



## 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

(นายพนรัตน์ 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 ใจหาญ...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 ใจหาญ)

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