

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.).....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....2567.....รอบ.....6.....เดือน

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
1.1	สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.)	8 มกราคม 2567	รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายเอกสาร

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
2.1	สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.)	21 ธันวาคม 2566	จัดกิจกรรมส่งเสริมนโยบาย No Gift Policy โดยผู้บริหารมอบหมายนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลฯ จากการปฏิบัติหน้าที่แก่เจ้าหน้าที่ พนักงานและบุคลากรของ สอวช. ให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส (อ้างอิง https://www.nxpo.or.th/th/21824/)	รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายเอกสาร
2.2	สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.)	8 มกราคม 2567	ประชาสัมพันธ์การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรผ่านหน้าเว็บไซต์หลัก สอวช. (อ้างอิง https://www.nxpo.or.th/th/)	รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายเอกสาร
2.3	สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย	4 เมษายน 2567	ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง E-mail และตอบแบบสำรวจออนไลน์รายงานผลการ	รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายเอกสาร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
	และนวัตกรรมการแห่งชาติ (สอวช.)		ดำเนินงานด้านการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปิงปวงประมาณ พ.ศ. 2567 (รอบ 6 เดือน/ครั้งที่ 1)	
		17 เมษายน 2567	ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง E-mail และตอบแบบสำรวจออนไลน์ รายงานผลการดำเนินงานด้านการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปิงปวงประมาณ พ.ศ. 2567 (รอบ 6 เดือน/ครั้งที่ 2)	รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายเอกสาร

3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

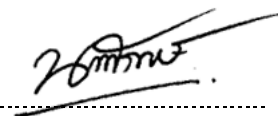
ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	11
2) หน่วยงานภาคเอกชน	3
3) ประชาชน	0
4) อื่น ๆ	0
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	14
2) รายบุคคล	0
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	0
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	14
3) อื่น ๆ โปรดระบุ	0

4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....
.....
..... (ไม่มี)
.....
.....

5. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....
.....
..... (ไม่มี)
.....
.....

ลงชื่อ..... 

(นายเนติรักษ์ อรรคฮาต)
เจ้าหน้าที่สนับสนุนฝ่ายพัฒนากฎหมาย
และบริหารความเสี่ยง

ผู้รายงาน



ลงชื่อ.....

(นายกิตติพงศ์ พร้อมวงศ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานสถานนโยบายการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์

เอกสารแนบท้ายรายงาน

การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy และการปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร
สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ
รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2566 – 31 มีนาคม 2567)

1. ประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy : วันที่ 8 มกราคม 2567 ข้อมูลภาพประกอบการประกาศ
เจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy รูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (อ้างอิง <https://www.nxpo.or.th/th/21824/>)

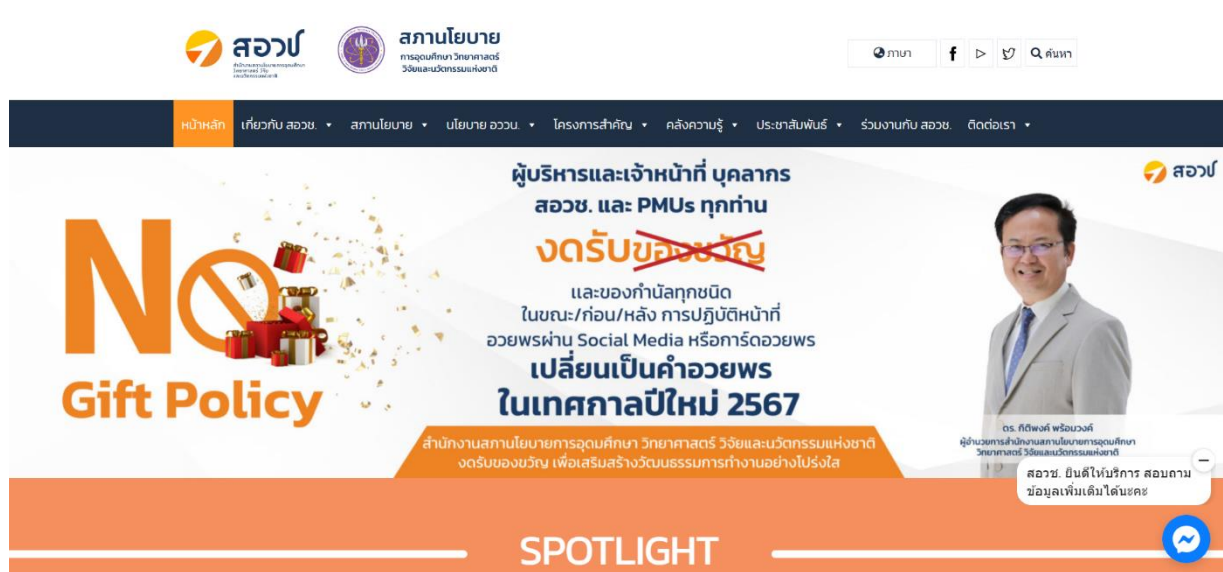
 ประกาศสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการทำงาน (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) มีความมุ่งมั่นที่จะให้การดำเนินงานของ สอวช. เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารงาน มุ่งเน้นการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และยึดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศ ตลอดจนต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ และปลูกฝังค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลจริยธรรมของ สอวช. โดยมีเป้าหมายให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรของ สอวช. และหน่วยบริหารและจัดการทุนทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) จึงขอประกาศเจตนารมณ์ว่า สอวช. เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด หรือผลประโยชน์อื่นใดทุกประเภท ทั้งก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคตในทุกโอกาสและทุกเทศกาล เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสการรับสินบนและการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลยพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ อันจะนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม หรือเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในรูปแบบต่าง ๆ โดยมีผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ประพฤติตนอย่างถูกต้องและเคร่งครัดต่อไป จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ประกาศ ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗  (นายกิตติพงษ์ พรหมวงศ์) ผู้อำนวยการสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ	 Announcement of Office of National Higher Education Science Research and Innovation Policy Council Subject: Policy of not accepting neither gifts nor profits from performing duties (No Gift Policy) Fiscal Year 2024 As a public agency serving the interests of Thailand and the people, Office of National Higher Education Science Research and Innovation Policy Council (NXPO) is determined to maintain its highest standards of good governance in all aspects of its operations and carry out all actions and those of its executives, staff members and employees with transparency, integrity, and accountability, in the best interest of the nation and society. In addition, we stand opposed to all forms of corruption and misconducts, while aiming to promote and endorse honesty in accordance with our ethical principles and codes of conduct. As such, all executives, staff members, and employees of NXPO and PMUs shall adhere to the principle of the No Gift Policy. Therefore, we wish to establish and affirm the standing norm that NXPO and all our personnel shall not accept any gifts or any type and form of presents, other benefits, preferential treatments, or special favours in relation to our work on any holidays, festivities, or on any occasion, whether before/during/after performing our duties in order to prevent, discourage, and obstruct any potential chances of bribery, corruption, or cronyism which will lead to selective favours, favouritism and conflict of interest. Our executives shall uphold this standard and act good role models for the organisation and shall see that our staff members earnestly follow our good governance codes. It is hereby announced and to adhered to all Announced on January 8, 2024  (Kitipong Promwong) President Office of National Higher Education Science Research and Innovation Policy Council
---	--

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

2.1 รูปแบบดำเนินการ: วันที่ 21 ธันวาคม 2566 จัดกิจกรรมส่งเสริมนโยบาย No Gift Policy โดยผู้บริหารได้มอบหมายและเน้นย้ำนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลฯ จากการปฏิบัติหน้าที่แก่เจ้าหน้าที่ พนักงาน และบุคลากรของ สอวช. ให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส (อ้างอิง <https://www.nxpo.or.th/th/21824/>)



2.2 รูปแบบดำเนินการ: วันที่ 8 มกราคม 2567 ประชาสัมพันธ์ infographics นโยบายไม่รับของขวัญ “No Gift Policy” บนหน้าเว็บไซต์ www.nxpo.or.th



/ครั้งที่ 1 และ 2) แบบสำรวจออนไลน์: Microsoft Form แบบรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy



Artit Singharat

ถึง EXEC; **Staff**; PMU A; PMU B - Group; PMU C









4/4/2567

เรียน ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านครับ

ขอความร่วมมือรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่ท่านได้รับในช่วง 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ (เดือนตุลาคม 2566 ถึง มีนาคม 2567)

ภายในวันที่ 20 เมษายน 2567 เพื่อรวมข้อมูลและรายงานกระทรวง อว. และ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ต่อไป

แบบฟอร์มรายงานการรับของขวัญและของกำนัล <https://forms.office.com/r/2Xxm4Ybzt3p>

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy 2567



ขอขอบคุณครับ

อาทิตย์ สิงห์รัตน์

ประชาสัมพันธ์ผ่าน E-mail ให้กับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และพนักงานของ สอวช. ทุกคนรับทราบ และตอบแบบสำรวจออนไลน์ (ครั้งที่ 1)

ขอความร่วมมือรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ...



Netirak Oakkhanhat

หรือ EXEC, หรือ Staff, หรือ PMU B - Group, หรือ PMU C, หรือ PMU A



17/4/2567

เรียน ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านครับ

ขอความร่วมมือรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่ท่านได้รับในช่วง 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ (เดือนตุลาคม 2566 ถึง มีนาคม 2567) ภายในวันที่ 20 เมษายน 2567 (หากส่งก่อนระยะเวลาดังกล่าว ถือว่าท่านมีเจตนาขอมอบและรับของขวัญและของกำนัลโดยได้รับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่) ทั้งนี้ เพื่อรวบรวมข้อมูลและรายงานการทวงขอ และ ส่งสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ต่อไป



Gift Policy

ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ข้าราชการ
EXEC และ PMUs ทั้งหมด

งดรับของขวัญและของกำนัล

ตามนโยบาย No Gift Policy ของกรมการคลัง
และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**เปลี่ยนเป็นค่าตอบแทน
ในเทศกาลปีใหม่นี้ 2567**



แบบฟอร์มรายงานการรับของขวัญและของกำนัล
<https://forms.office.com/r/Xxm4Xkt73p>

ม. 128

**พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ
ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561**



ข้อควรระวัง

เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถรับทรัพย์สินโดยไม่ผิดกฎหมายได้ หากได้รับทรัพย์สินจากบุคคลอื่นที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ

1. ทรัพย์สินที่ได้รับจากบุคคลอื่นที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ

2. ทรัพย์สินที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ

3. ทรัพย์สินที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ

4. ทรัพย์สินที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ

5. ทรัพย์สินที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ

6. ทรัพย์สินที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ

7. ทรัพย์สินที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ

8. ทรัพย์สินที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ

9. ทรัพย์สินที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ

10. ทรัพย์สินที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ

ประชาสัมพันธ์ผ่าน E-mail ให้กับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และพนักงานของ สอวช. ทกคนรับทราบ และตอบแบบสำรวจออนไลน์ (ครั้งที่ 2)

**ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ บุคลากร
สวช. และ PMUs ทุกท่าน**

งดรับของขวัญ

และของกำนัลทุกชนิด
ในขณะ/ก่อน/หลัง การปฏิบัติหน้าที่
อวยพรผ่าน Social Media หรือการ์ดอวยพร
เปลี่ยนเป็นคำอวยพร
ในเทศกาลปีใหม่ 2567



ดร. พิชิต พิษวานนท์
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้
วิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการแพทย์

สำนักงานเลขาธิการนายกรัฐมนตรี วิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการแพทย์
งดรับของขวัญ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานอย่างโปร่งใส

ม. 128

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561



หลักการ

เป็นบทบัญญัติ คำไม่ให้เจ้าพนักงานของรัฐหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เพื่อมิให้การรับสิ่งดังกล่าวจากบุคคลใดโอกาสต่าง ๆ
มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งเป็นสาเหตุหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์
ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

คำเจ้าพนักงานของรัฐทุกตำแหน่ง และผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งเจ้าพนักงาน
ของรัฐมาแล้วไม่ถึง 2 ปี กรณีพ้นหรือประโยชน์อื่นใดอาจคำนวณ
เป็นเงินได้

ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่
การลดราคา การรับความบันเทิง การบริการ การบริการผลิตภัณฑ์
หรือสิ่งอื่นใดโดยลักษณะเดียวกัน

ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง สักขะแห่งการขึ้นบัญชีทรัพย์สินของประโยชน์อื่นใด
โดยคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2563

"การขึ้นบัญชีทรัพย์สินของประโยชน์อื่นใดโดยคณะกรรมการ
หมายความว่า การขึ้นบัญชีทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสพิเศษที่ได้รับจากบุคคลใดในโอกาส
เทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึงการ
รับค่าตอบแทนหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็น
เงินได้ในโอกาสพิเศษของหน่วยงานของรัฐ การแสดงถวาย
เงินของ การต้อนรับ การแสดงความยินดี หรือการให้
ตามเกียรติยศอื่นใดอันมีลักษณะดังนี้

ข้อยกเว้น

เจ้าพนักงานของรัฐสามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ ในกรณีดังนี้

1 มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถรับได้

เช่น การที่พนักงานของรัฐเดินทางไปปฏิบัติราชการ
ต่างจังหวัด สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าใช้
จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ เงินเดือน เงินประจำ
ตำแหน่ง เงินผลประโยชน์

2 เป็นการรับจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติ

โดยจะเป็นการได้ตามประเพณี หรือ
ตามธรรมเนียมประเพณีของญาติ

3 เป็นการรับโดยธรรมเนียมจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ

การรับจากบุคคลที่ให้กันในโอกาสหรือวันสำคัญ
รวมถึงการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ
การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตาม
มารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม

**3.1 เป็นการรับจากการให้แก่
บุคคลทั่วไป โดยไม่เจาะจง
เช่น การจับฉลาก**

**3.2 เป็นการรับจากผู้ซึ่งมิใช่ญาติที่มี
ราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละ
บุคคล แต่ละโอกาส ไม่เกิน 3,000 บาท**

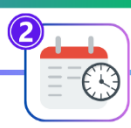
หากมีการ **เกิน 3,000 บาท**
โดยมีความจำเป็นอย่างอื่นที่มิใช่ประโยชน์อื่นใด
เป็นการรักษาไว้ซึ่งเกียรติยศหรือความสำคัญ
อันดี จะต้องดำเนินการ ดังนี้

สิ่งที่ต้องดำเนินการหากมีความจำเป็นต้องรับ !!!



1

แจ้งปัดป้องหรือปฏิเสธประโยชน์อื่นใด
ต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือองค์กร
ที่เจ้าพนักงานของรัฐสังกัด



2

ดำเนินการภายใน 30 วัน
นับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้น



3

นำเอกสารดำเนินการมีดังนี้
สำเนาเอกสารแจ้งปัดป้อง ความเหมาะสม
สมควรในการรับทรัพย์สินฯ ดังกล่าวหรือไม่



5

ในกรณีไม่สามารถรับได้
ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวแก่เจ้าพนักงาน
ของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐปฏิบัติงานอยู่ในสังกัดโดยเร็ว



4

ในกรณีผู้ดำเนินการหน่วยงานอื่น 1
มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับให้คืนทรัพย์สินฯ ดังกล่าว
กลับผู้ให้ทันที

เมื่อได้ดำเนินการดังกล่าว
ข้างต้นแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงาน
ของรัฐผู้นั้นไม่ตกเป็นกรณีพิเศษ
หรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

ฝ่ายพัฒนากฎหมายและบริการความเสี่ยง กลุ่มงานบริหารและพัฒนาองค์กร สวช.

Infographics ประชาสัมพันธ์ผ่าน E-mail ให้กับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และพนักงานของ สวช. ทุกคนรับทราบ

ตัวอย่างแบบสำรวจออนไลน์ Microsoft Form แบบรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

← ป้อนกลับ

คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy 2567

การดำเนินการตามนโยบายไม่รับของขวัญ "No Gift Policy" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(รอบ 6 เดือน ตั้งแต่ปี 1 ต.ค. 66 ถึง 31 มี.ค. 67)

เริ่มต้น

← ป้อนกลับ

คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy 2567

* จำเป็น

หากมีเอกสารที่ส่งเข้ามาตามนโยบายการงดรับของขวัญจากภาครัฐ (No Gift Policy) ให้แจ้งหน่วยงานต้นทาง (ภาครัฐ) ที่รายงาน ให้แนบเอกสารหลักฐานการงดรับของขวัญ
เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินการตามนโยบายการงดรับของขวัญจากภาครัฐ (No Gift Policy) (รอบ 6 เดือน) ตามรายงานผลการปฏิบัติงาน ต่อสำนักงาน
อ.ส.น. เราขอขอบคุณที่ช่วยกันปฏิบัติตามนโยบายนี้

No Gift Policy

**ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ บุคลากร
ส่วนกลาง PMU ทั่วประเทศ**

งดรับของขวัญ

และของกำนัลทุกชนิด
ในขณะ ที่ปฏิบัติงาน การปฏิบัติงาน
โซเชียลมีเดีย Social Media หรือการเผยแพร่
เปลี่ยนเป็นคำขวัญ
ในเทศกาลปีใหม่ 2567

1

ชื่อ - นามสกุล *

ใส่คำตอบ

2

ตำแหน่ง *

ใส่คำตอบ

3

กลุ่ม/สังกัด/ฝ่าย *

☐ ผู้อำนวยการ ส่วน,

☐ D1 กลุ่มระดับปฏิบัติการ/งานศึกษา วิทยาเขตฯ/งานบริหารและพัฒนา
ปทุมธานี/ว.ก.ว.ว.ว.ว.

☐ D2 กลุ่มยุทธศาสตร์/งานศึกษา/งานบริหารและพัฒนา
ปทุมธานี/ว.ก.ว.ว.ว.ว.

← ย้อนกลับ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ

☐ D4 กลุ่มบริหารและพัฒนาองค์กร และฝ่ายตรวจสอบภายใน
☐ PMU-A หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนาระดับพื้นที่
☐ PMU-B หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนาระดับพื้นที่ และแผนการพัฒนาระบบงานและระบบ การวัดผลการทำงาน
☐ PMU-C หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนาระบบงานด้านการประเมินผล

4

ท่านเคยได้รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ [\[?\]](#)

☐ ใช่ครับ
☐ ไม่ครับ

[ต่อไป](#)

Microsoft 365

ตัวอย่าง แบบสำรวจออนไลน์ กรณี เคยได้รับของขวัญ ของกำนัลฯ

← ย้อนกลับ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ

ท่านเคยได้รับของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติ [\[?\]](#)
หน้าที่

5

วันที่ได้รับ * [\[?\]](#)

โปรดใส่วันที่ (d/M/yyyy) [\[?\]](#)

6

ผู้ให้ของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด * [\[?\]](#)

☐ ภาครัฐ
☐ ภาคเอกชน
☐ ประชาชน
☐ อื่นๆ

← ย้อนกลับ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ

7

รายละเอียดของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่ได้รับ * [\[?\]](#)

ใส่คำอธิบาย

8

รับในนาม * [\[?\]](#)

☐ หน่วยงาน
☐ ครอบครัว
☐ อื่นๆ (เช่น รับแทนเพื่อนร่วมงาน, รับแทนผู้บังคับบัญชา ฯลฯ)

9

เมื่อได้รับแล้ว ท่านมีวิธีการหรือการดำเนินการจัดการกับของขวัญ ของกำนัล หรือทรัพย์สิน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน : ปิงปวงประมาณ พ.ศ. 2567

[illegible]

ตัวอย่าง แบบสำรวจออนไลน์ กรณี ไม่เคยได้รับของขวัญ ของกำนัลฯ

←

ย้อนกลับ

คอมพิวติ้ง

โปรแกรมเมอร์

โปรแกรมเมอร์

โปรแกรมเมอร์

5

ข้อเสนอนี้เห็นด้วยกับนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษา (ถ้ามี) ☐

ใส่คำตอบ

6

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (คสวช.) ร่วมส่งเสริมและสร้างวัฒนธรรมนโยบาย "No Gift Policy" ☐

ขอประกาศเจตนารมณ์ว่า คสวช. เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติการ ด้วยน้ำใจ และบุคลากรทุกคน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้รับบริการ ไม่เกิน/นอก/หลังปฏิบัติงาน ถ้ามี ให้ส่งมอบให้กับทางผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบวิธีปฏิบัติภายใน ปัจจุบันคสวช. ขอเชิญวิทยากร คณะกรรมการสถานศึกษา หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และภาคประชาสังคม ร่วมมือกันส่งเสริมการปฏิบัติในด้านการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยน้ำใจ ไม่ใช่อำนาจหรือผลประโยชน์ เพื่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ หรือวัฒนธรรมนโยบายที่เห็นด้วยร่วมกัน

ประกาศ ณ วันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2567

☐ ข้าพเจ้านับถือนโยบาย "No Gift Policy" ขององค์กรและจะปฏิบัติตามข้อคิด หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากการปฏิบัติงาน