

การประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย รายงาน No Gift Policy  
ในการขับเคลื่อนของสำนักการประชุม

สำนักการประชุมได้เชิญชวนให้ข้าราชการภายในสำนักได้ร่วมกันบันทึกแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดตามนโยบาย No Gift Policy (ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖) หากมีการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดมา เพื่อเสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาคความเหมาะสมและถูกต้องต่อไป โดยผลการดำเนินการดังกล่าวในแต่ละเดือนจะมีการรวบรวมเพื่อทำบันทึกเสนอรายงานผล การปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นรายเดือนต่อผู้อำนวยการสำนักการประชุม และจะมีการแจ้งประชาสัมพันธ์รายงานผลดังกล่าวให้ข้าราชการภายในสำนักการประชุม ได้ทราบโดยทั่วกัน และตั้งแต่ประกาศใช้นโยบายดังกล่าวจนถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ ปรากฏว่าข้าราชการสำนักการประชุมไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดเลย

โดยรายละเอียดและผลของการเก็บรวบรวมข้อมูลในทุกช่วงเวลา ได้ผลการดำเนินการ ดังนี้

๑. ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ - วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

**ผลการดำเนินการ :** ในช่วงเวลาดังกล่าวไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด

๒. ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ - วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

**ผลการดำเนินการ :** ในช่วงเวลาดังกล่าวไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด

๓. ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ - วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

**ผลการดำเนินการ :** ในช่วงเวลาดังกล่าวไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด

๔. ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ - วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗

**ผลการดำเนินการ :** ในช่วงเวลาดังกล่าวไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารบันทึกการรายงานผลและแบบประเมินที่แนบมาพร้อมนี้



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG ฯ (คณะที่ ๒) โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๔๗ - ๘  
ที่ ..... วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗  
เรื่อง รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ของสำนักการประชุม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการประชุม

ตามที่สำนักการประชุมได้มีประกาศสำนักการประชุม เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของสำนักการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (คณะที่ ๒) ของสำนักการประชุม ขอรายงานผลว่าตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ดังนั้น จึงไม่มีรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของข้าราชการสำนักการประชุม

(นางสาวพัชรี ธรรมปรีชา)

หัวหน้าคณะทำงาน

ขับเคลื่อนองค์กร STRONG ฯ (คณะที่ ๒)

- นาย

(นายบรรหาร กำลา)

ผู้อำนวยการสำนักการประชุม

เจ้าของเรื่อง : นางสาวพวงเพชร กลั่นพจน์ อธิการอาวุโส คณะทำงานคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG

จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (คณะที่ ๒)

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดตามนโยบาย No Gift Policy

(ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ - วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖)

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....สำนักงานการประชุม.....

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

สังกัด..... - .....ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด  
จากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
	- ไม่มีการรับของขวัญฯ						

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

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่  
ตามนโยบาย No Gift Policy และรายละเอียดหลักเกณฑ์ที่กำหนดนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
 อื่นๆ.....

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

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยผู้รับต้องแสดงเจตจำนง  
การรับโดยเปิดเผยในการรับนั้น ๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่  
หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือมีความจำเป็นต้องรับ) โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น เป็นผู้พิจารณา  
ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรให้การรับรองตนเอง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG ฯ (คณะที่ ๒) โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๔๗ - ๘  
ที่ ..... วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗  
เรื่อง รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ของสำนักการประชุม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการประชุม

ตามที่สำนักการประชุมได้มีประกาศสำนักการประชุม เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของสำนักการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (คณะที่ ๒) ของสำนักการประชุม ขอรายงานผลว่าเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ดังนั้น จึงไม่มีรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของข้าราชการสำนักการประชุม

(นางสาวพัชรี ธรรมปรีชา)

หัวหน้าคณะทำงาน

ขับเคลื่อนองค์กร STRONG ฯ (คณะที่ ๒)

- ทพพ

(นายบรรหาร กำลา)

ผู้อำนวยการสำนักการประชุม

เจ้าของเรื่อง : นางสาวพวงเพชร กลั่นพจน์ อธิการอาวุโส คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG

จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (คณะที่ ๒)

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดตามนโยบาย No Gift Policy

(ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ - วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗)

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....สำนักงานการประชุม.....

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

สังกัด..... - .....ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด  
จากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
	- ไม่มีการรับของขวัญฯ						

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

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่  
ตามนโยบาย No Gift Policy และรายละเอียดหลักเกณฑ์ที่กำหนดนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ.....

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

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยผู้รับต้องแสดงเจตจำนง  
การรับโดยเปิดเผยในการรับนั้น ๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่  
หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือมีความจำเป็นต้องรับ) โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น เป็นผู้พิจารณา  
ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรให้การรับรองตนเอง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG ฯ (คณะที่ ๒) โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๔๗ - ๘

ที่ ..... วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ของสำนักการประชุม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการประชุม

ตามที่สำนักการประชุมได้มีประกาศสำนักการประชุม เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของสำนักการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (คณะที่ ๒) ของสำนักการประชุม ขอรายงานผลว่าเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ดังนั้น จึงไม่มีรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของข้าราชการสำนักการประชุม

(นางสาวพัชรี ธรรมปรีชา)

หัวหน้าคณะทำงาน

ขับเคลื่อนองค์กร STRONG ฯ (คณะที่ ๒)

- ทกพ

(นายบรรหาร กำลา)

ผู้อำนวยการสำนักการประชุม

เจ้าของเรื่อง : นางสาวพวงเพชร กลั่นพจน์ อัครการอาวุธ คณะทำงานคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG

จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (คณะที่ ๒)

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดตามนโยบาย No Gift Policy

(ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ - วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....สำนักงานการประชุม.....

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

สังกัด..... - .....ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด  
จากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
	- ไม่มีการรับของขวัญฯ						

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

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่  
ตามนโยบาย No Gift Policy และรายละเอียดหลักเกณฑ์ที่กำหนดนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
 อื่นๆ.....

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

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยผู้รับต้องแสดงเจตจำนง  
การรับโดยเปิดเผยในการรับนั้น ๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่  
หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือมีความจำเป็นต้องรับ) โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น เป็นผู้พิจารณา  
ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรให้การรับรองตนเอง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG ฯ (คณะที่ ๒) โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๔๗ - ๘

ที่ ..... วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ของสำนักการประชุม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการประชุม

ตามที่สำนักการประชุมได้มีประกาศสำนักการประชุม เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของสำนักการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (คณะที่ ๒) ของสำนักการประชุม ขอรายงานผลว่าตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ดังนั้น จึงไม่มีรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของข้าราชการสำนักการประชุม

(นางสาวพัชรี ธรรมปรีชา)

หัวหน้าคณะทำงาน

ขับเคลื่อนองค์กร STRONG ฯ (คณะที่ ๒)

(นายบรรหาร กาลา)

ผู้อำนวยการสำนักการประชุม

เจ้าของเรื่อง : นางสาวพวงเพชร กลั่นพจน์ อัครการอาวุธ คณะทำงานคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG

จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (คณะที่ ๒)



แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดตามนโยบาย No Gift Policy

(ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ - วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗)

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....สำนักงานการประชุม.....

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

สังกัด..... - .....ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด  
จากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
	- ไม่มีการรับของขวัญฯ						

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

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่  
ตามนโยบาย No Gift Policy และรายละเอียดหลักเกณฑ์ที่กำหนดนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
 อื่นๆ.....

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

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยผู้รับต้องแสดงเจตจำนง  
การรับโดยเปิดเผยในการรับนั้น ๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่  
หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือมีความจำเป็นต้องรับ) โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น เป็นผู้พิจารณา  
ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรให้การรับรองตนเอง