

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกช้าง

ข้าพเจ้า.....นางสาววาสนา.....นามสกุล.....แจ่มศรีสุข.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ.....

สังกัด.....สำนักปลัด.....องค์การบริหารส่วนตำบลโคกช้าง..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย
No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
ต.ค. ๒๕๖๕	ไม่มีการรับ/มอบของกำนัลฯ						
พ.ย.๒๕๖๕	ไม่มีการรับ/มอบของกำนัลฯ						
๒๘ ธ.ค.๒๕๖๕	ปฏิทินจากธนาคารกรุงไทย ,ปฏิทินจาก ธนาคาร ธกส.				✓	✓	
ม.ค. ๒๕๖๖	ไม่มีการรับ/มอบของกำนัลฯ						
ก.พ. ๒๕๖๖	ไม่มีการรับ/มอบของกำนัลฯ						
มี.ค. ๒๕๖๖	ไม่มีการรับ/มอบของกำนัลฯ						

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาววาสนา แจ่มศรีสุข)

ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ.....

วันที่ ..๑๐../..เมษายน../..๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(นายทวิช เมืองช้าง)

ตำแหน่ง.....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกช้าง.....

วันที่ ..๑๐../..เมษายน../..๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบฟอร์มรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกช้าง

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกช้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ (ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

๑. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๒. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

- ไม่มีปัญหา/ไม่มีอุปสรรค

๓. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- ให้ติดตามประเมินผลต่อเนื่องต่อไป

หมายเหตุ : ๑. นับข้อมูลตามแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล

๒. รายงาน ๒ รอบ การรายงาน ดังนี้ ๑) รอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ และ ๒) รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นางสาววรสนา แจ่มศรีสุข)

ผู้รายงาน