

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล:

รอบ ๖ เดือน

รอบ ๑๒ เดือน

แบบสรุปรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก อำเภอลำดวน จังหวัดบุรีรัมย์

ข้าพเจ้า ...นางศิริณญา นามสกุล... ชุศิริโรจน์..... ตำแหน่ง..... นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ.....

สังกัด.....สำนักงานปลัด..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน

(นางศิริณญา ชุศิริโรจน์)

ตำแหน่ง .....นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ.....

วันที่.....๓./เมษายน./๒๕๖๖.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืน
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ ไม่มี.....

ลงชื่อ..........ผู้บังคับบัญชา

(นายศักดิ์ชัย มารมย์)

ตำแหน่ง นายกองจัดการบริหารส่วนตำบล.....

วันที่ ๓./เมษายน./๒๕๖๖.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล:

รอบ ๖ เดือน

รอบ ๑๒ เดือน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ.....

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีละเอียด ดังนี้

๑.การประเจตนาตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก	๒ มกราคม ๒๕๖๖	ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	องค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก	๔ มีนาคม ๒๕๖๖	การประชุมและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ภาพกิจกรรม

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวนครั้ง
<b>ผู้ให้ของขวัญ</b>	
๑) หน่วยงานของภาครัฐ	-
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓) ประชาชน	-
๔) อื่นๆ	-
<b>รับในนาม</b>	
๑) หน่วยงาน	-
๒) รายบุคคล	-
<b>การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ</b>	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓) อื่นๆโปรดระบุ	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางศิริกัญญา ชูศิริโรจน์)

ตำแหน่ง .....นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ.....