**แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy**

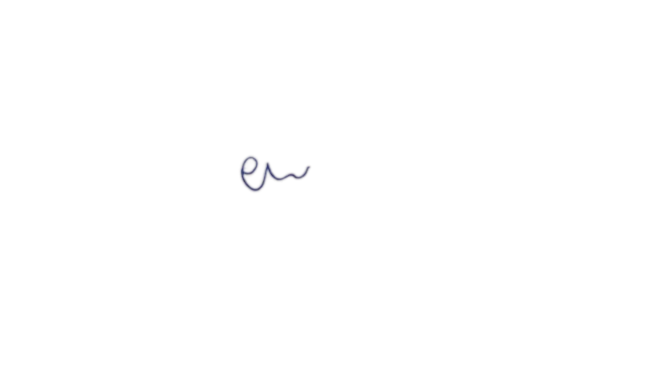
**จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล**

**แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

**ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ........องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง**

ข้าพเจ้า. นางยุภาวดี.................นามสกุล......ผาบชุม....................ตำแหน่ง....นักทรัพยากรบุคคล.......................สังกัด....องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง อำเภอเฝ้าไร่.......จังหวัดหนองคาย............................................... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วันที่ได้รับ** | **รายละเอียดของขวัญฯ** | **ผู้ให้ของขวัญ** | | | | **รับในนาม** | |
| **ภาครัฐ** | **เอกชน** | **ประชาชน** | **อื่นๆ** | **หน่วยงาน** | **รายบุคคล** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |



ลงชื่อ......................................... ผู้รายงาน

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ 3 /เมษายน /2566

**สำหรับผู้บังคับบัญชา**

**ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้**

เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้



ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน





อื่นๆ................................................................





**ลงชื่อ .....................................ผู้บังคับบัญชา**

**ตำแหน่ง..................................................**

**วันที่ ............/............/.............................**

**หมายเหตุ:** ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

**แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy**

**จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน**

**แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

**ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ**......องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง....อำเภอเฝ้าไร่ จังหวัดหนองคาย

**ประจำปีงบประมาณ**....พ.ศ. ๒๕๖๖.....................รอบ ๖ เดือน

**รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้**

**1.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อหน่วยงาน** | **วันที่ประกาศ** | **ข้อมูลประกอบ** |
| ๑ | องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง | 13 กุมภาพันธ์ 2566 | ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง  เรื่องนโยบายการงดรับและการให้ของขวัญเผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต. |
| ๒ | องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง | 13 กุมภาพันธ์ 2566 | จัดทำป้ายไวนิลนโยบายการงดรับและการให้ของขวัญ (No Gift Policy) โดยดำเนินการ   1. ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์หน้า อบต. 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.แล้ว 3. เผยแพร่ทางเพจ อบต. |

**2.การปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อหน่วยงาน** | **วันที่ดำเนินการ** | **รูปแบบการดำเนินการ** | **ข้อมูลประกอบ** |
| ๑ | อบต.หนองหลวง | 13 กุมภาพันธ์ 2566 | จัดทำป้ายไวนิลนโยบายการงดรับและการให้ของขวัญ(No Gift Policy) โดยดำเนินการดังนี้ ๑.แจ้งเวียนให้รับทราบในที่ประชุม โดยกำชับให้ถือปฏิบัติ ๒.ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์หน้า อบต.  ๓.เผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.แล้ว  ๔.เผยแพร่ทางเพจ อบต. |  |

**-2-**

**3.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

|  |  |
| --- | --- |
| **ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ** | **จำนวน (ครั้ง)** |
| **ผู้ให้ของขวัญ** |  |
| 1) หน่วยงานภาครัฐ | 0 |
| 2) หน่วยงานภาคเอกชน | 0 |
| 3) ประชาชน | 0 |
| 4) อื่น ๆ | 0 |
| **รับในนาม** |  |
| 1) หน่วยงาน | - |
| 2) รายบุคคล | - |
| **การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ** |  |
| 1) ส่งคืนแก่ผู้ให้ | - |
| 2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน | - |
| 3) อื่น ๆ โปรดระบุ | - |

**๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน**

|  |
| --- |
| ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการในเรื่อง **No Gift Policy** |
|  |
|  |
|  |

**5.ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

|  |
| --- |
| เห็นควรกำชับ และกระตุ้นจิตสำนึกให้บุคลากรตระหนักในเรื่อง **No Gift Policy** เพื่อป้องกันพฤติกรรมของบุคลากร ไม่ให้เห็นแก่การได้รับสิ่งของใดๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน |
|  |
|  |
|  |

**ลงชื่อ**...........................................................

( นางยุภาวดี ผาบชุม)

**ผู้รายงาน**