

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
 จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 รอบ ๖เดือน รอบ ๑๒เดือน
 (๑ ต.ค.๖๖ – ๓๑ มี.ค.๖๗) (๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗)

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

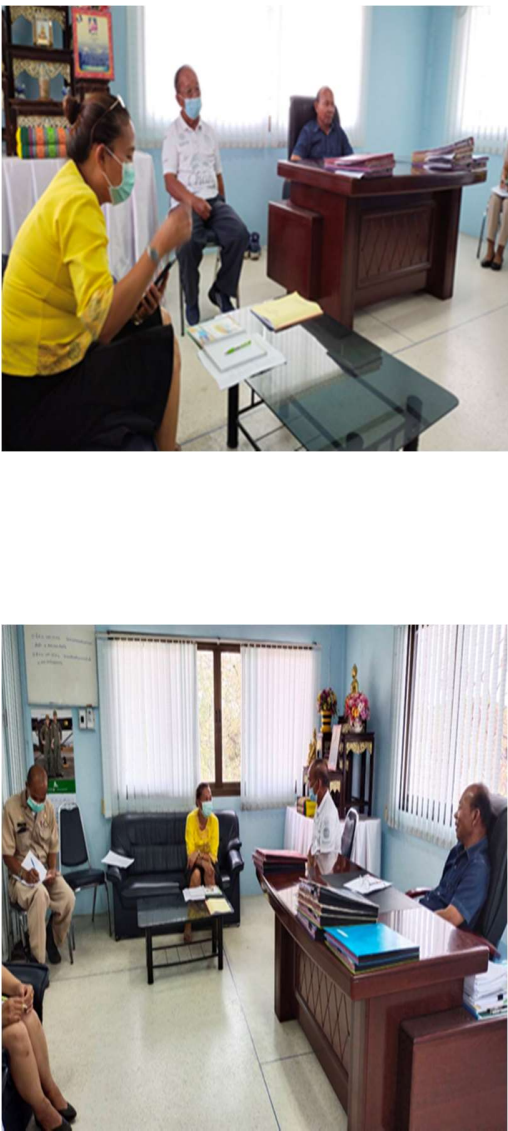
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ.....๑๒.....เดือน

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ
 และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ															
๑	อบต.สองห้อง	๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้องได้ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงานโดยเป็นการประกาศของผู้บริหารสูงสุดขององค์กรเพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือสาธารณชน รับรู้ว่า ตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะก่อน / หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคตและมีการเผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่สาธารณะ	<thead> <tr> <th>ชื่อไฟล์</th> <th>File Size</th> <th>Downloads</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ(No Gift Policy)</td> <td>45 KB</td> <td>152</td> </tr> <tr> <td>ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ(No Gift Policy)</td> <td>55 KB</td> <td>160</td> </tr> <tr> <td>ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ(No Gift Policy)</td> <td>67 KB</td> <td>202</td> </tr> <tr> <td>ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ(No Gift Policy)</td> <td>138 KB</td> <td>222</td> </tr> </tbody>	ชื่อไฟล์	File Size	Downloads	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ(No Gift Policy)	45 KB	152	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ(No Gift Policy)	55 KB	160	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ(No Gift Policy)	67 KB	202	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ(No Gift Policy)	138 KB	222
ชื่อไฟล์	File Size	Downloads																
ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ(No Gift Policy)	45 KB	152																
ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ(No Gift Policy)	55 KB	160																
ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ(No Gift Policy)	67 KB	202																
ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ(No Gift Policy)	138 KB	222																

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ที่	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	<p>ทุกวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ๒๒ ม.ค.๖๗ - ๒๒ ก.พ.๖๗ - ๒๒ พ.ค.๖๗ - ๕ ก.ย.๖๗ - ๒ ธ.ค.๖๗ 	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้องได้ดำเนินการจัดประชุมประจำเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดให้การประชุมทุกวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน ซึ่งมีบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้องประกอบด้วยคณะผู้บริหาร, ท่านปลัด และหัวหน้าส่วนราชการ เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น ๑๐ คน โดยมีนายพรรัตน์ สุขตามตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง เป็นประธาน โดยเป็นการประชุมติดตามการทำงานแก่หัวหน้าส่วนราชการ ประเด็นหลักเกี่ยวกับ, การประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตต่างๆ การนำนโยบาย No Gift Policy สู่การปฏิบัติ, การปรับปรุงทบทวนโครงการ/กิจกรรมต่างๆที่ดำเนินการไปแล้วและที่ยังไม่ได้ดำเนินการ, การจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของชาวบ้าน และการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้องซึ่งได้ประกาศใช้นับตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป</p> <p>ในการนี้ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ได้รายงานผลการปฏิบัติงานในรอบเดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานต่างๆ</p>	

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
 จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน
 (๑ ต.ค.๖๖ – ๓๑ มี.ค.๖๗) (๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗)

ที่	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๒.	<p>ประชุมพนักงานส่วนตำบล,ครู, พนักงานจ้าง ตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปทุกวันอังคารสัปดาห์ที่สอง ของเดือนมกราคม, เมษายน, กรกฎาคมและตุลาคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ๒๓ ม.ค.๖๗ - ๙ เม.ย.๖๗ - ๒๓ ก.ค.๖๗ - ๒๙ ต.ค.๖๗ 	<p>- องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้ดำเนินการประชุมประจำเดือนเพื่อผู้บริหารได้มอบนโยบายในการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดย นายนพรัตน์ สุขตาม นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง เป็นประธานในการประชุมและมีบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ประกอบด้วยปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล , หัวหน้าส่วนราชการ ,พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา , พนักงานจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๔๕ คน เข้าร่วมประชุม ซึ่งในการประชุมในครั้งนี้ได้มีการให้นโยบาย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ๒. การดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๓. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔.การปรับปรุง/ทบทวนโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๕. กำหนดมาตรการเพื่อจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และการทุจริตประพฤติมิชอบ ๖. กิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนาและส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ๗. การดำเนินงานและประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) 	

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
 จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน
 (๑ ต.ค.๖๖ - ๓๑ มี.ค.๖๗) (๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗)

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

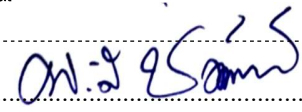
ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	-
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓) ประชาชน	-
๔) อื่น ๆ	-
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	-
๒) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....

ลงชื่อ..... .....ผู้รายงาน

(นายพนัส ชุ่มเย็น)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ..... .....

(นายพนรัตน์ สุขตาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง

ผู้รับรองรายงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร. ๗๖๕๐๑ / ๒๒ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการไม่รับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค.๖๖ - ๓๑.ก.ย.๖๗)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง

ตามที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้องได้ ประกาศเจตนารมณ์การไม่รับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ และนำนโยบาย No Gift Policy ไปสู่การปฏิบัติที่เหมาะสมพร้อมซึ่งตามสำนักงานป.ช. จะต้องให้รายงานการรับของขวัญและกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ตามแบบรายงานรอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) จากการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงปัญหาและอุปสรรคและข้อเสนอแนะ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้ดำเนินการปฏิบัติตามประกาศนโยบายและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ “งดใช้ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และดำเนินการจัดทำแบบรายงานและแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) และเผยแพร่ให้กับหน่วยงานต่างๆ และ ประชาชนได้รับทราบในช่องทางต่างๆ เช่นเว็บไซต์คอบต.สองห้อง (WWW.SONGHONG.GO.TH), Face BOOK : อบต.สองห้องต่อไป ทั้งนี้หากเห็นชอบโปรดลงนามในแบบรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ดร.วิ ธีรัตน์
(นายพนัส ชุ่มเย็น)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

นางอ้อมจิต ธีรวงศ์เจริญกิจ
(นางอ้อมจิต ธีรวงศ์เจริญกิจ)

ผู้อำนวยการบริหารส่วนตำบลสองห้อง

นางสุรพงษ์ เอี่ยมเดชะศักดิ์
หัวหน้าสำนักปลัด

(นายสุรพงษ์ เอี่ยมเดชะศักดิ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

นายพนรัตน์ สุขตาม
นายองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง.....

ข้าพเจ้า...นางอ้อมจิต...ตั้งวงศ์เจริญกิจ...ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล...สังกัดองค์การบริหารส่วน
ตำบลสองห้องอำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-ไม่มี-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางอ้อมจิต ตั้งวงศ์เจริญกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๒๐.๘.๖๗

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ...ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัล.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(นายนพรัตน์ สุขตาม)

ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง

วันที่ ๓.๑.๖๗

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน
(๑ ต.ค.๖๖ - ๓๑ มี.ค.๖๗) (๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗)

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... สำนักปลัด.....

ข้าพเจ้า นายสุรพงษ์ เอี่ยมเดชะศักดิ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-ไม่มี-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายสุรพงษ์ เอี่ยมเดชะศักดิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ 30 มกราคม ๒๕๖๘

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่น ๆ ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัล.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(นายนพรัตน์ สุขตาม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง

วันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... กองคลัง.....

ข้าพเจ้า นางสาวประไพพิศ เคาวฤก ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสอง
ห้อง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญฯ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-ไม่มี-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

(นางสาวประไพพิศ เคาวฤก)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๙ มี.ค. ๒๕๖๘

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ ไม่มีกรรับของขวัญและของกำนัล.....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา

(นายพนรัตน์ สุขตาม)

ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง

วันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
 ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... กองช่าง.....

ข้าพเจ้า นายธานี ศรีระอุดม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง
 อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญฯ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-ไม่มี-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายธานี ศรีระอุดม)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๙ มี.ค. ๒๕๖๗

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
 ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัล.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(นายนพรัตน์ สุขตาม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง

วันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๗

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม.....

ข้าพเจ้า...นางศุภกาญจน์ ไจหาญ...ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม...สังกัด
องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญฯ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-ไม่มี-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางศุภกาญจน์ ไจหาญ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัล.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(นายพนรัตน์ สุขตาม)

ตำแหน่ง นายกองการบริหารส่วนตำบลสองห้อง

วันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... กองกองสวัสดิการสังคม.....

ข้าพเจ้า นางทิภาพร บุญประสาธ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม สังกัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลสองห้อง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญฯ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-ไม่มี-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

(นางทิภาพร บุญประสาธ)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ ไม่มีมีการรับของขวัญและของกำนัล.....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา

(นายนพรัตน์ สุขตาม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง
วันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๗

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา