

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสมบุรณ์ อำเภองครักษ์ จังหวัดนครนายก

ข้าพเจ้า นายศรัทธา พุทธิ.....นามสกุล.....ธรรมเสมอ.....ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ.....
สังกัด.....สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางสมบุรณ์.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายศรัทธา พุทธิ ธรรมเสมอ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วันที่ ๒๗ / เม.ย. / ๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(ดร.ญาณกร โท้ประยูร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางสมบุรณ์

วันที่ ๒๗ / เม.ย. / ๖๖

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา
ทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสมบุรณ์ อำเภองครักษ์ จังหวัดนครนายก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และ
เจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลบางสมบุรณ์	๙ มกราคม ๒๕๖๖	เผยแพร่ลงหน้าเว็บไซต์

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลบางสมบุรณ์	๑๑ มกราคม ๒๕๖๖	ประชุมพนักงานประจำเดือน และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมีทัศนคตินิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต	เผยแพร่ลงหน้าเว็บไซต์

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	-
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓) ประชาชน	-
๔) อื่น ๆ	-
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	-
๒) รายบุคคล	-

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

การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่พบปัญหาและอุปสรรค.....
.....
.....
.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

เห็นควรกำชับและกระตุ้นจิตสำนึกให้บุคลากรตระหนักในเรื่อง No Gift Policy เพื่อป้องกัน.....
ให้บุคลากรไม่เห็นแก่การได้รับสิ่งของใด ๆ จากการปฏิบัติงาน.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายศรัทธาพุทธ ธรรมเสมอ)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ