

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมชัย

ข้าพเจ้า นายพงศธร มอร์นิ่งสตาร์ ทองเกิด ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมชัย ขอรายงานการรับ  
ของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕	ปฏิทิน	ธกส.				อบต. นิคมชัย	

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(นายพงศธร มอร์นิ่งสตาร์ ทองเกิด)

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการรักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

ผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการ  
ปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
 เห็นควรส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
 อื่นๆ

ลงชื่อ

ผู้บังคับบัญชา

(นายชุมเมฆ มหาโยธี)

ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมชัย

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้  
ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีกับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

**แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลนิยมชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน  
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	อบต.นิยมชัย	๙ มีนาคม ๒๕๖๖	ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง สุจริต โปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลนิยมชัย ใสสะอาด ๒๕๖๖ และ งดให้ งดรับ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ	ข้อมูล
๑	อบต.นิยมชัย	๙ มีนาคม ๒๕๖๖	แจ้งทุกส่วนราชการทราบ/ ปฏิบัติตามประกาศ เจตนารมณ์	บันทึกข้อความ

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ  
หน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
<b>ผู้ให้ของขวัญ</b>	
๑ หน่วยงานภาครัฐ	๑
๒ หน่วยงานภาคเอกชน	
๓ ประชาชน	
๔ อื่นๆ	
<b>รับในนาม</b>	
๑ หน่วยงาน	๑
๒ รายบุคคล	
<b>การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ</b>	
๑ ส่งคืนแก่ผู้ให้	
๒ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๑
๓ อื่นๆ โปรดระบุ.....	

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

..... - .....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

..... - .....

.....

.....

.....

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นายพงศธร มอร์นิงสตาร์ ทองเกิด)

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ รักษาการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัด