

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปัจจุบัน ประมวล พ.ศ. ๒๕๖๖  
☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ... เทศบาลตำบล ๕๐ ๐๖๖

ข้าพเจ้า นาย ธีรพัฒน์ ธีรพัฒน์ ตำแหน่ง นายอำนวยการศึกษา

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

| วันที่<br>ได้รับ | รายละเอียดของขวัญ | ผู้ให้ของขวัญ |       |         |       | รับในนาม |          |
|------------------|-------------------|---------------|-------|---------|-------|----------|----------|
|                  |                   | ภาครัฐ        | เอกชน | ประชาชน | อื่นๆ | หน่วยงาน | รายบุคคล |
| -                | -                 | -             | -     | -       | -     | -        | -        |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน  
ตำแหน่ง นายอำนวยการศึกษา  
วันที่ ๑๕ / ๑๑ / ๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ  
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา  
ตำแหน่ง (นางทัศนดา ชุมทรัพย์)  
วันที่ ..... ที่หัวหน้าผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

### คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีสถานะเทียบเท่า
๒. การรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่ใช่ “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” ที่ปรากฏใน ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากกรปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากกรปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

| วันที่<br>ได้รับ | รายละเอียดของขวัญ | ผู้ให้ของขวัญ |       |         |       | รับมอบ   |          |
|------------------|-------------------|---------------|-------|---------|-------|----------|----------|
|                  |                   | ภาครัฐ        | เอกชน | ประชาชน | อื่นๆ | หน่วยงาน | รายบุคคล |
| -                | -                 | -             | -     | -       | -     | -        | -        |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน  
 ตำแหน่ง (นางสาวจิรัชยา ทาบุญนตรี)  
 วันที่ ..... เจ้าหน้าที่ธุรการชำนาญงาน

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากกรปฏิบัติ

หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
☐ อื่นๆ.....

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

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากกรปฏิบัติหน้าที่  
 ให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

### คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีสถานะเทียบเท่า
๒. การรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่ใช่ “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” ที่ปรากฏใน ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

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

ข้าพเจ้า... หง/กบปสว... ตำแหน่ง... ตำแหน่ง...  
สังกัด... สัมภวปสว... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

| วันที่<br>ได้รับ | รายละเอียดของขวัญ | ผู้ให้ของขวัญ |       |         |       | รับในนาม |          |
|------------------|-------------------|---------------|-------|---------|-------|----------|----------|
|                  |                   | ภาครัฐ        | เอกชน | ประชาชน | อื่นๆ | หน่วยงาน | รายบุคคล |
| -                | -                 | -             | -     | -       | -     | -        | -        |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |

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

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ  
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนี้ ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ (นางพัฒนา หง/กบปสว) ผู้บังคับบัญชา  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน  
วันที่ .../.../...

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งเพื่อการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่



☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

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

ข้าพเจ้า น.ส. จันจิราห์ ตำแหน่ง นักบริหารทั่วไป  
สังกัด สำนักงานปลัด ..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

| วันที่<br>ได้รับ | รายละเอียดของขวัญ | ผู้ให้ของขวัญ |       |         |       |   | รับมอบ   |          |
|------------------|-------------------|---------------|-------|---------|-------|---|----------|----------|
|                  |                   | ภาครัฐ        | เอกชน | ประชาชน | อื่นๆ |   | หน่วยงาน | รายบุคคล |
| -                | -                 | -             | -     | -       | -     | - | -        | -        |
|                  |                   |               |       |         |       |   |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |   |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |   |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |   |          |          |

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
ตำแหน่ง นักบริหารทั่วไป  
วันที่ 15 / 3 / 66

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ  
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา  
ตำแหน่ง (นางพัฒนา ขุมทรัพย์)  
วันที่ ๑๖/๓/๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

### คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีสถานะเทียบเท่า
๒. การรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่ใช่ “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” ที่ปรากฏใน ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... กสอ. ๒๑๖๑๔  
ข้าพเจ้า..... จอห์น/จอห์น/จอห์น..... ตำแหน่ง..... จอห์น/จอห์น/จอห์น.....  
สังกัด..... กสอ. ๒๑๖๑๔..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

| วันที่<br>ได้รับ | รายละเอียดของขวัญ | ผู้ให้ของขวัญ |       |         |       | รับในนาม |          |
|------------------|-------------------|---------------|-------|---------|-------|----------|----------|
|                  |                   | ภาครัฐ        | เอกชน | ประชาชน | อื่นๆ | หน่วยงาน | รายบุคคล |
| —                | —                 | —             | —     | —       | —     | —        | —        |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |

ลงชื่อ..... จอห์น/จอห์น/จอห์น..... ผู้รายงาน  
ตำแหน่ง..... จอห์น/จอห์น/จอห์น.....  
วันที่ ๑๕/๑๑/๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ  
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ..... จอห์น/จอห์น/จอห์น..... ผู้บังคับบัญชา  
ตำแหน่ง..... (นางพริมา พุ่มทิพย์)  
วันที่ ..... ๑๕/๑๑/๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

### คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีสถานะเทียบเท่า
๒. การรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่ใช่ “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” ที่ปรากฏใน ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากกรปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

| วันที่ได้รับ | รายละเอียดของขวัญ | ผู้ให้ของขวัญ |       |         |       |   | รับในนาม |          |
|--------------|-------------------|---------------|-------|---------|-------|---|----------|----------|
|              |                   | ภาครัฐ        | เอกชน | ประชาชน | อื่นๆ |   | หน่วยงาน | รายบุคคล |
| -            | -                 | -             | -     | -       | -     | - | -        | -        |
|              |                   |               |       |         |       |   |          |          |
|              |                   |               |       |         |       |   |          |          |
|              |                   |               |       |         |       |   |          |          |
|              |                   |               |       |         |       |   |          |          |

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

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากกรปฏิบัติ  
 หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
☐ อื่นๆ.....

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

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากกรปฏิบัติหน้าที่  
 ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

### คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีสถานะเทียบเท่า
๒. การรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่ใช่ “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” ที่ปรากฏใน ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ เทศบาลตำบลเมืองเดช

ข้าพเจ้า นางสาวอานันท์ คำสง ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการขาย

สังกัด เทศบาลตำบลเมืองเดช ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

| วันที่<br>ได้รับ | รายละเอียดของขวัญ | ผู้ให้ของขวัญ |       |         |       | รับใบنامه |          |
|------------------|-------------------|---------------|-------|---------|-------|-----------|----------|
|                  |                   | ภาครัฐ        | เอกชน | ประชาชน | อื่นๆ | หน่วยงาน  | รายบุคคล |
| -                | -                 | -             | -     | -       | -     | -         | -        |
|                  |                   |               |       |         |       |           |          |
|                  |                   |               |       |         |       |           |          |
|                  |                   |               |       |         |       |           |          |
|                  |                   |               |       |         |       |           |          |

ลงชื่อ.....  
ตำแหน่ง.....  
วันที่ ๑๕/๑๑/๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับการรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ  
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา  
ตำแหน่ง (นางพัฒนา พุ่มพิสัย)  
วันที่ ๑๖/๑๑/๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

### คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีสถานะเทียบเท่า
๒. การรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่ใช่ “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” ที่ปรากฏใน ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : บิงปะระมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กศ. ๖๖๑๐๔

ข้าพเจ้า ผ.ศ. ตรีศ. ธีร อ้วนอยู่ ตำแหน่ง นักวิชากร ระดับชำนาญการ  
สังกัด ๑๕๐๔ สว. ๓๓. ๖๖๑๐๔ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

| วันที่<br>ได้รับ | รายละเอียดของขวัญ | ผู้ให้ของขวัญ |       |         |       | รับในนาม |          |
|------------------|-------------------|---------------|-------|---------|-------|----------|----------|
|                  |                   | ภาครัฐ        | เอกชน | ประชาชน | อื่นๆ | หน่วยงาน | รายบุคคล |
|                  | —                 |               |       |         |       |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |

ลงชื่อ... น.ส. เติญจิตร... อิงมณ. ผู้รายงาน  
ตำแหน่ง วิชากร ระดับชำนาญการ  
วันที่ ...../...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ  
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ ในางลักษณ์ พิลาน้อย ผู้บังคับบัญชา  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคดี  
วันที่ ...../...../.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

### คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีสถานะเทียบเท่า
๒. การรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่ใช้ “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” ที่ปรากฏใน ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... พ.ศ. ๖๖๖๖

ข้าพเจ้า..... น.ศ. ศุภระดา ศิวองษา..... ตำแหน่ง..... นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ระดับชำนาญการ  
สังกัด..... ศคส.ศส. พ.ศ. ๖๖๖๖..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

| วันที่<br>ได้รับ | รายละเอียดของขวัญ | ผู้ให้ของขวัญ |       |         |       |          | รับในนาม |  |
|------------------|-------------------|---------------|-------|---------|-------|----------|----------|--|
|                  |                   | ภาครัฐ        | เอกชน | ประชาชน | อื่นๆ | หน่วยงาน | รายบุคคล |  |
|                  | -                 |               |       |         |       |          |          |  |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |  |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |  |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |  |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |  |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |  |

ลงชื่อ (นางสาวสุภัทรา คำวังษ์) ผู้รายงาน  
ตำแหน่ง นักวิชาการสิ่งแวดล้อมระดับปฏิบัติการ  
วันที่ ...../...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ  
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา  
ตำแหน่ง..... (นางลักขณา พูลาโณม)  
วันที่..... ผู้อำนวยการกองคลัง

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

## คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีสถานะเทียบเท่า
๒. การรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่ใช่ “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” ที่ปรากฏใน ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : บึงบอระเพ็ด พ.ศ. ๒๕๖๖

☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... รด. วัด อโศก.....

ข้าพเจ้า..... พ.อ. น. ๖๕๗๗๕..... ๒๒๖๕๕๕..... ตำแหน่ง..... พ.อ. น. ๖๕๗๗๕.....  
สังกัด..... ๐๐๑๐๙๖ รด. ๖๖๑๕๕๕..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

| วันที่<br>ได้รับ | รายละเอียดของขวัญ | ผู้ให้ของขวัญ |       |         |       | รับในนาม |       |
|------------------|-------------------|---------------|-------|---------|-------|----------|-------|
|                  |                   | ภาครัฐ        | เอกชน | ประชาชน | อื่นๆ | หน่วยงาน | บุคคล |
|                  | —                 |               |       |         |       |          |       |
|                  |                   |               |       |         |       |          |       |
|                  |                   |               |       |         |       |          |       |
|                  |                   |               |       |         |       |          |       |

ลงชื่อ.....(นางสาวฉัตรพร.....)สมรสผู้รายงาน  
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง  
วันที่ ...../...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ  
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
☐ อื่นๆ.....

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

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

## คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีสถานะเทียบเท่า
๒. การรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่ใช่ “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” ที่ปรากฏใน ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... กศ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ข้าพเจ้า..... รศ. ภัทราพร วัฒนศิริกุล ตำแหน่ง..... อาจารย์  
สังกัด..... กอวศ. ๓๓ - รัตนโกสินทร์..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

| วันที่<br>ได้รับ | รายละเอียดของขวัญ | ผู้ให้ของขวัญ |       |         |       | รับในนาม |          |
|------------------|-------------------|---------------|-------|---------|-------|----------|----------|
|                  |                   | ภาครัฐ        | เอกชน | ประชาชน | อื่นๆ | หน่วยงาน | รายบุคคล |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |
|                  |                   |               |       |         |       |          |          |

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน  
(นางสาวอัญชลีพร พรมผลพวง)  
นักวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ  
วันที่ ..... / ..... / .....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ  
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา  
ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองส่งเสริม  
วันที่ ..... ผู้อำนวยการกองส่งเสริม.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

## คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีสถานะเทียบเท่า
๒. การรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่ใช่ “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” ที่ปรากฏใน ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : บึงเปรมมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... ศสสส. ศ. ๑/๒๔.๑/๒๖๖

ข้าพเจ้า..... นางสาวณิศา..... ตำแหน่ง..... อาสาสมัครสาธารณสุข บ.๔

สังกัด..... ๑๐๕๖..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

| วันที่<br>ได้รับ | รายละเอียดของขวัญ | ผู้ให้ของขวัญ |       |         |       | รับในนาม |          |
|------------------|-------------------|---------------|-------|---------|-------|----------|----------|
|                  |                   | ภาครัฐ        | เอกชน | ประชาชน | อื่นๆ | หน่วยงาน | รายบุคคล |
|                  |                   | —             | —     | —       | —     | —        | —        |
|                  |                   | —             | —     | —       | —     | —        | —        |
|                  |                   | —             | —     | —       | —     | —        | —        |
|                  |                   | —             | —     | —       | —     | —        | —        |

ลงชื่อ..... (นางณิศา.....) ผู้อำนวยการ  
ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองงาน  
วันที่...../...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ  
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ (นายณิศา.....) ผู้อำนวยการ  
ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองงาน  
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

### คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีสถานะเทียบเท่า
๒. การรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่ใช่ “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” ที่ปรากฏใน ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....นางสาว สิริพร อธิวัฒน์

ข้าพเจ้า.....นางสาว..... ตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๒

สังกัด..... กอ.ส.๑..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

| วันที่<br>ได้รับ | รายละเอียดของขวัญ | ผู้ให้ของขวัญ |       |         |       | รับโอนมา |          |
|------------------|-------------------|---------------|-------|---------|-------|----------|----------|
|                  |                   | ภาครัฐ        | เอกชน | ประชาชน | อื่นๆ | หน่วยงาน | รายบุคคล |
|                  | -                 | -             | -     | -       | -     | -        | -        |
|                  | -                 | -             | -     | -       | -     | -        | -        |
|                  | -                 | -             | -     | -       | -     | -        | -        |
|                  | -                 | -             | -     | -       | -     | -        | -        |
|                  | -                 | -             | -     | -       | -     | -        | -        |

ลงชื่อ.....นางสาว.....  
ตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๒  
วันที่ 21 / ๙ / ๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ  
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ(นายศิริพร.....)  
ตำแหน่ง(ผู้อำนวยการศูนย์ผู้บังคับบัญชา)  
วันที่ ..../..../.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

### คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีสถานะเทียบเท่า
๒. การรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่ใช่ “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” ที่ปรากฏใน ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

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

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

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

| วันที่<br>ได้รับ | รายละเอียดของของขวัญ | ผู้ให้ของขวัญ |       |         |       | รับในนาม |          |
|------------------|----------------------|---------------|-------|---------|-------|----------|----------|
|                  |                      | ภาครัฐ        | เอกชน | ประชาชน | อื่นๆ | หน่วยงาน | รายบุคคล |
|                  |                      | —             | —     | —       | —     | —        | —        |
|                  |                      | —             | —     | —       | —     | —        | —        |
|                  |                      | —             | —     | —       | —     | —        | —        |
|                  |                      | —             | —     | —       | —     | —        | —        |
|                  |                      | —             | —     | —       | —     | —        | —        |

ลงชื่อ (นายจิรเมธ...งอຍຈັນທະສິ) ผู้รายงาน  
ตำแหน่งฝ่ายช่างโยธาปฏิบัติงาน  
วันที่ ..../..../..

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ  
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนี้ ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ (นายจิรเมธ...งอຍຈັນທະສິ) ผู้บังคับบัญชา  
ตำแหน่งผู้รับผิดชอบการลงนาม  
วันที่ ..../..../..

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

### คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีสถานะเทียบเท่า
๒. การรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่ใช่ “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” ที่ปรากฏใน ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

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

ข้าพเจ้า.....ผ.ศ. นพคุณธรรม ศรีสา.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการชำนาญการพิเศษ  
สังกัด.....หน่วยงาน สพม.๓๔.....ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

| วันที่<br>ได้รับ | รายละเอียดของขวัญ | ผู้ให้ของขวัญ |       |       | รับในนาม |       |
|------------------|-------------------|---------------|-------|-------|----------|-------|
|                  |                   | ภาครัฐ        | เอกชน | อื่นๆ | หน่วยงาน | บุคคล |
| -                | -                 | -             | -     | -     | -        | -     |
|                  |                   |               |       |       |          |       |
|                  |                   |               |       |       |          |       |
|                  |                   |               |       |       |          |       |
|                  |                   |               |       |       |          |       |

ลงชื่อ.....นพคุณธรรม ศรีสา.....ผู้รายงาน  
ตำแหน่ง.....นักวิชาการชำนาญการพิเศษ  
วันที่ 15 / ๙-๙ / ๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ  
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☐ ส่งมอบให้หน่วยงาน
- ☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ..........ผู้บังคับบัญชา  
ตำแหน่ง.....(นางพยิดา ยืนตะบูน้อย)  
วันที่...../...../.....ปลัดเทศบาล

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

### คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีสถานะเทียบเท่า
๒. การรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการใช้ปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่ใช่ “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” ที่ปรากฏใน ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓