

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก อำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์.....

ข้าพเจ้า.....นางสาวชญญา.....นามสกุล.....สุทธิประภา.....ตำแหน่ง.....นิติกร.....
สังกัด.....สำนักงานปลัด.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญฯ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน
ตำแหน่ง.....นิติกร.....
วันที่.....๑๙ / เมษายน / ๒๕๖๖.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

ลงชื่อ..........ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง.....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก.....
วันที่.....๒๐ / เมษายน / ๒๕๖๖.....

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา
ทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก อำเภอสมนังจังหวัดสุรินทร์.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก	๑๕ ก.พ. ๖๖	เอกสารแนบท้าย

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก	๑๙ เม.ย. ๖๖	กิจกรรมสร้างจิตสำนึก	

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	-
-------------------------	---

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....

เนื่องจากหากมีการให้ของขวัญต่อตัวบุคคล ทางหน่วยงานไม่อาจตรวจสอบได้

.....

.....

.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....

เห็นควรเน้นย้ำ ปลุกจิตสำนึกและสร้างค่านิยมในการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....



(นายสุรินทร์ ตรงจิตต์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์โก

ผู้รายงาน