



สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

The Secretariat of the Prime Minister

รายงานการรับของขวัญและของกำนัล
ตามนโยบาย

NO GIFT POLICY

ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2568



จัดทำโดย :

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

02 288 4000



<https://spm.thaigov.go.th/th>



แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี.....

ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (สสน.)	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗	สสน. ได้มีประกาศ เรื่อง “ประกาศเจตนารมณ์ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของเจ้าหน้าที่ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน https://spm.thaigov.go.th URL: https://url.in.th/ozemw

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี	กุมภาพันธ์ – มีนาคม ๒๕๖๘	๑. หน่วยงานในสังกัด สสน. จำนวน ๑๒ หน่วยงาน จัดกิจกรรม ตามนโยบาย No Gift Policy ๒. สสน. ได้มีการดำเนินการจัดโครงการ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีการบรรยายหัวข้อ “แนวปฏิบัติการรับของขวัญและ ของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พร้อมกรณีศึกษา	รายงานผลการดำเนินการ ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ สสน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และเผยแพร่ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน https://spm.thaigov.go.th URL: https://url.in.th/bKoaS

/โดยวิทยากร...

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
			โดยวิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ท. และบุคลากร สสน. ได้ร่วมกันแสดงสัญลักษณ์ในการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ SPM HALL อาคาร สสน. ๑ ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมดจำนวน ๕๖ คน	

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	ไม่มี
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	ไม่มี
๓) ประชาชน	ไม่มี
๔) อื่นๆ	ไม่มี
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	ไม่มี
๒) รายบุคคล	ไม่มี
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	ไม่มี
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	ไม่มี
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	ไม่มี

/๔. ปัญหา...

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

- ไม่มี -

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- ไม่มี -

ลงชื่อ..... ฉัตรพร งาม

(นางสาวอัสมะห์ สามะ)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้รายงาน

ลงชื่อ..... นส

(นางสาวกณันท์ ศิลาอาสน์)

รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ

ข้าพเจ้า นายสุคนธ์.....นามสกุล อ้นทอง.....ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการและกิจการพิเศษ.....
สังกัด.....สำนักงานเลขาธิการ.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
	ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัล						

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายสุคนธ์ อ้นทอง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการและกิจการพิเศษ

วันที่ ๑๖ / ๑๑ / ๒๕๖๘

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☐ อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(นางสาวดุสิตา ศรีชู)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ

วันที่ ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๘

หมายเหตุ : ๑. ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑
ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญ
หรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรให้รับรองตนเอง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... กองการต่างประเทศ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี.....

ข้าพเจ้า นายรัฐฤทธิ์ นามสกุล..... เถาว์หิรัญ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
สังกัด..... กองการต่างประเทศ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
	(ไม่มี)						

ลงชื่อ..... วัชรวิทย์..... ผู้รายงาน

ตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน.....

วันที่ ๖ / ต.ค. / ๒๕๖๘

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☐ อื่น ๆ.....

ลงชื่อ..... วัฒน งาม..... ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ.....

วันที่ ๖ / ต.ค. / ๒๕๖๘

หมายเหตุ : ๑. ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑
ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับของขวัญ
หรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรให้รับรองตนเอง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... กองงานนายกรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี.....

ข้าพเจ้า..... นายสุรศักดิ์..... นามสกุล..... ศีละสะนา..... ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....
สังกัด..... กองงานนายกรัฐมนตรี.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญฯ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
	กณ. ไม่มีเจ้าหน้าที่ได้รับของขวัญของกำนัล						

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน
(นายสุรศักดิ์ ศีละสะนา)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
วันที่..... / ต.ค. / ๖๘.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
☐ อื่น ๆ.....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา
(นางสาวพัชนี เลิศดิษยวรรณ)
ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์และประสานงานรองนายกรัฐมนตรี
และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองงานนายกรัฐมนตรี
วันที่..... / ต.ค. / ๖๘.....

หมายเหตุ : ๑. ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑
ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับของขวัญ
หรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรให้รับรองตนเอง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้า...นาย ชยธร.....นามสกุล.....ฉายบ้านใหม่.....ตำแหน่ง.....นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
สังกัด.....กองประสานงานการเมือง.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
	- ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย						

ลงชื่อ.....ชยธร ฉายบ้านใหม่.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง.....นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
วันที่.....๘...../.....ต.ค...../.....๒๕๖๘.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
☐ อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองประสานงานการเมือง
วันที่.....๘...../.....ต.ค...../.....๒๕๖๘.....

หมายเหตุ : ๑. ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑
ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญ
หรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรให้รับรองตนเอง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์ข้าพเจ้า พ.ส.สุวิทย์ นามสกุล มีนิจ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
สังกัด กองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ สุวิทย์ มีนิจ ผู้รายงาน
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
วันที่ 8 / ต.ค. / 2568

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☒ อื่น ๆ ไม่มีทรรับของขวัญ

ลงชื่อ อนันต์ ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง ผอ. กนย.
วันที่ 8 / ต.ค. / 2568หมายเหตุ : ๑. ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑
ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญ
หรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรให้รับรองตนเอง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... กองพิธีการ.....

ข้าพเจ้า น.ส.แรงรัฐญา.....นามสกุล.....สีงาม.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน.....
สังกัด.....กองพิธีการ.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	ไม่มีการรับของขวัญหรือของกำนัล	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....นางรณิศา นิม.....ผู้รายงาน

(น.ส.แรงรัฐญา สีงาม)

ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน.....

วันที่.....๖...../.....ต.ค...../.....๒๕๖๘.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☐ อื่น ๆ.....

ลงชื่อ..........ผู้บังคับบัญชา

(นางรณิศา เหมะรัต)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองพิธีการ.....

วันที่.....๖...../.....ต.ค...../.....๒๕๖๘.....

หมายเหตุ : ๑. ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑
ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญ
หรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรให้รับรองตนเอง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย

ข้าพเจ้า นายธนธรณ์ นามสกุล ภูสุวรรณ ตำแหน่ง นวค.นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
สังกัด กองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	ไม่มีผู้รับของขวัญหรือของกำนัล	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายธนธรณ์ ภูสุวรรณ)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

วันที่ ๓๗ / ๑๒ / ๖๕

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☐ อื่น ๆ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง ผอ. กสข.

วันที่ ๓๐ / ๑๒ / ๖๕

หมายเหตุ : ๑. ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑
ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญ
หรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรให้รับรองตนเอง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ข้าพเจ้า นายธนาวุฒิ.....นามสกุล คล้ายอุดม.....ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....
สังกัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	ไม่ปรากฏการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....ธนาวุฒิ คล้ายอุดม.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....
วันที่.....6 / ต.ค. / 2568.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☐ อื่น ๆ

ลงชื่อ



ผู้บังคับบัญชา

(นายอิทธิพงศ์ งามแดน)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

วันที่ 6 ตุลาคม 2568

หมายเหตุ :

- ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ 1 ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว
- การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรให้รับรองตนเอง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....สำนักงานโขน.....

ข้าพเจ้า นางสาวสนธยา นามสกุล นางบ่อ.....ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส.....
สังกัด.....สำนักงานโขน.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
	ไม่ได้รับของขวัญหรือของกำนัล						

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส.....
วันที่ ๗ / ต.ค. / ๖๔

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☒ อื่น ๆ ไม่ได้รับของขวัญหรือของกำนัล.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานโขน.....
วันที่ ๗ / ต.ค. / ๖๔

หมายเหตุ : ๑. ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑
ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญ
หรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรให้รับรองตนเอง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร.....

ข้าพเจ้า.....นางสาววิภาดา.....นามสกุล บุญชัย.....ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ.....

สังกัด.....กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
	กพบ. ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัล						
	ตามนโยบาย No Gift Policy						

ลงชื่อ.....วิภาดา บุญชัย.....ผู้รายงาน

(นางสาววิภาดา บุญชัย)

เจ้าหน้าที่งานธุรการ

วันที่ ๖ / ต.ค. / ๒๕๖๘

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☐ อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....วิภาดา.....ผู้บังคับบัญชา

(นางสาวกิ่งกมล แนนวงษ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

วันที่ ๖ / ต.ค. / ๒๕๖๘

หมายเหตุ : ๑. ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑
ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญ
หรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรให้รับรองตนเอง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....

ข้าพเจ้า.....นางสาวปรัชญา.....นามสกุล.....กวยสะอาด.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ.....
สังกัด.....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญฯ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....*zbin*.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง.....นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ.....
วันที่.....๗...../.....ตุลาคม...../๒๕๖๘.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
☐ อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....*Umr*.....ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน.....
วันที่.....๗...../.....ตุลาคม...../๒๕๖๘.....

หมายเหตุ : ๑. ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑
ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับของขวัญ
หรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรให้รับรองตนเอง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ข้าพเจ้า นางสาวอัสมะห์ นามสกุล สามะ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
สังกัด ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
	- ไม่มีการรับของขวัญ -						

ลงชื่อ อัสมาห์ สามะ ผู้รายงาน

(นางสาวอัสมะห์ สามะ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

วันที่ ๔ / พฤศจิกายน / ๒๕๖๘

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☒ อื่น ๆ ไม่ส่งคืนหรือมอบ

ลงชื่อ น.อ. ผู้บังคับบัญชา

(นางสาวกณันท์ ศิลาอาสน์)

ตำแหน่ง รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

วันที่ ๘ / พฤศจิกายน / ๒๕๖๘

หมายเหตุ : ๑. ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑
ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับของขวัญ
หรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรให้รับรองตนเอง



สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
The Secretariat of the Prime Minister

จัดทำโดย :

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

02 288 4000



<https://spm.thaigov.go.th/th>

