



บันทึกข้อความ

อธิบดี
รับที่ 3794
วันที่ 15 ต.ค. 2568
เวลา 11.11 น.

ส่วนราชการ กรมกิจการผู้สูงอายุ กลุ่มงานจริยธรรม โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๘๒๖

ที่ กจ./๕๐

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ พม ๐๒๒๕/ว ๑๕๗๔๓ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ขอความร่วมมือ กรมกิจการผู้สูงอายุ รายงานผลการดำเนินการนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อรวบรวมรายงานผลในภาพรวมของกระทรวงต่อไป (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ หนังสือกลุ่มงานจริยธรรม ที่ กจ./ว ๓๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ขอความร่วมมือ กอง กลุ่มขึ้นตรงต่อผู้บริหาร ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ๑๒ ศูนย์ และศูนย์การเรียนรู้ และฝึกอบรมด้านผู้สูงอายุ จังหวัดชลบุรี รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เอกสารแนบ ๒)

๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานจริยธรรม ได้รวบรวมและสรุปรายงานผลการดำเนินการนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกรมกิจการผู้สูงอายุเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ข้อพิจารณา

กลุ่มงานจริยธรรมพิจารณาแล้วเห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ รายงานผลการดำเนินการนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓.๒ มีหนังสือถึงสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือถึงปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ตามที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางวาสนา ทองจันทร์)

รองอธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

เห็นชอบ - ลงนามแล้ว

(นายโชคชัย วิเชียรชัยยะ)

อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

15 ต.ค. 2568

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....สำนักงานเลขาธิการกรม.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ☐ รอบ ๖ เดือน ☒ รอบ ๑๒ เดือน

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

[illegible]

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักงาน เลขานุการกรม	๓ ม.ค. ๒๕๖๘	โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปี ๒๕๖๘	   
๒	สำนักงาน เลขานุการกรม	๓๐ ม.ค. ๒๕๖๘	แจ้งเวียนประกาศ No Gift Policy ให้บุคลากรรับทราบ	- หนังสือเวียนที่ กจ./ว๔ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ 
๑	สำนักงาน เลขานุการกรม	๒๘ มี.ค. ๒๕๖๗	โครงการส่งเสริมจริยธรรมนำองค์กร ชาว ผส. ผสานพลังคุณธรรม: ๑๐ ปี ร่วมสร้างสังคมไทยผู้สูงวัยศูนย์รวมใจ ของครอบครัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	

๒๕๖๘

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๓	สำนักงาน เลขานุการกรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ส่งเสริมวินัยบุคลากร ในเรื่องการทำงาน และบทลงโทษ เพื่อปลูกฝังวินัยให้แก่ บุคลากร โดยประชาสัมพันธ์ผ่าน Infographic ทาง website กรมกิจการ ผู้สูงอายุ https://www.dop.go.th/th/news_hr/๗	  

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	๐
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	๐
๓) ประชาชน	๐
๔) อื่น ๆ	๐
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	๐
๒) รายบุคคล	๐
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	๐

ปัทมา

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มี

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ไม่มี

ลงชื่อ



(นางชนิษฐา อังกุลดี)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้รายงาน

ลงชื่อ



(นางตติยา ไกรศรีศรี)

ตำแหน่ง

เลขานุการกรม

ผู้รับรองรายงาน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓
ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘) ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล ผู้รับ	วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
			ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	บุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-

☒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานไม่มีการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางพัชรมณต์ บิดปัญญากุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ

วันที่ ๒/๖ กย. ๒๕๖๘

สำหรับผู้บังคับบัญชา

กรณีได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้ ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
☐ อื่น ๆ

☒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานไม่มีการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าหน่วยงานเท่านั้น

(นายโชคชัย วิเชียรชัยยะ)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

วันที่ 15 ต.ค. 2568

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา โดยผู้รับฯ ต้องแสดงเจตจำนงการรับโดยเปิดเผย โดยให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป ๑ ชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า/หัวหน้าหน่วยงาน) เป็นผู้พิจารณา

๒. สำหรับผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า/หน่วยงาน) หากมีการรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้ดำเนินการจัดทำรายการรับของขวัญฯ อย่างละเอียด และรับรองตนเอง แยกมาต่างหากอีก ๑ ใบ

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓
ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘) ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล ผู้รับ	วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
			ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	บุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-

☒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานไม่มีการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวอัญชลี จิตรเสนาะ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ
วันที่ ๒๖ ก.ย ๒๕๖๘

สำหรับผู้บังคับบัญชา

กรณีได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้ ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
☐ อื่น ๆ

☒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานไม่มีการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าหน่วยงานท่านนั้น
(นายโชคชัย วิเชียรชัยยะ)
ตำแหน่ง อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ
วันที่ 1.5.๓.ก. 2568

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา โดยผู้รับฯ ต้องแสดงเจตจำนงการรับโดยเปิดเผย โดยให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป ๑ ชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า/หัวหน้าหน่วยงาน) เป็นผู้พิจารณา

๒. สำหรับผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า/หน่วยงาน) หากมีการรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้ดำเนินการจัดทำรายการรับของขวัญฯ อย่างละเอียด และรับรองตนเอง แยกมาต่างหากอีก ๑ ใบ

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓
ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘) ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล ผู้รับ	วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
			ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	บุคคล
—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—

☒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานไม่มีการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวจากรรรณ ศรีภักดี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

วันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๘

สำหรับผู้บังคับบัญชา

กรณีได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้ ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

☐ อื่น ๆ

☒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานไม่มีการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าหน่วยงานท่านนั้น

(นายโชคชัย วิเชียรชัยยะ)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

วันที่ 15 ต.ก. 2568

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา โดยผู้รับฯ ต้องแสดงเจตจำนงการรับโดยเปิดเผย โดยให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป ๑ ชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดี หรือเทียบเท่า/หัวหน้าหน่วยงาน) เป็นผู้พิจารณา

๒. สำหรับผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า/หน่วยงาน) หากมีการรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้ดำเนินการจัดทำรายการรับของขวัญฯ อย่างละเอียด และรับรองตนเอง แยกมาต่างหากอีก ๑ ใบ

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓
ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมกิจการผู้สูงอายุ

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘) ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล ผู้รับ	วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
			ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	บุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-

☒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานไม่มีการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวพิรญา นพรัตน์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

วันที่ ๑๐ ก.ย. ๒๕๖๘

สำหรับผู้บังคับบัญชา

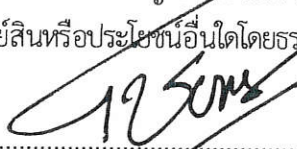
กรณีได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้ ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

☐ อื่น ๆ

☐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานไม่มีการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ



ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าหน่วยงานท่านนั้น

(นายโชคชัย วิเชียรชัยยะ)

ตำแหน่ง

อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

วันที่

15 ต.ค. 2568

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา โดยผู้ที่รับฯ ต้องแสดงเจตจำนงการรับโดยเปิดเผย โดยให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป ๑ ชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า/หัวหน้าหน่วยงาน) เป็นผู้พิจารณา

๒. สำหรับผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า/หน่วยงาน) หากมีการรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้ดำเนินการจัดทำรายการรับของขวัญฯ อย่างละเอียด และรับรองตนเอง แยกมาต่างหากอีก ๑ ใบ

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓
ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเลขาธิการกรม

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘) ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล ผู้รับ	วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
			ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	บุคคล
—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—

☒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานไม่มีการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางตะตียา ไกรศรีศรี)

ตำแหน่ง.....เลขาธิการกรม.....

วันที่ ๑๑ / ๑๐ / ๒๕๖๘ /

สำหรับผู้บังคับบัญชา

กรณีได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้ ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

☐ อื่น ๆ

☒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานไม่มีการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าหน่วยงานท่านนั้น

(นายโชคชัย วิเชียรชัยยะ)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

วันที่ ๑๕ / ๑๐ / ๒๕๖๘ /

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา โดยผู้รับฯ ต้องแสดงเจตจำนงการรับโดยเปิดเผย โดยให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป ๑ ชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า/หัวหน้าหน่วยงาน) เป็นผู้พิจารณา

๒. สำหรับผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า/หน่วยงาน) หากมีการรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้ดำเนินการจัดทำรายการรับของขวัญฯ อย่างละเอียด และรับรองตนเอง แยกมาต่างหากอีก ๑ ใบ

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓
ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมกิจการผู้สูงอายุ

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘) ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล ผู้รับ	วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
			ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	บุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-

☒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานไม่มีการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายนิติเวท มีสงฆ์)

ตำแหน่ง...หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร...

วันที่ 17 / ๓.๑. / ๖8

สำหรับผู้บังคับบัญชา

กรณีได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้ ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

☐ อื่น ๆ

☒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานไม่มีการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าหน่วยงานท่านนั้น

(นายโชคชัย วิเชียรชัยยะ)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

วันที่ ๑๕ / ๓.๑. / ๒๕๖๘

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา โดยผู้ที่รับฯ ต้องแสดงเจตจำนงการรับโดยเปิดเผย โดยให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป ๑ ชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า/หัวหน้าหน่วยงาน) เป็นผู้พิจารณา

๒. สำหรับผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า/หน่วยงาน) หากมีการรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้ดำเนินการจัดทำรายการรับของขวัญฯ อย่างละเอียด และรับรองตนเอง แยกมาต่างหากอีก ๑ ใบ

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓
ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมกิจการผู้สูงอายุ

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘) ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล ผู้รับ	วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
			ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	บุคคล
—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—

☒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานไม่มีการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวนริศรา หนูเงิน)

ตำแหน่ง..หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน...

วันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๘

สำหรับผู้บังคับบัญชา

กรณีได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้ ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
☐ อื่น ๆ

☒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานไม่มีการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าหน่วยงานท่านนั้น

(นายโชคชัย วิเชียรชัยยะ)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

วันที่ 1.5.11.2568

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา โดยผู้ที่รับฯ ต้องแสดงเจตจำนงการรับโดยเปิดเผย โดยให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป ๑ ชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า/หัวหน้าหน่วยงาน) เป็นผู้พิจารณา

๒. สำหรับผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า/หน่วยงาน) หากมีการรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้ดำเนินการจัดทำรายการรับของขวัญฯ อย่างละเอียด และรับรองตนเอง แยกมาต่างหากอีก ๑ ใบ