



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักศึกษาทั่วไป งาน ก.พ.ร. โทร. 0 4375 4571 ภายใน 2071, 2069

ที่ อว 0605.25/ ๗๗๘ วันที่ ๖ มีนาคม 2567

เรื่อง ขอส่งแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และแบบสรุปรายงานการ
รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคคลและกฎหมาย (ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

อ้างถึงหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ อว06051(5.1)/ว1375 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2567 ให้
คณะ/หน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และแบบสรุปรายงานการ
รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ความ
ละเอียดทราบแล้วนั้น

ในการนี้ สำนักศึกษาทั่วไป ได้จัดทำแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการ
ปฏิบัติหน้าที่ และแบบสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นที่เรียบร้อยแล้วแบบสรุปฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จินดาพร จำรัสเลิศลักษณ์)
ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....สำนักศึกษาทั่วไป.....

ประจำปีงบประมาณ.....พ.ศ. 2566.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
1	สำนักศึกษาทั่วไป	24 กุมภาพันธ์ 2566	ประกาศสำนักศึกษาทั่วไป เรื่อง นโยบาย ไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
1	สำนักศึกษา ทั่วไป	7 มีนาคม 2566	การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy) แจ้ง บุคลากรสำนักศึกษาทั่วไปในการประชุมบุคลากร ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2566 และสำรวจข้อมูลการรับ ของขวัญระหว่างเดือนตุลาคม 2565-มีนาคม 2566	แบบสรุปรายงานตาม นโยบาย No Gift Policy
2	สำนักศึกษา ทั่วไป	ตุลาคม 2565- มีนาคม 2566	การปลูกจิตสำนึก หรือการสร้างวัฒนธรรมองค์กร แจ้ง บุคลากรทราบในการประชุมบุคลากร และติดตามการ ปฏิบัติงานตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	มีการติดตามการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรอย่าง ต่อเนื่อง

3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	ไม่มี
2) หน่วยงานภาคเอกชน	ไม่มี
3) ประชาชน	ไม่มี
4) อื่น ๆ	ไม่มี

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	ไม่มี
2) รายบุคคล	ไม่มี
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	ไม่มี
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	ไม่มี
3) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	ไม่มี

4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....ไม่มี.....

5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....ไม่มี.....

ลงชื่อ.....



(นางเจริญใจ กุลติลก)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จินดาพร จำรัสเลิศลักษณ์)

ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน และเผยแพร่ลงเว็บไซต์

แบบสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....สำนักงานศึกษาทั่วไป.....
ประจำปีงบประมาณ.....พ.ศ. 2566.....

เจ้าหน้าที่รายงาน การรับทรัพย์สินฯ จำนวน (ครั้ง)	การวินิจฉัยของผู้บริหารสูงสุด		
	อนุญาต ให้รับไว้เป็นทรัพย์สิน หรือสิทธิส่วนบุคคล	ไม่อนุญาต	
		ส่งคืนแก่ ผู้ให้ทรัพย์สิน	ส่งมอบทรัพย์สินให้เป็น สิทธิของหน่วยงาน
ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ลงชื่อ..... 

(นางเจริญใจ กุลติลล)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้รายงาน

ลงชื่อ..... 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จินดาพร จำรัสเลิศลักษณ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาทั่วไป
ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน
และเผยแพร่ลงเว็บไซต์