

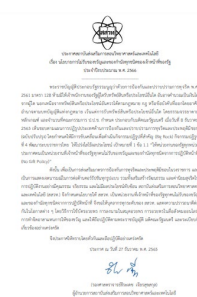
แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566..



รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

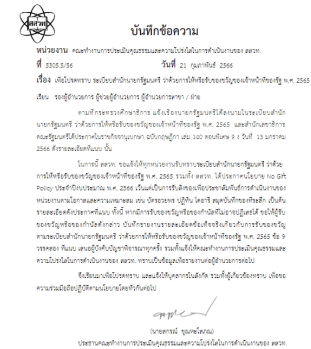
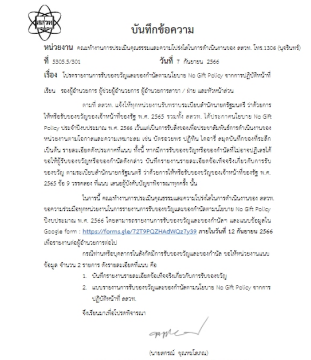
1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
1	สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.)	วันที่ 27 ธันวาคม 2565	<p>ประกาศฉบับภาษาไทย ดังรายละเอียดที่แนบ</p>  <p>https://ita.ipst.ac.th/wp-content/uploads/sites/77/2023/12/ประกาศ-เรื่อง-นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัล-2566.pdf</p>
2	สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.)	วันที่ 27 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566	<p>โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ สสวท. และทาง Facebook : IPST Thailand</p>  <p>https://ita.ipst.ac.th/wp-content/uploads/sites/77/2023/12/Poster-No-Gift-2566-2.jpg</p>
3	สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.)	วันที่ 27 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566	<p>ประชาสัมพันธ์ Banner บนเว็บไซต์ สสวท.</p> 

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
4	สถาบันส่งเสริมการสอน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.)	วันที่ 28 ธันวาคม 2565 ถึงปัจจุบัน	เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ เรื่อง นโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 “แค่ช่วยพร ก็พอเพียง” https://www.ipst.ac.th/news/36931/20221228-no-gift-policy.html

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
1	สถาบันส่งเสริมการ สอนวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี (สสวท.)	วันที่ 27 ธันวาคม 2565	บันทึกข้อความแจ้งให้ บุคลากร สสวท.รับทราบ ประกาศนโยบาย No Gift Policy ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 พร้อมโปสเตอร์ทางระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และให้ผู้อำนวยการ สาขา/ ฝ่าย/โครงการ และหัวหน้า ส่วน แจ้งให้บุคลากร ภายในสังกัดรับทราบและ ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	บันทึกข้อความ ที่ 5307(ผู้อำนวยการ)/ 23 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2565 ดัง รายละเอียดที่แนบ  บันทึกข้อความ หน่วยงาน ผู้อำนวยการ ที่ 5307(ผู้อำนวยการ)/23 วันที่ 27 ธันวาคม 2565 เรื่อง การประกาศนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อ รณผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ / ฝ่าย คือ สสวท. เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจทางวิชาการ และเป็นกิจการรับ ใช้สาธารณะ สสวท. มีงานที่ติดต่อ คุ้นเคย ใกล้เคียงกับทุกภาค สสวท. จึงขอ ตัดนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เริ่มต้นนับจากวันเริ่มของฝ่ายบริหารซึ่งได้แก่ ฝ่ายบริหารของหน่วยงานที่สังกัดและหน่วยงานอื่น เช่น วิทยาลัย วิทยาลัย วิทยาลัย วิทยาลัย ของสสวท. เป็นต้น ขอให้มีมติประกาศดังนี้ คือ หากมีภารกิจติดต่อกันโดยปกติไม่ทาง ปฏิบัติได้ ขอให้ใช้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ในการ ขอทราบรายการข่าวยกย่องผู้และขอ คำชื่นชมในสาขา No Gift Policy ด้วย สมมติว่ายังคงใช้ช่องทางปกติ รวมทั้งให้ใช้ช่องทาง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สสวท. ขวามุ่งหวังปลูกจิตสำนึก ผู้อำนวยการต่อไป จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้บุคลากรรับทราบ รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนด ร่วมมือถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดทุกฝ่าย  (รองศาสตราจารย์มนตรี (เจริญสุขกุล) ผู้อำนวยการ
2	สถาบันส่งเสริมการ สอนวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี (สสวท.)	วันที่ 23 มกราคม 2566	กิจกรรมประกาศเจตจำนง สุจริต และ No Gift Policy ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 เมื่อวันที่ 23 มกราคม 2566 ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (Zoom video Conference) มี ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 290 คน	เผยแพร่กิจกรรมทางเว็บไซต์ สสวท. www.ipst.ac.th > เมนูด้านบน : คุณธรรมและความโปร่งใส > ข้อมูล เผยแพร่ > กิจกรรมต่าง ๆ เลื่อนลงไป ด้านล่างจะพบ เผยแพร่คลิปวิดีโอ กิจกรรม ประกาศ เจตจำนงสุจริต และ No Gift Policy ประจำปี 2566 คลิปวิดีโอประกาศนโยบาย No Gift Policy 2566 ในนาฬิกาที่ 5.56 เป็นต้นไป https://ita.ipst.ac.th/?page_id=3721

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
3	สถาบันส่งเสริมการ สอนวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี (สสวท.)	วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566	แจ้งผ่านระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้บริหาร และบุคลากร สสวท. ทุก คน รับทราบระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการ ให้หรือรับของขวัญของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565 และถือปฏิบัติ	บันทึกข้อความ ที่ 5305.5/56 รายละเอียดดังนี้ 
4	สถาบันส่งเสริมการ สอนวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี (สสวท.)	วันที่ 7 กันยายน 2566	บันทึกขอความแจ้งให้ บุคลากร สสวท. รายงาน การรับของขวัญและของ กำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	บันทึกข้อความ ที่ 5305.5/301 ลงวันที่ 7 กันยายน 2566 รายละเอียดดังนี้ 

3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังรายละเอียดที่แนบ

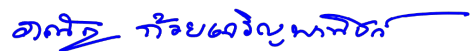
ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	0
2) หน่วยงานภาคเอกชน	0
3) ประชาชน	0
4) อื่น ๆ	0
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	0
2) รายบุคคล	0
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	0
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	0
3) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	0

4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

บุคลากรบางส่วนยังมีความสับสนเกี่ยวกับการรับของขวัญตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่กับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 ว่าเหมือนหรือแตกต่างกันอย่างไร ซึ่งจำเป็นต้องเร่งสร้างความรู้ความเข้าใจ โดยการยกตัวอย่างในกรณีต่าง ๆ ประกอบ

5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ควรมีตัวอย่าง หรือคู่มือ เกี่ยวกับพฤติกรรมการรับของขวัญที่ต้องรายงาน ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 เพื่อความเข้าใจตรงกันในการปฏิบัติ

ว่าที่ร้อยเอก 

(ภณัฐ ก้วยเจริญพานิชก์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

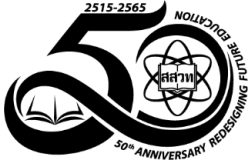
ผู้รายงาน

ลงชื่อ..... 

(รองศาสตราจารย์ธีระเดช เจียรสุขสกุล)

ผู้อำนวยการ สสวท.

ผู้รับรองรายงาน



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ผู้อำนวยการ

ที่ 5307(ผู้อำนวยการ)/23

วันที่ 27 ธันวาคม 2565

เรื่อง การประกาศนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

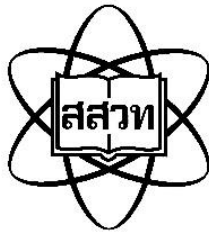
เรียน รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสาขา / ฝ่าย

ด้วย สสวท. เป็นหน่วยงานของรัฐในกำกับกระทรวงศึกษาธิการ และเพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากร สสวท. มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และป้องกันการทุจริต สสวท. จึงประกาศนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เว้นแต่เป็นการรับสิ่งของเพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงานตามโอกาสและความเหมาะสม เช่น บัตรอวยพร ปฏิทิน ไดอารี่ สมุดบันทึกของที่ระลึก เป็นต้น รายละเอียดดังประกาศที่แนบ ทั้งนี้ หากมีการรับของขวัญหรือของกำนัลที่ไม่อาจปฏิเสธได้ ขอให้ผู้รับของขวัญหรือของกำนัลดังกล่าว รายงานตามแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ที่แนบ เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้ง รวมทั้งแจ้งให้คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สสวท. ทราบเป็นข้อมูลเพื่อรายงานต่อผู้อำนวยการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้บุคลากรในสังกัด รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อขอความร่วมมือถือปฏิบัติตามนโยบายโดยทั่วกันต่อไป

(รองศาสตราจารย์ธีระเดช เจียรสุขสกุล)

ผู้อำนวยการ



ประกาศสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 128 ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2563 เห็นชอบตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ 4 พัฒนาระบบราชการไทย ให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ 1 ข้อ 1.1 “ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)”

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ และเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ รวมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรม และค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.) จึงกำหนดนโยบายให้ สสวท. เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จึงขอให้บุคลากรทุกระดับของ สสวท. แสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่าง ๆ โดยวิธีการใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ การทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญ และให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2565

(รองศาสตราจารย์ธีระเดช เจียรสุขสกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

รอบ 6 เดือน (1 ต.ค. - 31 มี.ค.) รอบ 12 เดือน (1 ต.ค. - 30 ก.ย.)

**แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.)**

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สาขา / ฝ่าย.....ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล

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

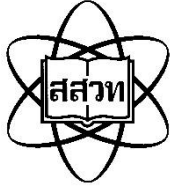
สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

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

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สสวท.

ที่ 5305.5/56

วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566

เรื่อง เพื่อโปรดทราบ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565

เรียน รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสาขา / ฝ่าย

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ แจ้งเรื่องนายกรัฐมนตรีได้ลงนามในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565 และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 140 ตอนพิเศษ 9 ง วันที่ 13 มกราคม 2566 ดังรายละเอียดที่แนบ นั้น

ในการนี้ สสวท. ขอแจ้งให้ทุกหน่วยงานรับทราบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565 รวมทั้ง สสวท. ได้ประกาศนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เว้นแต่เป็นการรับสิ่งของเพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงานตามโอกาสและความเหมาะสม เช่น บัตรอวยพร ปฏิทิน ไดอารี่ สมุดบันทึกของที่ระลึก เป็นต้น รายละเอียดดังประกาศที่แนบ ทั้งนี้ หากมีการรับของขวัญหรือของกำนัลที่ไม่อาจปฏิเสธได้ ขอให้ผู้รับของขวัญหรือของกำนัลดังกล่าว บันทึกรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565 ข้อ 9 วรรคสอง ที่แนบ เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้ง รวมทั้งแจ้งให้คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สสวท. ทราบเป็นข้อมูลเพื่อรายงานต่อผู้อำนวยการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้บุคลากรในสังกัด รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อขอความร่วมมือถือปฏิบัติตามนโยบายโดยทั่วกันต่อไป

(นายสรณ์ ชุณหะโสภณ)

ประธานคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สสวท.

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้มีความสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตลอดจนสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน จึงสมควรกำหนดระเบียบดังกล่าวเสียใหม่ เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในรูปแบบต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมถึงการไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อให้ระบบราชการไทยและหน่วยงานอื่นของรัฐโปร่งใสไร้ผลประโยชน์ และเพื่อเสริมมาตรการของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ของขวัญ” หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี ให้เป็นรางวัลให้โดยเสน่หา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สินหรือการได้รับบริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของให้ในภายหลัง

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า ทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึงสินทรัพย์ดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลด้วย

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค และราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่น ในหน่วยงานของรัฐ

“ผู้บังคับบัญชา” ให้หมายความรวมถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายใน ของหน่วยงานของรัฐและผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชา หรือกำกับดูแลด้วย

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุคคลซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสอันถือว่าเป็นคู่สมรส ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กำหนดไว้ บุตร บุตรบุญธรรม ผู้รับบุตรบุญธรรม บิดามารดา และพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดา หรือร่วมมารดาเดียวกัน

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัว จะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคล ในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการให้ตามปกติประเพณีนิยม ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาทจากผู้ให้แต่ละคนและแต่ละโอกาส หรือตามที่คณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้

ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดเพื่อมอบให้ หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชามิได้

ข้อ ๗ ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ จากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามิได้ เว้นแต่ เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจาก เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญ ตามข้อ ๕

ข้อ ๘ ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัว ของตนรับของขวัญอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่จากผู้ที่เกี่ยวข้องมิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕

หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐตามกฎหมาย ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่งได้แก่ผู้มาติดต่องาน ผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การอนุมัติ การอนุญาต การขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียน

(๒) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการได้รับสัมปทาน

(๓) ผู้ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การประกอบกิจการโรงงาน หรือธุรกิจหลักทรัพย์

(๔) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ ๙ ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้ว และเจ้าหน้าที่ของรัฐมาทราบในภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐบันทึกรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญนั้นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้บังคับบัญชาสูงสุดภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้ทราบ

การบันทึกรายงานตามวรรคหนึ่ง ให้รายงานตามแบบที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูลรายละเอียดข้อเท็จจริงที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องรายงาน ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ นามสกุล ของบุคคลในครอบครัวที่รับของขวัญ และความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๒) ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ (หากทราบ) ของผู้ให้ของขวัญ

(๓) วันที่ได้รับของขวัญ

(๔) ของขวัญที่ได้รับ

(๕) มูลค่าของของขวัญ (โดยประมาณ)

(๖) เหตุผลที่รับของขวัญ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสูงสุดได้รับรายงานตามข้อ ๙ แล้ว และเห็นว่าเป็นการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้มีคำสั่งคืนของขวัญนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนได้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ

รายงานเหตุผลที่ไม่สามารถคืนได้และสงของขวัญที่ได้รับให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

ในกรณีที่ไม่สามารถคืนของขวัญที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐเก็บรักษาของขวัญนั้นไว้เป็นระยะเวลาหนึ่งปี เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวหรือในระหว่างเวลาดังกล่าว หากการเก็บรักษาไว้จะเป็นภาระแก่ทางราชการมากเกินไป หรือจะกระทบต่อมูลค่าสินทรัพย์นั้น อย่างมีนัยสำคัญ ผู้บังคับบัญชาสูงสุดอาจสั่งให้นำของขวัญนั้นออกขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลาย ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หากไม่สามารถดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเงินที่ได้ส่งคืนเป็นรายได้ของแผ่นดิน

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐและบุคคลในครอบครัวไม่เคยได้รับของขวัญดังกล่าว

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดจงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้ดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่สอดส่อง ดูแล และให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามระเบียบนี้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชาของตน

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนต่อหน่วยงานของรัฐและเป็นที่ประจักษ์ว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชาของตนจงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามข้อ ๑๑ พร้อมทั้งให้ความคุ้มครองแก่ผู้แจ้งเบาะแสด้วย

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนต่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดปฏิบัติในการให้ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีหน้าที่ประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานของรัฐเพื่อเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่ของรัฐตระหนักรู้ที่จะไม่ปฏิบัติฝ่าฝืนระเบียบนี้ รวมทั้งการกำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมตามความเหมาะสม เพื่อให้การบังคับใช้ระเบียบนี้บังเกิดผลในทางปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ เพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างให้เกิดทัศนคติในการประหยัดแก่ประชาชนทั่วไป และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงความขอบคุณ

การแสดงการต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือกรณีอื่น ๆ ในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม ให้ใช้วิธีการแสดงออกด้วยวิธีการอย่างอื่นแทนการให้ของขวัญ เช่น การใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือการสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่เสริมสร้างค่านิยมการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงความขอบคุณ การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจ ด้วยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง แนะนำหรือกำหนดมาตรการจูงใจที่จะพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชาให้เป็นไปในแนวทางประหยัด

ข้อ ๑๔ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจในการตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

บันทึกรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๙ วรรคสอง

วันที่.....

เรียน

ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ขอรายงานว่า ชื่อ.....นามสกุล.....

มีความสัมพันธ์เป็น.....กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้รับของขวัญจาก

ชื่อ.....นามสกุล.....ที่อยู่.....

ได้รับของขวัญเมื่อวันที่.....ของขวัญที่ได้รับมีดังนี้

๑.

มูลค่าของของขวัญ (โดยประมาณ)

๒.

มูลค่าของของขวัญ (โดยประมาณ)

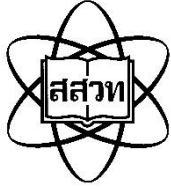
เหตุผลที่รับของขวัญ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สสวท. โทร.1306 (นุจรินทร์)

ที่ 5305.5/301

วันที่ 7 กันยายน 2566

เรื่อง โปรตรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

เรียน รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสาขา / ฝ่าย และหัวหน้าส่วน

ตามที่ สสวท. แจ้งให้ทุกหน่วยงานรับทราบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565 รวมทั้ง สสวท. ได้ประกาศนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เว้นแต่เป็นการรับสิ่งของเพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงานตามโอกาสและความเหมาะสม เช่น บัตรอวยพร ปฏิทิน ไดอารี่ สมุดบันทึกของที่ระลึก เป็นต้น รายละเอียดดังประกาศที่แนบ ทั้งนี้ หากมีการรับของขวัญหรือของกำนัลที่ไม่อาจปฏิเสธได้ ขอให้ผู้รับของขวัญหรือของกำนัลดังกล่าว บันทึกรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565 ข้อ 9 วรรคสอง ที่แนบ เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้ง นั้น

ในการนี้ คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สสวท. ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานในการรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยสามารถรายงานการรับของขวัญและของกำนัลฯ และแนบข้อมูลใน Google form : <https://forms.gle/72T9POZHAdWQz7y39> ภายในวันที่ 12 กันยายน 2566 เพื่อรายงานต่อผู้อำนวยการต่อไป

กรณีท่านหรือบุคลากรในสังกัดมีการรับของขวัญและของกำนัล ขอให้หน่วยงานแนบข้อมูล จำนวน 2 รายการ ดังรายละเอียดที่แนบ คือ

1. บันทึกรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญ
2. แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สสวท.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสรกรณ์ ชูณหะโสภณ)

ประธานคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สสวท.

บันทึกรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๙ วรรคสอง

วันที่.....

เรียน

ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ขอรายงานว่า ชื่อ.....นามสกุล.....

มีความสัมพันธ์เป็น.....กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้รับของขวัญจาก

ชื่อ.....นามสกุล.....ที่อยู่.....

ได้รับของขวัญเมื่อวันที่.....ของขวัญที่ได้รับมีดังนี้

๑.

มูลค่าของของขวัญ (โดยประมาณ)

๒.

มูลค่าของของขวัญ (โดยประมาณ)

เหตุผลที่รับของขวัญ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

รอบ 6 เดือน (1 ต.ค. - 31 มี.ค.) รอบ 12 เดือน (1 ต.ค. - 30 ก.ย.)

**แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.)**

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สาขา / ฝ่าย.....ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล

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

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

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

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

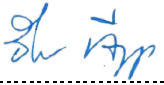


แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ..... รศ.ดร.ธีระเดช เจียรสุขสกุล

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ..... 
(รศ.ดร.ธีระเดช เจียรสุขสกุล)

ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการ สสวท.



แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ.....นายพรชัย อินทร์ฉาย.....

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ.....

(นายพรชัย อินทร์ฉาย)

ตำแหน่ง.....รองผู้อำนวยการ สสวท.....



แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ.....นางสาวสุพัตรา ผาติวิสันต์.....

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ.....*สุพัตรา ผาติวิสันต์*.....

(.....นางสาวสุพัตรา ผาติวิสันต์.....)

ตำแหน่ง.....รองผู้อำนวยการ.....



แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ.....ดร.กุศลิน มุสิกกุล.....

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ.....

(.....นางสาวกุศลิน มุสิกกุล.....)

ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยผู้อำนวยการ.....



แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ.....นายชัยวุฒิ เลิศวนศิริวรรณ.....

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ.....

(นายชัยวุฒิ เลิศวนศิริวรรณ)

ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยผู้อำนวยการ.....




แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ.....ดร.สุพรรณณี ชาญประเสริฐ.....

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ.....

(.....นางสาวสุพรรณณี ชาญประเสริฐ.....)

ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยผู้อำนวยการ.....



แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ว่าที่ร้อยเอกภรณ์ฐ์ ก้วยเจริญพานิชก์

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ ว่าที่ร้อยเอก 

(ภรณ์ฐ์ ก้วยเจริญพานิชก์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ



แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สาขา / ฝ่าย / ส่วน ฟิสิกส์และวิทยาศาสตร์โลก

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ..... จุฑา เพ็ญวัฒนา

(.....นางอุทัย เพ็ญวัฒนา.....)

ผู้อำนวยการสาขาฟิสิกส์และวิทยาศาสตร์โลก



แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สาขา.....เคมีและชีววิทยา.....

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ.....

(นายธีรพัฒน์ เวชชประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสาขาเคมีและชีววิทยา



แบบรายงานการรับของขวัญหรือของ

กำนันตามนโยบาย No Gift Policy จากการ

ปฏิบัติหน้าที่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สาขา / ฝ่าย / ส่วน..... วิทยาศาสตร์ภาคบังคับ.....

รายงานการรับของขวัญและของกำนันตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนันที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	ไม่มี
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	ไม่มี
๓) ประชาชน	ไม่มี
๔) อื่น ๆ	ไม่มี
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	ไม่มี
๒) รายบุคคล	ไม่มี
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	ไม่มี
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	ไม่มี
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	

ลงชื่อ **พจนนา ดงกลาง**

(...นางสาวพจนนา...ดอกตาดงคัง...)

ผู้อำนวยการ สาขา วิทยาศาสตร์ภาคบังคับ



แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สาขาคณิตศาสตร์มัธยมศึกษา

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ว่าที่ร้อยเอก 

(ภณัฐ ก้วยเจริญพานิชก์)

รักษาการผู้อำนวยการสาขาคณิตศาสตร์มัธยมศึกษา



แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สาขา / ฝ่าย / ส่วน คณิตศาสตร์ประถมศึกษา.....

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ

(นายสมเกียรติ เพ็ญทอง)

ผู้อำนวยการสาขาคณิตศาสตร์ประถมศึกษา




แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สาขา.....เทคโนโลยี.....

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ.....


(นางสาวจีระพร สังขเวทย์)
ผู้อำนวยการ สาขาเทคโนโลยี



แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สาขา / ฝ่าย / ส่วน โครงการโลกศึกษาเพื่อพัฒนาสิ่งแวดล้อม (GLOBE)

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ.....

(.....ดร.นุชลิณ มุสิกุล.....)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ



แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สาขา / ฝ่าย / ส่วน.....สาขาประเมินผลทางการศึกษา.....

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

ลงชื่อ.....**ฉันทภาภรณ์ กุลศุภกร**.....
(.....นางฉันทภาภรณ์ กุลศุภกร.....)

ผู้อำนวยการสาขาสาขาประเมินผลทางการศึกษา



แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ฝ่ายนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ..... *นางสาวเบญจพร...*

(นางสาวเบญจพร...วรรธนวหะ)

ผู้อำนวยการฝ่ายนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้



แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สาขา / ฝ่าย / ส่วน ออกแบบและพัฒนาอุปกรณ์

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ..... *Julien*

(นายณรงค์ แสงแก้ว)

ผู้อำนวยการฝ่ายออกแบบและพัฒนาอุปกรณ์



แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สาขา / ฝ่าย / ส่วน..... ฝ่ายพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ.....
(นางสาวเขมวดี พงศานนท์)

ผู้อำนวยการสาขา/ฝ่าย หัวหน้าส่วน




แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สาขา / ฝ่าย / ส่วน / โครงการพัฒนาและส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ฝ่าย พสวท.).

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ 
(นางสาวอลงกรณ์ ตั้งสงวนธรรม)
ผู้อำนวยการฝ่าย พสวท.



แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ฝ่าย สควค.

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ไม่มีการรับของขวัญจากหน่วยงานใด ๆ

ลงชื่อ 

(นางสาวคงนิตา เคนนิยม)

ผู้อำนวยการฝ่าย สควค.



แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สาขา / ฝ่าย / ส่วน โอลิมปิกวิชาการและอัจฉริยภาพ

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ..... 

(นางสาวรัชดา...ยาศตรา)

ผู้อำนวยการสาขา/ฝ่าย หัวหน้าส่วน



แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สาขา / ฝ่าย / ส่วน ยุทธศาสตร์ แผนและประกันคุณภาพ

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ *ศิริพร ดัชฌิมภักดิ์*

(.....นางสาวศิริพร ดัชฌิมภักดิ์.....)

ผู้อำนวยการสาขา/ฝ่าย หัวหน้าส่วน



แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ W. Srikoorn.

(นายวชิร ศรีคุ้ม)

ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร



แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สาขา / ฝ่าย / โครงการ / ส่วน การเงินและบัญชี

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ.....
(.....นางสมนึก. ทิศหล้า.....)
ผู้อำนวยการฝ่าย...การเงินและบัญชี.....



แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สาขา/ ฝ่าย / ส่วน.....เทคโนโลยีสารสนเทศ.....

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ.....

(นางสาวปลั่งฤดี...ชาติวันชัย)

ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ



แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สาขา / ฝ่าย / ส่วน..... ฝ่ายบริการและบริหารทรัพย์สิน.....

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ.....

(นายสามารถ คงทวีเลิศ)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริการและบริหารทรัพย์สิน



แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ฝ่ายบริหารทั่วไป

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ ศุภิภา นีละกาญจน์
(นางสาวศุภิภา นีละกาญจน์)
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป



แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนอาคารสถานที่และยานพาหนะ

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ.....

(นาย กฤษณ์ สิงนวล)

หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่และยานพาหนะ



แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ฝ่ายกฎหมาย

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ.....

(นายจตุพล โภคินิตย์)

ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย



แบบรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สาขา / ฝ่าย / ส่วน ตรวจสอบภายใน

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ

(.....นางเมธัสดา ทิพย์จรียาอุดม.....)

ผู้อำนวยการสาขา/ฝ่าย หัวหน้าส่วน