

## การดำเนินงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ให้แก่ผู้บริหารและบุคลากร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิได้ดำเนินการขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรมผ่านกิจกรรมโครงการมหาวิทยาลัยคุณธรรม โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ โดยการถ่ายทอดเจตนารมณ์การเป็นองค์กรคุณธรรม พร้อมด้วยนโยบายและการปลูกจิตสำนึกเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และการถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 ผ่านการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ครั้งที่ 1/2569 ในวันศุกร์ที่ 6 กุมภาพันธ์ 2569 ประชุมออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ณ ห้องประชุมผู้บริหาร ชั้น 4 อาคารบูรณมงคล (อาคาร 32) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา .ในระเบียบวาระที่ 1.2 เรื่อง การถ่ายทอดเจตนารมณ์การเป็นองค์กรคุณธรรม พร้อมด้วยนโยบายและการปลูกจิตสำนึกเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และการถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 โดยเป็นการถ่ายทอดเจตนารมณ์การเป็นองค์กรคุณธรรม พร้อมด้วยนโยบายและการปลูกจิตสำนึกเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจใน ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และการถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569  
ครั้งที่ 1/2569  
เมื่อวันศุกร์ที่ 6 กุมภาพันธ์ 2569  
ประชุมออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์  
ณ ห้องประชุมผู้บริหาร ชั้น 4 อาคารบูรณมงคล (อาคาร 32)  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา

ผู้มาประชุม

1. ผศ.อำนาจ สุขแจ่ม	ผู้ช่วยอธิการบดี	ประธาน
2. นายณัฐพงศ์ สุโกมล	วิทยาการโครงการฯ	
3. นายสุบิน เอกจิตต์	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	
4. นางสาววิตรี เป้นทอง	คอ.	
5. นางสาวอรพรรณ มะรุเมือง	คอ.	
6. นางสาววิชชุดา จันท์ศิริ	ทอ.	
7. นางสาวชลลดา ทรงนิรันดร	ทอ.	
8. นางสาวศิรดา สุคันธจันทร์	ทอ.	
9. นางสาวอัญธิกา บุญเลา	ทอ.	
10. นางทิพย์วรา เทียนสว่าง	ทอ.	
11. นางสาวณัฐสุดา ดรบบัณฑิต	ทอ.	
12. นางสาววรรณา วงศ์แสงธรรม	ทอ.	
13. นางสาวจิราพร กรัดเพชร	บท.	
14. ผศ.นวพร รัตนบุรี	บท.	
15. นางนิติมา สุวรรณโกมล	บท.	
16. นางสาวณัฐกฤตา รักใหม่	บท.	
17. นางสาวทิพย์สุคนธ์ จงรักษ์	บท.	
18. นายพิเชษฐ์ สุชีรัตน์	บท.	
19. นายกิตติอำพล สุดประเสริฐ	บท.	
20. นายกฤษณะ พึ่งนุสนธิ์	บท.	
21. ผศ.วราภรณ์ นาคใหม่	บท.	
22. นางสาวปัทมา แซ่อาศัย	วท.	
23. นายอภิชาติ โชคเหรียญสุขชัย	วท.	
24. นายธนวัฒน์ พงษ์สุวรรณ	วท.	
25. นายณฤนาท เพ็งหมื่นราช	วท.	
26. นางสาวกานดาดี โนชัย	วท.	
27. นางสาวนพศร วิหกเทิน	วท.	
28. นายมานพ สังข์แก้ว	วท.	

29. ผศ.वासुกรี แสงป้อม	วท.
30. ผศ.ลลิตพัทธ์ สุขเรื่อน	วท.
31. ผศ.เสริมศิริ ปราบเสร์จ	วท.
32. นางสาวประธินยา สาริบูรณ	วส.
33. นางรัตนา วาสนาสุขสันต์	วส.
34. นายภพ สังข์ทอง	วส.
35. นายปัญญา ลูกพลับ	วส.
36. นางสาวณัฏฐณิชา นิยัันตั้ง	วส.
37. นางสาวนิตยา กรัดเพ็ชร	วส.
38. นางสาววริตา ปริญญาโรตม	วส.
39. นางอัจฉรา พลอยสไต	วส.
40. นางสาวอรุณรัตน์ อารยพันธุ	สวพ.
41. นางสาวอารียา ภาคสุข	สวพ.
42. นางสาวชนาพร วยทรง	สวพ.
43. นางสาวเศวตา โกมลปานิก	สวพ.
44. ว่าที่ร้อยตรีหญิง มัฒนา บุญธรรม	สวท.
45. นางสาวลลิตญา ผดุงโอษฐ	สวท.
46. นางสาวทัศนีย์ แก้วสุก	สวท.
47. นางสาวมณธิรา สนิทแสง	สวท.
48. นายเทวัน พุ่มชะบา	สวท.
49. นางสาวมัญญา ทองมูล	สวท.
50. นายนฤทธิ์ แสงเปี่ยม	สวส.
51. นางสาวชญารุท ปลื้มปั้น	สอ.
52. นางสาวเขาวนีย์ แยมผิว	สอ.
53. นางสาวสิรัตติกาล ภาณุศร	สอ.
54. นางสาวพิมพ์นารา เอกชัยรุ่งโรจน์	สอ.
55. นางสาวบุญญานันท์ ทอมละม้าย	สอ.
56. นางสาวอารีย์ บุชบา	กก.
57. นางอชิรญากรณ์ กะมล	กก.
58. นางสาวปัทมพร รัตนมงคล	กก.
59. นางสาวรัตนา เพ็ชรสังวาล	กก.
60. นายหัตถ์เทพ มัตติตานนท์	กก.
61. นางสาวชिरญาณ์ เปี่ยมผล	กค.
62. นางสาวนุชจรีย์ ชูศรีวัน	กค.
63. นางสาวรุ่งทิวา จินดา	กค.
64. นางสาวฐิติรัตน์ ฤกษ์ศรีรี	กค.
65. นางสาวนิตดา เปรมธนบูรณ	กค.
66. นายเสกสรรค์ คงพิงทรัพย์	กผ.
67. นายนรินทร แทนวิมล	กผ.

68. นางสาวศิระยา กริพัฒน์	กผ.
69. นางสาวภัทรภรณ์ รองแก้ว	กผ.
70. นางสาวจันทร ศรีชาติ	กบ.
71. นางสาวนุชศจี สำเภาลอย	กบ.
72. นางสาววาริน ภัทรอุดรานล	กบ.
73. ว่าที่ร้อยตรี จรยุทธ โษะมาลี	กบ.
74. นายบุญญพัฒน์ จงอนันต์ตระกูล	กบ.
75. นายชัยพงษ์ วิลามาศ	กพ.
76. นายชัชวาลย์ วิงวอน	กพ.
77. นางสาวดารุณี ตรีหาญ	กพ.
78. นางเปรมสิรินทร์ แยมสรवल	กพ.
79. นายประเสริฐศักดิ์ มงคลนนท์พัฒน์	กบน.
80. นางสาวกิงดาว เทียมเมือง	กบน.
81. นางสาววิชุดา เทวีญา	กบน.
82. นายอภิเชก บานแยม	กบน.
83. นางสาวณภัศรภานต์ อภิชนพัสส์	กบน.
84. นางสาววิชุดา สวนมะลิ	กบน.
85. นางบำรุง โกศล	กบน.
86. นายอำนาจ ช่างโต	กบส.
87. นางสาวฐิตาพร จรูญพงษ์	กบส.
88. นายเฉลิมพล เริมรัตน์	กบส.
89. นางภัทรภร ประมูลวงษ์	กบส.
90. นางสาวทิพวรรณ ภูมิ่ง	กบส.

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ สุขแจ่ม ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประธานกรรมการ เป็นประธานการประชุม กล่าวเปิดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงตนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนเริ่มการประชุม พร้อมทั้งมอบฝ่ายเลขานุการสรุปรายชื่อคณะกรรมการที่อยู่ภายในห้องประชุมและที่มีได้อยู่ในห้องประชุม ตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563

ฝ่ายเลขานุการ ได้สรุปรายชื่อคณะกรรมการที่ปรากฏในระบบ Google Hangouts Meet ที่เข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมผู้บริหาร ชั้น ๔ อาคารบูรณมงคล (อาคาร 32) จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ สุขแจ่ม ผู้ช่วยอธิการบดี ประธานการประชุม นายสุบิน เอกจิตต์ ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล และว่าที่ร้อยตรี จรยุทธ โษะมาลี คณะกรรมการที่ประชุมในสถานที่อื่น จำนวน 86 ท่าน จากนั้นประธานได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

## ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

### 1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

1.2 การถ่ายทอดเจตนารมณ์การเป็นองค์กรคุณธรรม พร้อมด้วยนโยบายและการปลูกจิตสำนึก เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และการถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ สุขแจ่ม ผู้ช่วยอธิการบดี ประธานกรรมการ ผู้ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในการดำเนินงานเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยคุณธรรม และองค์กรคุณธรรม จึงขอถ่ายทอดเจตนารมณ์การเป็นองค์กรคุณธรรม และนโยบายและการปลูกจิตสำนึกเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และการถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 ดังต่อไปนี้

ตามหนังสือนี้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ อว 0656.05/ว3051 ลงวันที่ 3 ธันวาคม 2568 เรื่อง ขอส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง เจตนารมณ์การเป็นองค์กรคุณธรรมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2568

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน โดยปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักคุณธรรม ธรรมภิบาลและยึดมั่นในคุณธรรมที่พึงประสงค์ ตามคุณธรรมอัตลักษณ์ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู” ดังนี้

๑. พอเพียง : บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานและดำเนินชีวิต โดยยึดหลักสมเหตุสมผล มีความพอประมาณ พอดี ไม่เบียดเบียนผู้อื่น ใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. วินัย : บุคลากรทุกคนจะยึดมั่นและรับผิดชอบในหน้าที่ของตน ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพ มีวินัยต่อตนเอง ต่อองค์กร และเคารพกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๓. สุจริต : บุคลากรทุกคนจะทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในการรักษาความจริง ความถูกต้อง ความเป็นธรรมทั้งปวง และรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียง เกียรติภูมิขององค์กรเป็นสำคัญ พร้อมทั้งต่อต้านทุจริตทุกรูปแบบ

๔. จิตอาสา : บุคลากรทุกคนจะเป็นผู้ที่ใส่ใจต่อสังคมสาธารณะและอาสาลงมือทำอย่างใดอย่างหนึ่งที่มีใช้หน้าที่ของตนด้วยความเต็มใจ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ พร้อมเป็นผู้ให้โดยมิได้หวังผลตอบแทน

๕. กตัญญู : บุคลากรทุกคนสำนึกถึงและแสดงออกถึงความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณ โดยเป็นการกระทำหรือความจริงใจ บนหลักฐานของความถูกต้องดีงาม

และตามหนังสือนี้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ อว 0656.05/ว2917 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2568 ได้ส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง นโยบายการไม่รับ

ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 โดยมีความในประกาศว่า

“มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการองค์การอย่างมีธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่สังคมว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เป็นองค์กรธรรมาภิบาล ในฐานะอธิการบดี จึงขอประกาศเจตจำนงในการปฏิบัติหน้าที่และบริหารราชการแผ่นดิน ด้วยความสำนึกและตระหนักในความรับผิดชอบที่มีอยู่ จะตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมอย่างเต็มกำลังความสามารถ จะยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และขอประกาศตนเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดทุกคน มีเจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งยื่นหยัดต่อด้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างค่านิยมในเรื่องของความซื่อสัตย์ มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity) ให้เข้มแข็งและยั่งยืน”

ในการประชุมครั้งนี้ ขอถ่ายทอดเจตนารมณ์การเป็นองค์กรคุณธรรม พร้อมการปลุกจิตสำนึกเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 ดังกล่าวเพื่อให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลรายงานข้อมูลตามแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐแล้วแต่กรณี ไปยังกองบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

**มติที่ประชุม** รับทราบ การถ่ายทอดเจตนารมณ์การเป็นองค์กรคุณธรรม พร้อมด้วยนโยบายและการปลุกจิตสำนึกเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 และให้เผยแพร่ให้บุคลากรในทุกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 การดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เพื่อให้การดำเนินการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 – 2570) ของยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 -2580) ในครั้งนี้จะเป็นการประชุมถ่ายทอดแนวทางการดำเนินงาน อบรมการจัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมและการตรวจรับการนิเทศ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในการเขียนรายงานผล และตรวจรับการนิเทศ

ตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.05/ว9 ลงวันที่ 5 มกราคม 2569 เรื่อง การดำเนินการตามแผนการดำเนินการกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยคุณธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้กำหนดแผนการดำเนินการกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยคุณธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ดังนี้

ข้อ	กิจกรรม/เกณฑ์การประเมิน	ช่วงเวลา	ผู้ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน/เอกสาร/หลักฐาน
1	จัดโครงการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ธ.ค. 2568	- คณะกรรมการฯ - ผู้สนใจ	-
2	การประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม 5 ประการพอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	ม.ค. 2569	- กบ. (มหาวิทยาลัย) - ทุกหน่วยงาน	- ประกาศเจตนารมณ์
3	ดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความดี ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม 5 ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	ภายในวันที่ 9 ม.ค. 2569	- ทุกหน่วยงาน	แบบฟอร์ม 3 ส่งข้อมูลไปยังกองบริหารงานบุคคลภายในวันที่ 14 มกราคม 2569 ทาง Email : chonrayut.s@rmutsb.ac.th
4	รายงานผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน ทุกวันจันทร์แรกของเดือน	ก.พ. - ต.ค. 2569	- ทุกหน่วยงาน	- แบบฟอร์ม 4 ส่งข้อมูลไปยังกองบริหารงานบุคคล ภายในวันจันทร์แรกของเดือนทาง Email : chonrayut.s@rmutsb.ac.th
5	การนิเทศติดตามการดำเนินงานกิจกรรม “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ของทุกหน่วยงาน	มี.ย. 2569	- ทุกหน่วยงาน	- แบบนิเทศติดตาม
6	สรุปผลการขับเคลื่อนโครงการ	ต.ค. 2569	- กองบริหารงาน	-

ข้อ	กิจกรรม/เกณฑ์การประเมิน	ช่วงเวลา	ผู้ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน/เอกสาร/ หลักฐาน
	มหาวิทยาลัยคุณธรรมประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569		บุคคล	

สรุปคุณธรรมหลักและแนวปฏิบัติของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย 17 หน่วยงาน ปีงบประมาณ 2569

ที่	หน่วยงาน	คุณธรรมหลักและแนวปฏิบัติ				
		พอเพียง	วินัย	สุจริต	จิตอาสา	กตัญญู
1	สำนักงานอธิการบดี สอ.	ลดการใช้ กระดาษ	จัดทำแผนงาน และปฏิบัติงาน ตามแผน	ใช้ทรัพย์สิน ราชการเพื่องาน ราชการ	ช่วยเพื่อน ร่วมงานทำงาน	เข้าร่วมกิจกรรม เทิดทูนสถาบัน
2	กองกลาง กก.	การลดใช้ คาร์บอนผ่าน แพลตฟอร์ม ECOLIFE	การคัดแยกขยะ ภายใน หน่วยงาน	ใช้เวลาราชการ เพื่องานราชการ	เข้าร่วมกิจกรรม ของหน่วยงาน	เข้าร่วมกิจกรรม เทิดทูนสถาบัน
3	กองคลัง กค.	ลดใช้พลังงาน ไฟฟ้า	มาทำงานตรง เวลา	ปฏิบัติงานตาม ระเบียบและ จรรยาบรรณ	รับบริจาคถุง กระดาษ/ถุงผ้า	เข้าร่วมกิจกรรม เทิดทูนสถาบัน
4	กองนโยบายและแผน กผ.	ลดการใช้ กระดาษ	ลดใช้พลังงาน ไฟฟ้า	การให้บริการ ด้วยข้อมูลที่ ถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบ ข้อบังคับ	เข้าร่วมกิจกรรม ของหน่วยงาน	เข้าร่วมกิจกรรม เทิดทูนสถาบัน
5	กองบริหารงานบุคคล กบ.	ลดการใช้ กระดาษ	เข้าประชุมตรง เวลา	ใช้ทรัพย์สิน ราชการเพื่องาน ราชการ	รับบริจาคใส่ แม็กที่ใช้แล้ว	เข้าร่วมกิจกรรม เทิดทูนสถาบัน
6	กองพัฒนานักศึกษา กพ.	นำซองกระดาษ A4 ตัดทำมุม เย็บกระดาษ	มาทำงานตรง เวลา	ใช้เวลาราชการ เพื่องานราชการ	เข้าร่วมกิจกรรม ของหน่วยงาน	เข้าร่วมกิจกรรม เทิดทูนสถาบัน
7	กองบริหารทรัพยากร นันทบุรี กบน.	ลดการใช้ กระดาษ	มาทำงานตรง เวลา	ใช้เวลาราชการ เพื่องานราชการ	เข้าร่วมกิจกรรม ของหน่วยงาน	เข้าร่วมกิจกรรม เทิดทูนสถาบัน
8	กองบริหารทรัพยากร สุพรรณบุรี กบส.	ลดใช้พลังงาน ไฟฟ้า	แยกขยะก่อน ทิ้ง	ใช้ทรัพย์สิน ราชการเพื่องาน ราชการ	เข้าร่วมกิจกรรม ของหน่วยงาน	เข้าร่วมกิจกรรม เทิดทูนสถาบัน

ที่	หน่วยงาน	คุณธรรมหลักและแนวปฏิบัติ				
		พอเพียง	วินัย	สุจริต	จิตอาสา	กตัญญู
9	สถาบันวิจัยและพัฒนา สวพ.	ลดการใช้ กระดาษ	มาทำงานตรง เวลา	ใช้ทรัพย์สิน ราชการเพื่องาน ราชการ	เข้าร่วมกิจกรรม ของหน่วยงาน	เข้าร่วมกิจกรรม เทิดทูนสถาบัน
10	สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน สวท.	ลดการใช้ กระดาษ	มาทำงานตรง เวลา	ใช้ทรัพย์สิน ราชการเพื่องาน ราชการ	เข้าร่วมกิจกรรม ของหน่วยงาน	เข้าร่วมกิจกรรม เทิดทูนสถาบัน
11	สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ สวส.	ลดการใช้ กระดาษ	มาทำงานตรง เวลา	ใช้ทรัพย์สิน ราชการเพื่องาน ราชการ	เข้าร่วมกิจกรรม ของหน่วยงาน	เข้าร่วมกิจกรรม เทิดทูนสถาบัน
12	คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม คอ.	ลดการใช้ กระดาษ	ลดใช้พลังงาน ไฟฟ้า	ใช้ทรัพย์สิน ราชการเพื่องาน ราชการ	พัฒนาความ สะอาด	เข้าร่วมกิจกรรม เทิดทูนสถาบัน
13	คณะเทคโนโลยีการเกษตร และอุตสาหกรรมเกษตร ทอ.	ลดการใช้ กระดาษ	มาทำงานตรง เวลา	ใช้ทรัพย์สิน ราชการเพื่องาน ราชการ	พัฒนาความ สะอาด	เข้าร่วมกิจกรรม เทิดทูนสถาบัน
14	คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ บท.	ลดการใช้ พลังงานไฟฟ้า	มาทำงานตรง เวลา	ใช้ทรัพย์สิน ราชการเพื่องาน ราชการ	เข้าร่วมกิจกรรม ของหน่วยงาน	เข้าร่วมกิจกรรม เทิดทูนสถาบัน
15	คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี วท.	ลดการใช้ กระดาษ	มาทำงานตรง เวลา	ใช้ทรัพย์สิน ราชการเพื่องาน ราชการ	เข้าร่วมกิจกรรม ของหน่วยงาน	เข้าร่วมกิจกรรม เทิดทูนสถาบัน
16	คณะวิศวกรรมศาสตร์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์ วส.	ลดการใช้ กระดาษ	มาทำงานตรง เวลา	ใช้ทรัพย์สิน ราชการเพื่องาน ราชการ	เข้าร่วมกิจกรรม ของหน่วยงาน	เข้าร่วมกิจกรรม เทิดทูนสถาบัน
17	คณะศิลปะศาสตร์ ศศ.	ลดการใช้ กระดาษ	มาทำงานตรง เวลา	ใช้ทรัพย์สิน ราชการเพื่องาน ราชการ	เข้าร่วมกิจกรรม ของหน่วยงาน	เข้าร่วมกิจกรรม เทิดทูนสถาบัน

การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมและการตรวจรับการนิเทศ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องใน การเขียนรายงานผล และตรวจรับการนิเทศ โดยการรายงานผลผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของ แผนการดำเนินงาน ทุกวันจันทร์แรกของเดือน ตามแบบฟอร์มที่ 4 ดังนี้

รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความดีเพื่อส่งเสริมคุณธรรม.....  
(ครั้งที่.....เดือน.....69)

ชื่อกิจกรรม.....

หน่วยงาน.....

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม.....

พฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ต้องการปรับเปลี่ยน.....

เป้าหมายเชิงปริมาณ .....

เป้าหมายเชิงคุณภาพ .....

ผลการแก้ไขหรือผลการดำเนินงาน

.....

การประเมินผลจากตัวชี้วัด

เป้าหมายของตัวชี้วัด.....

ผลการประเมินจากตัวชี้วัด.....

ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นกับบุคลากร

.....

ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นกับหน่วยงาน

.....

ผู้ที่สมควรได้รับการยกย่องชมเชย (ถ้ามี)

.....

การยกย่องชมเชย (ถ้ามี)

.....

ความท้าทายต่อไป หรือแนวทางการพัฒนาต่อยอด

.....

ภาพประกอบการดำเนินโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความดี

ขอให้คณะกรรมการของทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน

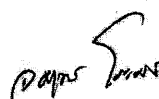
จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

**มติที่ประชุม** เห็นชอบการดำเนินงานตามแผนและแนวทางที่เสนอต่อที่ประชุม ตามตัวอย่างแบบฟอร์ม 3 และแบบฟอร์ม 4 ของหน่วยงานกองคลังที่ อาจารย์ณัฐพงศ์ สุโกมล วิทยากรโครงการฯ ได้ปรับแก้ และให้ข้อเสนอแนะในที่ประชุม และให้มีการแบ่งปันข้อมูลการดำเนินงานร่วมกันให้ใช้ประโยชน์เพื่อกิจกรรมการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยคุณธรรมเท่านั้น หากมีการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์อื่นหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานและผู้อื่น ผู้นำข้อมูลไปใช้จะต้องรับผิดชอบทุกกรณี

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา 11.10 น.

ว่าที่ร้อยตรี   
(จรัญธ ไซ้ะมาลี)  
ผู้จดยางานการประชุม



ที่ อว ๐๖๕๖.๐๕/ว ๒๙๖๗

ถึง ผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (อธิการบดี, รองอธิการบดี, ผู้ช่วยอธิการบดี),  
หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ อว ๐๒๑๒/ว๒๒๕๒๖ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และหนังสือสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ ปป ๐๐๐๑/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอแจ้งแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินการตามหนังสือข้างต้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ขอส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานหรือบุคลากรที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลหรือได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา รายงานข้อมูลตามแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ หรือรายงานตามแบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ แล้วแต่กรณี เมื่อได้ดำเนินการแล้วให้แจ้งผลไปยังกองบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป เพื่อประกอบการรายงานตามที่ ป.ป.ท. กำหนด

อนึ่ง หากผู้บริหารหรือหน่วยงานหรือบุคลากรผู้ใดไม่รายงานข้อมูลดังกล่าวถือว่าไม่มีการรับของขวัญและของกำนัล หรือได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา และขอความอนุเคราะห์หัวหน้าหน่วยงานประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดหน่วยงานท่านทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด



กองบริหารงานบุคคล  
งานสารสนเทศและสวัสดิการ  
โทรศัพท์ ๐ ๓๕๗๐ ๙๑๐๔  
โทรสาร ๐ ๓๕๗๐ ๙๑๐๔





ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่  
(No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่สังคมว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เป็นองค์กรธรรมาภิบาล ในฐานะอธิการบดี จึงขอประกาศเจตจำนงในการปฏิบัติหน้าที่และบริหารราชการแผ่นดิน ด้วยความสำนึกและตระหนัก ในความรับผิดชอบที่มีอยู่ จะตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ ตามแนวทางการส่งเสริม คุณธรรมอย่างเต็มกำลังความสามารถ จะยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และขอประกาศตนเป็นหน่วยงานที่ ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดทุกคน มีเจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งยื่นหยัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างค่านิยมในเรื่องของความซื่อสัตย์ มุ่งสร้างวัฒนธรรม องค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity) ให้เข้มแข็งและยั่งยืน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ



Announcement of Rajamangala University of Technology Suvarnabhumi  
Subject: Policy of not accepting neither gifts nor profits from performing duties (No Gift Policy)  
Fiscal year 2026

---

Rajamangala University of Technology Suvarnabhumi has emphasized on managing organization with good governance to build faith and confidence in society that Rajamangala University of Technology Suvarnabhumi is the good governance organization, I as the President, hereby declare and demonstrate my intention to perform duties and administer national affairs. I would perform my duties at the utmost of my ability with accountability, honesty and transparency in accordance with the guideline for promoting ethics and adhere to the principle of good governance. I hereby pledge that all Rajamangala University of Technology Suvarnabhumi executives and Rajamangala University of Technology Suvarnabhumi officials have intention of not accepting neither gifts nor profits from performing our duties, both before and after performing our duties which would cause corruption and misconduct at the present and in the future. I would also stand against all forms of corruption to promote the honesty value and create an integrity organization culture in strong and sustainable ways.

It is hereby announced and to adhered to all

This announcement is made on November 14, 2025

(Assoc. Prof. Pramuk Unahalekhaka)  
Acting President of  
Rajamangala University of Technology Suvarnabhumi

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตาม  
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้

ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

- หมายเหตุ:
- ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว
  - การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร ให้รับรองตนเอง

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ประจำปีงบประมาณ.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน  
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ประกาศ	ข้อมูลประกอบ

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
<b>ผู้ให้ของขวัญ</b>	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	
๓) ประชาชน	
๔) อื่น ๆ	
<b>รับในนาม</b>	
๑) หน่วยงาน	
๒) รายบุคคล	
<b>การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ</b>	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ	

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....  
.....  
.....  
.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน และเผยแพร่ลงเว็บไซต์

ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ  
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดง ความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาท ที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“ญาติ” หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๕ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้นอกจากเนื่องจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๖ เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๒) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน ส่วนผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอน ให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภา ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา ที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นเป็นสมาชิก แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

การรายงานตามข้อนี้ ให้รายงานตามแบบแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ของ  
เจ้าพนักงานของรัฐตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วไม่ถึง  
สองปีด้วย

ข้อ ๙ ให้ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเป็นผู้รักษาการ  
ตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช.  
มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้เป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

พลตำรวจเอก วีชรพล ประสารราชกิจ

ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้  
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ  
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่.....

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กร  
/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน/คณะกรรมการ ป.ป.ช./ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา)

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์  
หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ  
เป็นเงินได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ได้รับเมื่อวันที่.....เวลา.....

ได้รับเนื่องจากกรณี.....

สถานที่รับ.....

ชื่อ - นามสกุล ของผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

ที่อยู่.....

มีความเกี่ยวข้องเป็น.....

รายละเอียดและมูลค่าโดยประมาณของทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้  
และแนบรูปถ่ายทรัพย์สินหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประโยชน์อื่นใดมาพร้อมนี้ด้วย

.....

เหตุผล หรือความจำเป็นที่จะต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(.....)

/อนุญาต...

- อนุญาต เนื่องจากมีเหตุผล และความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล โดยสมควรรับไว้เป็นทรัพย์สินหรือสิทธิส่วนบุคคล
- ไม่อนุญาต โดยให้ส่งคืนแก่ผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

**คำเตือน** เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๑๒๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกิน หกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ