



## บันทึกข้อความ

กองกฎหมาย  
เลขรับ: 096/2569  
วันที่รับ: 16/4/2569  
เวลารับ: 14:22

ส่วนราชการ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการนโยบายและแผน โทร. 1141,2199

ที่ กส 209/2569

วันที่ 16 เมษายน 2569

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผน ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ครั้งที่ 14/2569

เรียน คณะกรรมการนโยบายและแผน

ด้วยอธิการบดี เห็นความสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมจรรยา ให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ จึงมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ดังนี้ นโยบายการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ นโยบายการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ดำเนินการโดยเน้นให้ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนตระหนักว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เป็นหน่วยงานที่ไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ และผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะเป็นก่อนปฏิบัติหน้าที่ ขณะปฏิบัติหน้าที่ หรือหลังปฏิบัติหน้าที่ในอันที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต และเพื่อยกระดับค่านิยมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) โดยมีนโยบายการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ดังนี้

### 1. การประกาศและสร้างการรับรู้ (Declaration & Awareness)

1.1 การประกาศเจตนารมณ์ ผู้บริหารสูงสุดมีการประกาศนโยบายอย่างเป็นทางการว่า หน่วยงาน “ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด” ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่

1.2 การรับรู้และการถือปฏิบัติ ส่วนงาน/หน่วยงาน แจ้งเวียนนโยบายให้บุคลากรทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ผ่านการประชุม/อบรม/สัมมนา/แจ้งเวียน

1.3 ประชาสัมพันธ์ภายนอก โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ส่วนงาน/หน่วยงาน สื่อออนไลน์ต่าง ๆ การติดป้ายหรือสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อแจ้งให้ผู้มาติดต่อราชการหรือผู้รับบริการหรือประชาชนรับทราบ

### 2. การดำเนินการผ่านกิจกรรมต่าง ๆ และการกำกับดูแล

2.1 สร้างวัฒนธรรมองค์กร มุ่งเน้นการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร การไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ และวัฒนธรรมสุจริตผ่านการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การประชุม การอบรม สัมมนา เป็นต้น

2.2 การกำกับดูแล หัวหน้าส่วนงาน/หัวหน้าหน่วยงาน ควรกำหนดมาตรการ แนวทางปฏิบัติ หรือสร้างกลไกในการสนับสนุนอื่น ๆ เพื่อเสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรม No Gift Policy

3. การปฏิบัติ ...

### 3. การปฏิบัติเมื่อมีการให้และรับ (Implementation)

3.1 เมื่อมีการให้ หรือรับของขวัญ หรือของกำนัลต่าง ๆ ในเทศกาลหรือโอกาสต่าง ๆ ให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกคน ถือหลักปฏิบัติในการไม่ให้ หรือไม่รับเป็นพื้นฐาน เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ทั้งนี้ การให้ของขวัญหรือของกำนัล อาจดำเนินการในทางเลือกอื่นแทนการให้ เช่น การใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือสื่อออนไลน์แทนการให้สิ่งของ เป็นต้น เพื่อเป็นการรักษาไมตรีจิตและส่งเสริมวัฒนธรรมที่ดี

3.2 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา คือ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด (ที่คำนวณเป็นเงินได้) จากบุคคลตามประเพณีนิยม หรือวัฒนธรรม โดยไม่ได้ให้เป็นสินบนหรือเพื่อจูงใจให้กระทำการมิชอบ โดยปกติหมายถึงการให้ในวันสำคัญ การแสดงความยินดี การต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจ ตามฐานานุรูปของผู้ให้และผู้รับ

3.3 กรณีมีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 โดยเจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(1) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(2) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้นั้น เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป เช่น ได้รับความจากจับฉลากการกุศล การได้รับส่วนลดจากการซื้อขายรถยนต์ส่วนตัว การรับของแจกจากการประชาสัมพันธ์ การรับเงินสนับสนุนจากรัฐในโครงการต่าง ๆ เช่น โครงการคนละครึ่ง โครงการเราเที่ยวด้วยกัน การได้รับของสมนาคุณจากการซื้อของและการส่งชิงโชค เป็นต้น

โดยการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าสามพันบาท ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล บุคลากรผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่ออธิการบดีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็นเหมาะสมและสมควรที่จะให้บุคลากรผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่ ในกรณีที่อธิการบดีมีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของมหาวิทยาลัยโดยเร็ว

### 4. การรายงานและกำกับติดตาม (Reporting & Monitoring)

4.1 กรณีมีการรับของขวัญหรือของกำนัล ต้องมีการจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาทันที ทั้งการรายงานผลการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ที่รายงานตามสายการบังคับบัญชา และเสนอต่อหัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน และการรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมจรรยา ที่รายงานตามสายการบังคับบัญชาและเสนอต่ออธิการบดี เพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณา

4.2 ส่วนงาน/หน่วยงานมีหน้าที่รายงานผลการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมจรรยา รวมถึงรายงานผลการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ต่อมหาวิทยาลัย ทุกรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4.3 มหาวิทยาลัย จัดทำรายงานรายงานผลการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมจรรยา รวมถึงรายงานผลการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย และเวียนแจ้งบุคลากรทราบ ทุกรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน

5. บทลงโทษ ...

## 5. บทลงโทษทางวินัย

5.1 การฝ่าฝืนนโยบายหรือรับของขวัญที่มีมูลค่าเกินเกณฑ์โดยไม่รายงาน ถือเป็น การกระทำผิดวินัยและอาจเข้าข่ายการทุจริตต่อหน้าที่

โดยขอให้ผู้บริหารระดับส่วนงาน รับทราบและดำเนินการถ่ายทอดนโยบาย และ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy และการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy รวมถึงหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ ดังกล่าว ให้แก่ บุคลากรในส่วนงานรับทราบและถือปฏิบัติ โดยอาจดำเนินการผ่านการประชุม การสัมมนา และการจัดกิจกรรม ต่อไป ความทราบแล้ว นั้น

คณะกรรมการนโยบายและแผน ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในการประชุมครั้งที่ 14/2569 เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2569 ได้พิจารณาแล้ว มีมติรับทราบการดำเนินการถ่ายทอดนโยบาย และเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy และการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy รวมถึง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ จากท่านอธิการบดี และผู้บริหารระดับส่วนงานจะดำเนินการถ่ายทอดนโยบาย และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวกับ นโยบาย No Gift Policy การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy และหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ ให้แก่บุคลากรในส่วนงานรับทราบและถือปฏิบัติต่อไป และมอบกองกฎหมายดำเนินการต่อไป

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

รักกันทร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. รักกันทร แสนราช)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง

กรรมการและเลขานุการ

แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผน ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ครั้งที่ 14/2569

สำเนาแจ้ง

1. กองกฎหมาย