

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่


ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ เทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย

ข้าพเจ้า นางสาวธาริตา รติยานุกูล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญฯ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
๑๙ ธค. ๖๕	ปฏิทินตั้งโต๊ะ + แว่น				ธ.อมสิน	/	
๒๑ ธค. ๖๕	ปฏิทินตั้งโต๊ะ + แว่น		ธ.กรุงเทพ			/	
๒๗ ธค. ๖๕	ปฏิทินตั้งโต๊ะ + แว่น	ธ.ธกส.				/	



ลงชื่อ นางสาวธาริตา รติยานุกูล ผู้รายงาน  
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ .....



ลงชื่อ นายทวีเกียรติ ปรีชาพานิชพัฒนา ผู้บังคับบัญชา  
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลทะเลเม่นชัย

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๖

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่


แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ เทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย	วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖	 

๒.การปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย	๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖	จัดกิจกรรมอบรม/ประชุมเพื่อ มอบนโยบายหรือเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจสร้าง วัฒนธรรมองค์กร	 

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
<b>ผู้ให้ของขวัญ</b>	
๑.หน่วยงานภาครัฐ	๑
๒.หน่วยงานภาคเอกชน	๑
๓.ประชาชน	
๔.อื่นๆ รัฐวิสาหกิจ	๑
<b>รับในนาม</b>	
๑.หน่วยงาน	/
๒.รายบุคคล	
<b>การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ</b>	
๑.ส่งคืนให้แก่ผู้รับ	
๒.ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	/
๓.อื่นๆโปรดระบุให้แก่แต่ละกองงาน	/

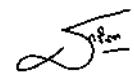
๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มี

๕.ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ไม่รับ-ไม่ให้ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากผู้มาติดต่อราชการ ที่มีราคามากกว่า ๓๐๐ บาท ให้ปฏิบัติหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ



(นางสาวธาริตา รติยานุกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ