



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กลุ่มภารกิจแผนงานและยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง โทร. ๗๐๑๓

ที่ อว ๘๒๐๔/๑๖๕๙

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

ตามหนังสือที่ อว ๘๒๐๒/๐๒๒๕ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ สำนักงานมหาวิทยาลัย ขอให้ทุกหน่วยงานจัดเก็บข้อมูลรายงานการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และแบบสรุปรายงานการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จนถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และส่งข้อมูลไปยังสำนักงานมหาวิทยาลัยภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗ ตามความละเอียดทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ขอส่งรายงานการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และแบบสรุปรายงานการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัญญา พันธุ์ฤทธิ์คำ)

รองอธิการบดีวิทยาเขตพัทลุง

## แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน  
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### ๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง	๖ ก.พ. ๖๖	ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง เรื่องนโยบายมหาวิทยาลัยสีขาว
๒.	สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง	๒๒ ธ.ค. ๖๖	รองอธิการบดีวิทยาเขตพัทลุง ประกาศงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงผลประโยชน์อื่นใดในทุกเทศกาลและทุกโอกาส บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

### ๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	หน่วยตรวจสอบภายใน	๒๗ ก.พ. ๖๗ ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย (ออนไลน์ Cisco Webex)	อบรมให้ความรู้	บุคลากรสำนักงานวิทยาเขตพัทลุงเข้าร่วมอบรมโครงการเรียนรู้ TSU ITA เพื่อการบริหารงานมหาวิทยาลัยทักษิณ

### ๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
<b>ผู้ให้ของขวัญ</b>	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	-
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓) ประชาชน	-
๔) อื่นๆ	-
<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  .....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญญา พันธุ์ฤทธิ์ดำ)

รองอธิการบดีวิทยาเขตพัทลุง

ผู้รายงาน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานวิทยาเขตพหลุลง

ข้าพเจ้า.....-.....นามสกุล.....-.....ตำแหน่ง.....

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

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล

ลงชื่อ .....ผู้รายงาน  
ตำแหน่ง.....  
วันที่...../...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ  
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ.....

ลงชื่อ .....ผู้บังคับบัญชา  
ตำแหน่ง.....  
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดย  
ผู้รับต้องแสดงเจตจำนงการรับโดยเปิดเผยในการรับนั้นๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับจาก  
การปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือมีความจำเป็นต้องรับ) โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือ  
ผู้รับ ๑ ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิการบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่  
ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร (กรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า)  
ให้รับรองตนเอง