดำเนินการด้วยความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โปร่งใส และตรวจสอบได้

#### แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ บุคลากรทุกคนต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาการปฏิบัติงานและการรับรู้ ส่งเสริม เร่งรัด และตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน รวมทั้งตระหนักถึงการใช้จ่ายงบประมาณของทางราชการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้จ่าย เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์แก่ราชการ โดยแท้จริง

๒.๒ ฝ่ายพัสดุต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการพัสดุโดยรวม ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ ตามกำหนด กระทรวง มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ทุกชั้นตอน

๒.๓ กองคลังต้องรายงานข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับกำหนด และเผยแพร่ต่อสาธารณชนเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ

๒.๔ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชาต้องส่งเสริม ควบคุม ดูแล หรืออนุมัติ การเบิก-จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผน ด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสมอย่างมีคุณภาพ

### ๓. ด้านการใช้อำนาจ

ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยทุกระดับชั้นการบังคับบัญชา ต้องมีความพร้อมในการบริหารจัดการตามพันธกิจ เพื่อมอบหมายงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน คัดเลือกบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานด้วยข้อมูลจริง บริหารงานด้วยความเป็นธรรม เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม รวมทั้งสั่งการกำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องและชอบธรรม โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ

#### แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ผู้บังคับบัญชามีความสามารถในการสั่งการหรือมอบหมายงานอย่างถูกต้องเป็นธรรม ด้วยการบริหารตามความเป็นจริง (Truth) ตามความสามารถความเหมาะสมกับหน้าที่ ในความรับผิดชอบโดยตำแหน่ง ระดับ คำสั่งถึงผลประโยชน์ส่วนรวม บริหารความเสี่ยง รับผิดชอบต่ออันตรายและความเสมอภาคของบุคคลตามหลักจริยธรรม คุณธรรม มนุษยธรรม พร้อมทั้งมีความมุ่งมั่น เอาใจใส่ ส่งเสริม ติดตามงานที่มอบหมาย ให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๓.๒ ผู้บังคับบัญชาไม่สั่งการหรือมอบหมายงานใด ๆ ที่นอกเหนือจากหน้าที่ในราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา อันเป็นเรื่องส่วนตัว ธุระส่วนตัวหรือเรื่องที่ไม่เหมาะสม ต่อคุณธรรม จริยธรรม และประโยชน์ต่อทางราชการ ไม่ว่าจะเพื่อตนเองหรือผู้อื่น

๓.๓ ผู้บังคับบัญชาต้องมีความเป็นผู้นำที่รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี เน้นระบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ด้วยพื้นฐานจริยธรรมเป็นสำคัญ มีความเป็นกลาง ปราศจากกิเลส และอคติ มีความยุติธรรม โปร่งใสในการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ และการใช้ดุลพินิจด้วยหลัก

มนุษยธรรม ในเรื่องต่าง ๆ รวมถึงการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาต้องมีความเป็นธรรม เพื่อลดความขัดแย้ง

๓.๔ ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรทุกคนต้องไม่ใช้ตำแหน่ง หรืออำนาจหน้าที่ในราชการ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบเพื่อตนเองและผู้อื่นโดยขัดต่อจริยธรรมและกฎหมาย หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้ในการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย รวมถึงต้องรักษาความเป็นกลางทางการเมืองโดยไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งอาจมีลักษณะเป็นการให้คุณให้โทษแก่นักการเมืองและพรรคการเมือง

#### ๔. ด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประโยชน์ในราชการ ไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น ในทางที่ไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานมีความเป็นผู้เสียสละ เพื่อการบริหารราชการแผ่นดิน ต้องกำกับ ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบในทรัพย์สินของทางราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบให้สามารถใช้งานได้ปกติตามกฎหมาย หากทรัพย์สินเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ให้รายงานหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับต่าง ๆ

๔.๒ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ว่าจะยืมภายในมหาวิทยาลัย หรือให้บุคคลภายนอกยืม ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๔.๓ มหาวิทยาลัยต้องส่งเสริม สนับสนุน การวางแผนหรือคู่มือในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความพร้อมในการใช้งานที่เป็นประโยชน์ตามหน้าที่ เป็นระเบียบ มีระบบเพื่อป้องกันความเสียหายในทรัพย์สินของราชการ และเผยแพร่ให้บุคลากรทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติตามหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ๕. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต

ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการตามแนวทางแผนยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) นโยบายและมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน และแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งร่วมกันกำกับดูแล ตรวจสอบ ป้องกัน และแก้ไขปัญหาการทุจริต เพื่อป้องกันและแก้ไขให้ปัญหาการทุจริตลดลงและหมดไปในที่สุด

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ มหาวิทยาลัยต้องนำแนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยการทบทวนนโยบายหรือดำเนินการตามมาตรการต่าง ๆ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิยมของมหาวิทยาลัยในทุกรูปแบบ

๕.๒ ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานและทุกระดับชั้นการบังคับบัญชา ต้องปฏิบัติตนด้วยความสุจริต เพื่อให้การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ปราศจากการทุจริตและการเรียกรับสินบน พร้อมทั้งดำเนินการให้ถูกต้อง เมื่อพบพฤติการณ์ในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบให้เป็นไปตามกฎหมาย

๕.๓ บุคลากรทุกคนต้องกล้าตัดสินใจและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม กล้าคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง กล้าเปิดเผยหรือรายงานการทุจริตประพฤติมิชอบต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ โดยปราศจากอคติ และไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาประโยชน์ หรือสถานภาพของตนเอง

๕.๔ สำนักงานตรวจสอบภายในต้องมีแผนปฏิบัติงานสำหรับการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย โดยดำเนินการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีด้วยความเคร่งครัด และรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความสุจริต

๕.๕ ทุกหน่วยงานต้องมีการป้องกัน ตรวจสอบ เฝ้าระวังไม่ให้มีการทุจริต ตรวจสอบ การทุจริต และลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต รวมถึงนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต

## ๖. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน

บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ โดยยึดหลักมาตรฐานการดำเนินงาน ขั้นตอน และระยะเวลาตามแผนปฏิบัติราชการ ซึ่งอยู่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนดไว้ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้รับบริการให้เกิดประโยชน์อย่างเท่าเทียมกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการเป็น เป้าหมายสูงสุด

### แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชาและทุกหน่วยงานต้องมีการปฏิบัติตนด้วยหลักจริยธรรม มีการกระทำ และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน มีการถ่ายทอดการปฏิบัติงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยมาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในมหาวิทยาลัย ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน

๖.๒ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการด้วยความเต็มใจ ตามภารกิจที่รับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม มีความสุภาพเรียบร้อย พร้อมทั้งให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติราชการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยไม่เลือกปฏิบัติ

๖.๓ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ทันต่อเวลาและสถานการณ์ คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัย รักษามาตรฐาน การทำงานที่ดี พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม เชื่อมั่นในระบบการทำงานเป็นทีม ให้บริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความเต็มใจ

๖.๔ ทุกหน่วยงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการใช้เทคโนโลยี และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินงานให้เกิดความแม่นยำ ถูกต้องและรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

### ๗. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร

ผู้บริหารส่งเสริม กำกับ ดูแล และพัฒนาให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดทำข้อมูลของหน่วยงานที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยจัดให้มีช่องทางการสื่อสารกับผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้โดยสะดวก โดยต้องเป็นข้อมูลจริงที่ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

#### แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๗.๑ ผู้บริหารมีความตระหนักในการป้องกันการทุจริตในการจัดทำข้อมูลข่าวสาร โดยให้ทุกหน่วยงานดำเนินการพัฒนาข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลสำหรับผู้รับบริการควรรับ ข่าวสารที่เป็นจริงทันสมัย หรือข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ ซึ่งเป็นข้อมูลที่จริง ถูกต้อง เป็นประโยชน์ และเป็นปัจจุบัน

๗.๒ ทุกหน่วยงานต้องส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

### ๘. ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน

ผู้บริหารมีความสามารถในการพิจารณาปรับปรุงระบบการทำงาน โดยมีนโยบายให้ทุกหน่วยงานดำเนินการปรับปรุง พัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อให้กระบวนการของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ ทันสมัย สามารถให้ความสะดวกกับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานเพื่อให้เกิดประโยชน์และสร้างความพึงพอใจ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการกิจกรรมของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งเสริมสร้างภาพลักษณ์มหาวิทยาลัยและหน่วยงานในสังกัดให้เป็นหน่วยงานที่มีระบบการทำงานเป็นที่เชื่อถือ มีความโปร่งใส เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่ออย่างต่อเนื่อง

#### แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๘.๑ ผู้บริหารบุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง ด้วยการเป็นผู้บริหารหรือบุคลากรที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ประชาชน ปฏิบัติต่อผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความสุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน ไม่อ้างหรือใช้อำนาจโดยปราศจากเหตุผล ดำเนินชีวิตอย่างเรียบง่ายโดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง พระบรมราชาวาท หลักคำสอนทางศาสนามาใช้ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วย การเคารพกฎหมายและมีวินัย

๘.๒ ทุกหน่วยงานดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงหรือทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนการให้บริการตามแนวทางพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนด

๘.๓ ทุกหน่วยงานดำเนินการกิจต่อประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน ที่ได้รับมาพัฒนาและปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน ให้เกิดประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น

๘.๔ ทุกหน่วยงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการ หรือการดำเนินงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

#### ๙. ด้านการเปิดเผยข้อมูล

ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุน กำกับดูแลให้หน่วยงานและมหาวิทยาลัยนำเสนอข้อมูลที่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียควรทราบ โดยมีความถูกต้องและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการตามภารกิจ ไว้ในเว็บไซต์มหาวิทยาลัยหรือเว็บไซต์หน่วยงานในสังกัด ใน ๕ ประเด็น คือ (๑)ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม เพื่อเป็นการแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

#### แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๙.๑ ทุกหน่วยงานต้องส่งเสริมสนับสนุน ในการนำข้อมูลของหน่วยงานและข้อมูลที่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียควรทราบ หรือเกี่ยวกับการดำเนินการกิจต่าง ๆ ของหน่วยงาน ลงเว็บไซต์หน่วยงานหรือเว็บไซต์มหาวิทยาลัย เพื่อแสดงความโปร่งใสในการดำเนินการกิจของหน่วยงาน ตามแนวทางพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนด

๙.๒ มหาวิทยาลัยต้องส่งเสริมสนับสนุนการใช้ช่องทางการสื่อสารในรูปแบบ Social Network เช่น Facebook Twitter Line เป็นต้น ในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันในรูปแบบที่ทันสมัย

๙.๓ มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีความโปร่งใส โดยใช้หลักธรรมาภิบาล

## ๑๐. ด้านการป้องกันการทุจริต

มหาวิทยาลัยต้องเผยแพร่ข้อมูลเพื่อป้องกันการทุจริตให้สาธารณะชนได้รับทราบการดำเนินการต่าง ๆ ใน ๒ ประเด็น ดังนี้ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต โดยมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑๐.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับและบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคน ต้องดำเนินการตามแนวทางแห่งเจตนารมณ์ของเจตจำนง ในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีจริยธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล

๑๐.๒ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องไม่มีพฤติกรรมไปทางทุจริต หรือประพฤตินิมิชอบ หรือมีลักษณะความสัมพันธ์ที่เกื้อหนุนผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑๐.๓ มหาวิทยาลัยต้องส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการกำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกันหรือจัดการความเสี่ยงทุจริต เพื่อให้แต่ละหน่วยงานนำไปดำเนินการป้องกันการเกิดการทุจริต

๑๐.๔ บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกหน่วยงานต้องส่งเสริม สนับสนุนและให้ความสำคัญกับการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์มหาวิทยาลัย ให้เป็นองค์กรที่ปราศจากการกระทำผิดจริยธรรม ปราศจากการทุจริตและประพฤตินิมิชอบ โดยการให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวกับด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พร้อมทั้งร่วมกันสร้างวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยที่ส่งเสริมการปฏิบัติงาน ทำหน้าที่ให้เห็นผลที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยและป้องกันการประพฤตินิมิชอบและปฏิบัติตนไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ

ทั้งนี้ บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครทุกคนต้องปฏิบัติตนและมีความตระหนักในการปฏิบัติตนโดยสุจริต และถือปฏิบัติตามเจตจำนงในการบริหารงานในความรับผิดชอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีธรรมาภิบาลโดยเคร่งครัด พร้อมทั้งส่งเสริมภายในและประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทางการสื่อสารของมหาวิทยาลัยให้สาธารณะชนรับทราบและนำไปทำหน้าที่ให้ถูกต้อง เป็นธรรม และประโยชน์ส่วนรวม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



**Rajamangala University of Technology Phra Nakhon Announcement**  
**The Declaration of Intent to Administrate with Honesty, Transparency,**  
**and Good Governance**

---

Rajamangala University of Technology Phra Nakhon is a higher education institute on professions and technologies with the mission of providing education and promoting academics and professional education, strongly adhering to the anti-corruption policy, including encouraging our personnel at all levels and motivating their awareness in every form of anti-corruption to have their operational transparency, productive administrations, and make a good faith and trustworthiness to service recipients.

I, Natworapol Rachsirivatcharabul, President of Rajamangala University of Technology Phra Nakhon, would like to express the intention of Rajamangala University of Technology Phra Nakhon to administrate with honesty, transparency, and good governance for operational adherence with the truthfulness, authenticity, righteousness, and regarding the benefits of communities and country in accordance with Ethical Standard Act B.E. 2562 (2019) and Civil Service Code of Ethics B.E. 2564 (2021) as follows:

1. Duty performing aspects
2. Budgetary Management
3. Administrative Power
4. Property of the Government
5. Modify Corruption-free
6. Operational Quality
7. Communication Performance
8. Service System Improvement
9. Information Disclosure
10. Fraud Preventions

## 1. Duty performing aspects

All personnel of Rajamangala University of Technology Phra Nakhon adhere to the principal institutions of the country, namely, the nation, the religion, the King, and the democratic form of government with the King as Head of State by the expression of pride and national interests' protection, follow their religious principles, respect religious differences, follow the principles of laws and constitution, and honorary respect to the King.

All personnel of Rajamangala University of Technology Phra Nakhon shall perform their duties with morality in accordance with their transparency working standards, strictly law enforcement implementation, and providing services to the public on the basis of fairness without prejudice or emotional triggers or personal relationship or the differences of race, religious, gender, age, physical condition, socioeconomic status with no expectation for inappropriate remunerations.

### Guideline

1.1 All personnel shall perform their duties in accordance with well-established service standards to the public or their work procedure with authenticity, quickness, and unaffectedness to the government.

1.2 All personnel shall perform their duties with their full willingness and equitability and collaborate based on the consideration of the operational benefit application and government, including being responsible for their duties and reaching the greatest government's achievements.

1.3 All personnel shall perform their duties with integrity and truthfulness, follow the principles of laws and righteousness, transparency, and accountability for the inspection and liability awareness.

1.4 All personnel shall perform their duties with morality and ethical operations with no expectation for inappropriate remunerations or any expression that implies exploitation behaviors for public interests under the consideration of environment, human rights, human dignity respect and adhere to the No Gift Policy.

1.5 All personnel shall perform their duties with the consideration of the benefits of communities more than personal issues, without conflict of interest, dedication, public consciousness, work-life balance, or inappropriate manners referring to conflict of interests, and refrain or getting involved in any benefits caused by their duties.

1.6 All departments shall promote and encourage them to review their service standards or service procedures to be up-to-date and productive administrations.

## **2. Budgetary Management**

All personnel of Rajamangala University of Technology Phra Nakhon shall be aware of the budgetary expenditures to be worthy according to the purpose and avoid conflict of interest. The departments that are responsible for the budgetary disbursement and supplies shall perform their duties with efficiency, transparency, and accountability.

### **Guideline**

2.1 All personnel shall participate in budgetary operational consideration and acknowledgment, promotion, and acceleration, including encouraging the awareness of governmental budgetary management to be carried out with the expenditure purpose for worthiness and truly give the most benefit to the government.

2.2 The procurement department shall supervise overall procurement to be efficient, and accurate according to the law, rules, and regulations, transparency, and accountability.

2.3 The financial department shall report to the public the expenditures as permitted by the law, rules, and regulations for expressing operational transparency in budgetary management.

2.4 All administrative levels shall encourage, supervise, control, or approve the expenditures according to the plan with appropriate and well-prepared.

## **3. Administrative Power**

All administrative levels shall be prepared to administrate following the mission for making assignments, operational evaluations, personnel selection to suitable positions, fairness administration for overall benefits, including command and supervising their

employees working with righteousness and authenticity, without conflict to the laws, rules, and other regulations.

### **Guideline**

3.1 All administrators are capable of commanding or assigning with authenticity and righteousness by using the truth administration to select their personnel fit the suitable position under the consideration of their competency, levels, overall benefits, risk management, responsibility for dangers, and employee equities followed by the principles of ethics, virtues, and humanities, including having determination, carefulness, encouragement, and follow-up all assignments to be achieved in the most benefit of the government.

3.2 All administrators shall not command or assign other tasks beyond the employees' responsibilities which can be personal or inappropriate affairs affecting the principles of ethics, virtues, and governmental benefit regardless of personal or overall benefits.

3.3 All administrators shall be leaders who are responsible for their duties, be good role models for the Human Resources development system adhere to the ethical principal basis, neutrality without greed and prejudices, righteousness, transparency in governmental evaluation, and have humanity discretions, including with meritorious consideration to employees with fairness for reducing the contradiction.

3.4 All administrators and employees shall not use their positional power for seeking illegitimate benefits in personal or others which is contrary to the law and ethical principles or allow any others to seek unlawful benefits, including by maintaining political neutrality without positional power usage which can be the inappropriate behaviors to the political parties.

### **4. Property of the Government**

All personnel of Rajamangala University of Technology Phra Nakhon shall use the property of the government for governmental benefits, avoid using government property for illegitimate benefits which is contrary to the law, rules, or regulations, or allow any person to use it for personal benefits or inappropriate ways.

## **Guideline**

4.1 All administrators are sacrificed for the administration of the land by supervising, controlling, maintaining, and responsible for the property of the government to be available legally. If the property is damaged or lost, all administrators shall report or implement it according to the law or regulations.

4.2 Loaning of property of the government whether internal loaned or loaned by third parties shall be strictly carried out by the law, rules, and regulations.

4.3 Rajamangala University of Technology Phra Nakhon shall promote and encourage the making of property of the governments' guidelines or manuals available for use effectively, orderly, and systematically prevent damages affected to property of the government and inform all personnel to be acknowledged and perform their duties with efficiency.

## **5. Corruption Troubleshooting aspects**

All departments shall operate according to Thailand's National Strategy Plan on Prevention and Suppression of Corruption Phase 3 (B.E. 2566 – 2570), policies and measures of fraud prevention in departments and fraud prevention and suppression in the university, accompanied by supervising, monitoring, preventing, and resolving fraud problems for fraud reduction.

## **Guideline**

5.1 Rajamangala University of Technology Phra Nakhon shall adopt guidelines for preventing and suppressing corruption in working operations by reviewing policies or implementing various measures for preventing and suppressing corruption in all forms.

5.2 All administrative levels shall behave themselves with honesty for supervising, following up, and evaluating employees' operational performances to be accurate, no corruption, and bribery, accompanied by making the correct and lawful operation when fraud or misconduct has been found.

5.3 All personnel shall be decisive and stand for righteousness, oppose the wrong things, disclose, or report fraud and misconduct to the person in charge without prejudice, and avoid misbehaving only for maintaining personal benefits or status.

5.4 The Office of Internal Audit shall have an operational plan according to the law by strictly conducting internal audits under the annual internal audit plan and reporting to administrators to ensure good faith in university administration.

5.5 All departments shall prevent, check, and monitor fraud, and check and regulate fraud penalties, including taking the inspection results from the audit departments in both internal and external authorities for working improvement from fraud prevention.

## **6. Quality of Operation**

All personnel of Rajamangala University of Technology Phra Nakhon shall perform their duties according to working standards, procedures, and duration under the government action according to laws, rules, or regulations and provide services equality to service recipients for orderly implementation and reaching the greatest government's achievements.

### **Guideline**

6.1 All administrative levels and all departments shall behave ethically, have a good attitude and actions in working operation, be knowledge transferrable, and be good role model according to Rajamangala University of Technology Phra Nakhon Regulation on Code of Ethics of Higher Institution to all employees.

6.2 All personnel shall perform their service duties with their willingness, virtue, morality, and politeness, including providing useful information that is beneficial for services to the public or service recipients with correctness and appropriately without discrimination.

6.3 All personnel shall perform duties by focusing on effectiveness, and work quality, including quickly working operation in a timely and situation consideration, and also considerate of benefits and worthiness in the use of the university's properties, keep its standards, good working procedure, continually self-development, using appropriate technology, trust in teamwork system, and willing provide services to service recipients or stakeholders.

6.4 All departments shall encourage and promote technological and related innovations usage with accuracy and fast in governmental operation for operational effectiveness.

## **7. Communication Performance**

All administrators shall promote, supervise, monitor, and develop all departments to provide organizational information to publicity by providing communication channels for service recipients or stakeholders that can reach to necessary information with correctness and benefit to the government conveniently.

### **Guideline**

7.1 All administrators shall be aware of fraud prevention in official information by allowing all departments to develop their information to be published on the university's website with truthfulness, necessary, accurate, and up-to-date information.

7.2 All departments shall encourage and promote channels for public hearings, recommendations, and complaints.

## **8. Service System Improvement**

All administrators are capable of developing in working system by informing all departments to develop their operational system to be productive, modern, and convenient for service recipients or visitors to give the highest benefits and satisfaction, including promoting to all service recipients or stakeholders to engage in the implementation of university's missions and enhances the university's image and internal departments to be trustworthiness, transparency that continually bring the good attitudes and trustfulness to service recipients or visitors.

### **Guideline**

8.1 All personnel administrators shall be good role model by maintaining the government's good image, behaving themselves to be trustworthy to the public, providing service recipients or stakeholders with a service mind, being humble, avoiding using their authority without supportive reasons, simply living by adapting the Sufficiency Economy

Philosophy, the Royal Guidance, religious principles, and be a good citizen by respecting the law and disciplinary.

8.2 All departments shall develop, update, or review the operational or service procedure as regulated in the Licensing Facilitation Act B.E. 2558 (2015).

8.3 All departments shall operate their missions to the public or stakeholders with transparency and accountability, accompanied by adapting suggestions, and complaints to be developed and improved their operating systems for better performance.

8.4 All departments shall encourage and promote the use of technology in the services or make quick operations more convenient and efficient.

## **9. Information Disclosure**

All administrators shall encourage and supervise all departments and university to inform all necessary information to service recipient and stakeholders with the correctness and benefit for mission implementation on official university's website or related internal departments with these 5 categories which are; (1) the basic information such as university's information, NEWS, and data interaction (2) administrative information such as action plan, operation plan, and service procedure (3) budgetary management such as annual budget expenditure and procurement or supply management (4) human resources management such as human resources policies, the implementation of human resources policies, and administrative criteria for human resources management, and (5) transparency such as fraud and misconduct complaint management and open opportunities for publics to participate in the university administration for transparency administrative expression of Rajamangala University of Technology Phra Nakhon.

### **Guideline**

9.1 All departments shall encourage and promote all necessary university information and other necessary information to service recipients or stakeholders, or the operation of the university's mission published on the official website for expressing administrative

transparency according to the Official Information Act B.E. 2540 (1997) and the law, rules, and regulations as prescribed.

9.2 Rajamangala University of Technology Phra Nakhon shall promote the use of social network communication channels such as Facebook, Twitter, Line, etc. to communicate and promote the operation of the university to provide service recipients or stakeholders with the current information in a modern form.

9.3 Rajamangala University of Technology Phra Nakhon shall follow the Human Resources Management guidelines to be transparent and good governance.

## **10. Fraud Preventions**

Rajamangala University of Technology Phra Nakhon shall publish the university information for preventing fraud to the public to be aware of the following 2 issues; (1) the implementation of fraud prevention such as the declaration of intent from administrators, the risk evaluation of fraud prevention, organizational cultural awareness, and fraud prevention plan, and (2) fraud prevention measures such as internal measures for transparency and fraud prevention by monitoring results of fraud prevention.

### **Guideline**

10.1 All Administrators and personnel shall adhere to the guidance of the declaration of intent to administrate with honesty, transparency, and good governance.

10.2 All Administrators shall not behave corruptly misbehave or have a misconduct relationship that supports the interests of stakeholders.

10.3 Rajamangala University of Technology Phra Nakhon shall promote and encourage the risk evaluation of fraud and set guidelines or measures for all departments for fraud prevention.

10.4 All personnel shall encourage, promote, and be aware of the importance of performing duties to enhance the university's image to be an organization with unethical and no fraud and misconduct, by cooperating operations both internal and external, and performing duties related to the prevention and suppression of fraud, accompanied with

creating a university culture that operational promotion, give the highest benefit to the university, and prevent all misconduct and stand against every form of fraudulent.

All personnel in Rajamangala University of Technology Phra Nakhon shall behave and be aware of honesty intention and strictly adhere to the Declaration of Intent to Administrate with Honesty, Transparency, and Good Governance, including internal promotion, and publish on all university's official communication channels to publicity for the correctness, righteousness, and publics' interests.

Issued on 26 March 2026

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

(Natworapol Rachsiriwatcharabal, PhD., PE.)

President

Rajamangala University of Technology Phra Nakhon

คำกล่าว

กิจกรรมการประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด

จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

โดย

ดร. ณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

วันพุธที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมรพีพัฒน์ ชั้น ๓ อาคารรพีพัฒน์

คณะผู้บริหาร และบุคลากรทุกท่าน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือการประเมิน ITA ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง นำไปสู่การพัฒนาการบริหารงานภาครัฐ และเปิดโอกาสให้สาธารณชนตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กำกับติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมากยิ่งขึ้น โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ นั้น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.) กำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการป้องกันการทุจริต ด้วยการสร้างวัฒนธรรมสุจริต โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานภาครัฐ ประกาศตนว่าไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดในก่อน / ขณะ / หลังปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ข้าพเจ้า นายณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ขอประกาศเจตนารมณ์นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ต่อผู้บริหาร บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และสาธารณชน เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม และค่านิยมสุจริตในการจัดการเรียนการสอน การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่มีประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ และการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงกำหนดนโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
งดรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากผู้ปฏิบัติหน้าที่ จากบุคลากรภายนอกผู้มาติดต่อ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๒. บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
งดให้ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด แก่บุคลากรภายนอกผู้มาติดต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
ราชมงคลพระนคร

๓. บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาเพื่อของขวัญของกำนัล และผลประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย

๔. การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ รวมถึง  
การแสดงความเสียใจในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลง  
นามในบัตรอวยพร บัตรแสดงความเสียใจ หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ

๕. บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
มีหน้าที่แจ้งให้บุคลากรภายนอกทราบถึงนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึง และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

**Declaration of Intent on Non-Acceptance of Gifts and Rewards  
for the Performances of Duties (No Gift Policy)**

by

Natworapol Rachsiriwatcharabul, PhD., PE.

President of Rajamangala University of Technology Phra Nakhon (RMUTP)

On Wednesday 24<sup>th</sup> December 2025, 09.30 a.m.

at Rabi Bhadhana Meeting Room, Office of President, Thewet Campus.

All RMUTP's administrators and personnel,

Rajamangala University of Technology Phra Nakhon (RMUTP) is committed to following the agency's policies in order to assess the morality and transparency in the operation of government agencies, or the ITA assessment, which aims to allow government agencies nationwide to be aware of its status and problems of the agency's morality and transparency, leading to the development of government administration and providing opportunities for the public and stakeholders by the ITA assessment. The Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC) has set the guidance to prevent corruption by encouraging honest innovation and mandating that all government employees must abstain from accepting any gifts or rewards, whether prior to, during, or following their duties.

I, Natworapol Rachsiriwatcharabul, President of Rajamangala University of Technology Phra Nakhon (RMUTP), would like to announce the intention of Non-Acceptance of Gifts and Rewards for the Performances of Duties (No Gift Policy) to all administrators, RMUTP personnel, and the public in order to foster organizational culture and honest values in teaching, operation with efficiently, morality, morality, without conflict of interest from performing duties, and fraud prevention. Therefore, Rajamangala University of Technology Phra Nakhon (RMUTP) has stipulated the Non-Acceptance of Gifts and Rewards for the Performance of Duties (No Gift Policy) as follows:

1. Academic personnel and supportive personnel of Rajamangala University of Technology Phra Nakhon (RMUTP) must abstain from accepting gifts and rewards from external personnel who perform governmental activities with Rajamangala University of Technology Phra Nakhon (RMUTP).

2. Academic personnel and supportive personnel of Rajamangala University of Technology Phra Nakhon (RMUTP) must abstain from delivering or accepting gifts and rewards to external personnel who perform governmental activities with Rajamangala University of Technology Phra Nakhon (RMUTP).
3. Academic personnel and supportive personnel of Rajamangala University of Technology Phra Nakhon (RMUTP) must not seek gifts or unlawful benefits.
4. Congratulations, good wishes expression, and welcoming, including condolences expressions on various occasions in accordance with traditional customs shall use the form of signing a greeting card, sympathy card, or social media expression instead of gifts.
5. Academic personnel and supportive personnel of Rajamangala University of Technology Phra Nakhon (RMUTP) are responsible for informing this policy to the external personnel and strictly adhering to this policy on all occasions.