แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

 จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล :

 □ รอบ 6 เดือน □ รอบ 12 เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกว้าง

ข้าพเจ้า.............................................นามสกุล.............................................ตำแหน่ง...........................................

สังกัด.................................................รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

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

 ตำแหน่ง...............................................

 วันที่............./...................../.................

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**สำหรับผู้บังคับบัญชา**

 **ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังกล่าว**

□ เห็นควรให้ส่งคืนให้ผู้ให้

 □ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

 □ อื่นๆ..............................

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

 ตำแหน่ง...............................................

 วันที่............./...................../.................

**หมายเหตุ:** ขอรายงานการรับของขวัญและกำนัลตามนโยบาย No Gift Policyจากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

 จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน :

 □ รอบ 6 เดือน □ รอบ 12 เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกว้าง

ประจำปีงบประมาณ............................................................................................................................................

 รายงานการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหรือหน่วยงาน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อหน่วยงาน** | **วันที่ประกาศ** | **ข้อมูลประกอบ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อหน่วยงาน** | **วันที่ประกาศ** | **ข้อมูลประกอบ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

|  |  |
| --- | --- |
| **ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ** | **จำนวน(ครั้ง)** |
| ผู้ให้ขอขวัญ |  |
| 1) หน่วยงานภาครัฐ |  |
| 2) หน่วยงานเอกชน |  |
| 3) ประชาชน |  |
| 4) อื่นๆ |  |
| รับในนาม |  |
| 1) หน่วยงาน |  |
| 2) รายบุคคล |  |
| การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ |  |
| 1) ส่งคืนแก่ผู้ให้ |  |
| 2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน |  |
| 3) อื่นๆ โปรดระบุ |  |

4. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

5. ข้อแสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 ลงชื่อ.....................................................

 (.....................................................)

 ผู้รายงาน