**แบบสรุปรายงาน**

**แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy**

**จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖7**

(1 ต.ค.64 - 31 มี.ค.65) (1 เม.ย.65 - 30 ก.ย.65)

**แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

**ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ**.................อบต.พันชนะ...........อ.ด่านขุนทด........จ.นครราชสีมา.......................

**ประจำปีงบประมาณ**.......................2567..................................................................................................

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

**1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อหน่วยงาน** | **วันที่ประกาศ** | **ข้อมูลประกอบ** |
| 1 | สำนักปลัด | 25 ธ.๕.2566 | https://www.punchana.go.th/news\_ms.php?news\_id=618&type\_id=1 |
|  |  |  | https://www.punchana.go.th/news\_ms.php?news\_id=617&type\_id=1 |

**2. การปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อหน่วยงาน** | **รูปแบบการดำเนินการ** | **ข้อมูลประกอบ** |
| 1 | สำนักปลัด | อบรมให้ความรู้วันที่ 25 เม.ย.2567 | https://www.punchana.go.th/news\_ms.php?news\_id=707&type\_id=1 |
|  |  |  |  |

**3.** จัดพิมพ์ข้อความ **“No Gift policy** อบต.พันชนะ โปร่งใสและเป็นธรรม” บริเวณท้ายหนังสือราชการ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อหน่วยงาน** | **รูปแบบการดำเนินการ** | **ข้อมูลประกอบ** |
| 1 | สำนักปลัด | จัดพิมพ์ข้อความ “**No Gift policy** อบต.พันชนะ โปร่งใสและเป็นธรรม” | https://www.punchana.go.th/news\_ms.php?news\_id=975&type\_id=1 |
|  |  |  |  |

**4. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

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

**5. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน**

|  |
| --- |
| - ไม่มีปัญหาและอุปสรรค |
|  |
|  |

**6. ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**ลงชื่อ** 

**(นางอรัญญา อุตรวงษ์)**

**ผู้รายงาน**

หมายเหตุ **:** **ขอให้ทุกหน่วยงานรายงานและสรุปผลการดำเนินการในระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ตามข้อ 1 – 6 ส่งให้**งานการเจ้าหน้าที่ **รอบ 6 เดือน ภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และรอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 1 กันยายน 2567** โดยทำเป็นหนังสือนำส่งและส่งไฟล์ผลการดำเนินการทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Aranya\_a351@hotmail.com อีกทางหนึ่งด้วย

**แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy**

**จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖7**

**แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

**ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.............อบต.พันชนะ ...อ.ด่านขุนทด....จ.นครราชสีมา..............**

****ข้าพเจ้า........นางอรัญญา....นามสกุล....อุตรวงษ์...........ตำแหน่ง....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ...สังกัด......สำนักปลัด .องค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

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

(นางอรัญญา อุตรวงษ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

............/............/.............

**สำหรับผู้บังคับบัญชา**

**ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้**

☑เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้

☑ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน





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

**ลงชื่อ** **D:\ป้าปุ๊\ไอทีเอ2566\ลายเซ็น\ลายเซ้น.jpg ผู้บังคับบัญชา**

(นายจเร เสขุนทด)

**ตำแหน่ง** นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ

**วันที่ ......30....../....**ก.ย**........./....2567........**

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