

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....การประปานครหลวง (กปน.)
 ประจำปีงบประมาณ.....๒๕๖๖

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	การประปานครหลวง (กปน.)	๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๕	ประกาศการประปานครหลวง เรื่อง นโยบายงดให้ - งดรับ ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) โดย ผู้ว่าการ กปน. ลงนามในประกาศ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้บุคลากร กปน. ทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้ง ได้เวียนบันทึกเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ถึงทุกหน่วยงานของ กปน. (บันทึกที่ กกล.ว ๓๕๙/๒๕๖๕ ลว. ๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๕) (เอกสารแนบ ๑)

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	การประปานครหลวง (กปน.)	๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๕	จัดทำและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อปลูกจิตสำนึก และสร้างวัฒนธรรม “No Gift Policy” ผ่านช่องทางการสื่อสาร ต่าง ๆ ของ กปน. ได้แก่ หนังสือเวียน Intranet Internet Facebook Line	เอกสารแนบ ๒
๒.	การประปานครหลวง (กปน.)	๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๕	ณ อาคารอเนกประสงค์ สนง.กปน. ในโอกาสงานแถลงผลงาน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ และนโยบาย การขับเคลื่อนองค์กรที่สำคัญ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ผู้ว่าการ กปน. ได้ประกาศและ มอบนโยบายให้บุคลากร กปน. ทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบาย “งดให้ - งดรับของขวัญ หรือประโยชน์ อื่นใด (No Gift Policy)” เพื่อเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร ที่ยึดถือความซื่อสัตย์ สุจริต มีธรรมาภิบาลในการดำเนินงาน	เอกสารแนบ ๓

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
			ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ นอกจากนี้ยังได้จัดกิจกรรมรณรงค์ ปลุกจิตสำนึกเพื่อสร้างวัฒนธรรม “No Gift Policy” ที่จะไม่ให้ - ไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่	
๓.	การประสานครหลวง (กปน.)	๑๙ ม.ค. ๒๕๖๖	จัดนิทรรศการ โดยนำเสนอ นโยบาย No Gift Policy ของ กปน. ในงานประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนปัจจัยความยั่งยืนของ กปน. หรือ Stakeholder’s Day ณ อาคารอเนกประสงค์ สนง.กปน. เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มได้รับทราบนโยบาย No Gift Policy ของ กปน.	เอกสารแนบ ๔

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

เอกสารแนบ ๕

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มี

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ไม่มี

ลงชื่อ



(นางศิริจันทร์ สันติโรจนกุล)
ผู้อำนวยการฝ่ายธรรมาภิบาล

ผู้รายงาน

ลงชื่อ



(นายมานิต ปานเอม)
ผู้ว่าการการประปานครหลวง

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและ
เผยแพร่ลงเว็บไซต์



ประกาศการปราบปรามครหลวง
เรื่อง นโยบาย งดให้ - งดรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)

การปราบปรามครหลวง มีความสำคัญกับการบริหารจัดการภายใต้แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล จริยธรรม และจรรยาบรรณเป็นสำคัญ ในการดำเนินงานอย่างถูกต้อง เที่ยงธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่ทุจริตคอร์รัปชัน อันจะนำไปสู่การยกระดับ ความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต จึงประกาศ “นโยบาย งดให้ - งดรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)” อันเป็นการแสดงเจตนาธรรมณ์ ให้สาธารณชนรับทราบว่า การปราบปรามครหลวง เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ และ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และไม่กระทำการใด ๆ อันอาจส่งผลกระทบต่อการใช้ดุลพินิจ หรือการตัดสินใจ ในการปฏิบัติงาน ที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการเลือกปฏิบัติ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. งดให้ - งดรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๒. ใช้บัตรอวยพร ลงนามในสมุดอวยพร หรืออวยพรผ่านช่องทางออนไลน์แทนการให้ของขวัญ
๓. ในกรณีจำเป็นต้องให้ หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดในการสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างหน่วยงาน หรือบุคคล หรือตามประเพณีนิยม

๓.๑ ก่อนการให้ หรือรับของขวัญ ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีราคา หรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อโอกาส ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

๓.๒ การให้ของขวัญ ควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของการปราบปรามครหลวง หรือเป็นผลิตภัณฑ์จากโครงการหลวง โครงการในพระราชดำริ โครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) มูลนิธิ เพื่อการกุศล หรือสาธารณประโยชน์ เป็นต้น

๓.๓ หากของขวัญที่รับมีราคา หรือมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าการการปราบปรามครหลวง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับ และหากผู้ว่าการการปราบปรามครหลวงพิจารณาแล้วว่าไม่อนุญาตให้ผู้รับยึดถือไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ผู้รับต้องส่งคืนของขวัญนั้นทันที หรือส่งมอบเป็นสิทธิของหน่วยงาน หรือนำไปบริจาคเพื่อการกุศล หรือสาธารณประโยชน์ตามความเหมาะสมต่อไป

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายมานิต ปานเอม)

ผู้ว่าการการปราบปรามครหลวง

Poster นโยบาย “งดให้ - งดรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ 2566 ประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากร กปน. และสาธารณชนรับทราบ เผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ได้แก่ Internet กปน. - Intranet กปน. - Facebook - Line



ประชาสัมพันธ์ผ่าน Banner หน้า Internet กปน.





ข่าวประชาสัมพันธ์ฝ่ายธรรมาภิบาล

PRESS RELEASE

ที่ ๘๑๓ 662 / 2565 วันที่ 22 ธันวาคม 2565

ผู้ว่าการมอบนโยบาย No Gift Policy กระตุ้นจิตสำนึก
“เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่”



“
การปราบปรามคหหลวง
เป็นเป้าหมายที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน
ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่”
”



รางวัลแห่งความภาคภูมิใจ

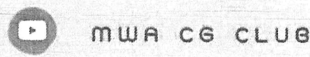
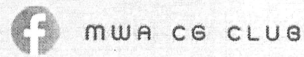
ITA 2565
คะแนนการประเมินผลกระทบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2565
ที่ 98.23 (คะแนนระดับ AA) (เดิมมีค่าอยู่ที่ 7 ในเชิงสุจริตภาพ ความสะอาดไทย
และเดิมมีที่ 3 ในเชิงสุจริตภาพไทย 51 คะแนน)

Sustainability Disclosure Award
รางวัล Sustainability Disclosure Award ระดับยอดเยี่ยมปี 2
โดยสถาบันไทยพัฒน์ การได้ครองรางวัลสุจริตภาพยอดเยี่ยมระดับหน่วยงาน
ราชการภายใต้การกำกับของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
แห่งชาติ (ปปช.) และสำนักงานส่งเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้และพัฒนาศึกษา
แห่ง Global Reporting Institute (GRI)



เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2565 ณ อาคารอเนกประสงค์ สำนักงานใหญ่ การปราบปรามคหหลวง (กปน.) ในโอกาสงานแถลงผลงาน ประจำปีงบประมาณ 2565 และนโยบายการขับเคลื่อนองค์กรที่สำคัญ ปีงบประมาณ 2566 นายมานิต ปานอม ผู้ว่าการ กปน. ได้ประกาศและมอบนโยบายให้บุคลากร กปน. ทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติตาม นโยบาย “งตให้ - งตรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)” เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดถือ ความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และมีธรรมาภิบาลในการดำเนินงาน ปฏิเสธ การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่ง ในการยกระดับคะแนน ITA ของ กปน.

นอกจากนี้ ฝ่ายธรรมาภิบาล ยังได้จัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึก สร้างการ มีส่วนร่วมของผู้บริหาร และพนักงาน ในการเป็นแบบอย่างการประพฤติที่ดี ตามนโยบาย “No Gift Policy” อันเป็นการแสดงเจตนารมณ์ให้สาธารณชน รับทราบว่า กปน. เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และไม่กระทำการใด ๆ อันอาจ ส่งผลต่อการใช้ดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน ที่อาจก่อให้เกิด ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการเลือกปฏิบัติ





ข่าวประชาสัมพันธ์ฝ่ายธรรมาภิบาล

PRESS RELEASE

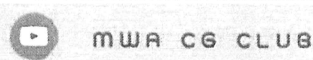
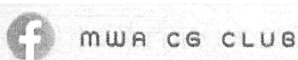
ที่ ๘๖๓ 27 / 2566 วันที่ 19 มกราคม 2566

ฝธก. เข้าร่วมจัดนิทรรศการในงานประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนปัจจัยความยั่งยืนของ กปน. พร้อมสื่อสารการดำเนินงานตามแผนแม่บทด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี



เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2566 เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ อาคารอเนกประสงค์ การประปานครหลวง ฝ่ายธรรมาภิบาล (ฝธก.) ร่วมจัดนิทรรศการแสดงผลการดำเนินงานที่สำคัญตามแผนแม่บทด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในงานประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนปัจจัยความยั่งยืนของ กปน. จัดโดยความร่วมมือของ ฝนย. และ ฝธส. เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กปน. ทั้ง 9 กลุ่ม ได้ร่วมทบทวนปัจจัยความยั่งยืนขององค์กร และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกมิติ อันจะนำไปสู่การกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาความยั่งยืนของ กปน. และเป็นปัจจัยนำเข้าในการทบทวนกระบวนการวางแผนสำหรับแผนวิสาหกิจ กปน. ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2566-2570) โดยมี นายมานิต ปานเอม ผู้ว่าการ กปน. ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กปน. เยี่ยมชมนิทรรศการของ ฝธก. พร้อมเขียนข้อความแสดงความคิดเห็นในการดำเนินงานอย่างโปร่งใสของ กปน.

สำหรับการจัดนิทรรศการของ ฝธก. ได้นำเสนอความสำคัญของการลงนามประกาศเจตนารมณ์ “กปน. โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่ทุจริต มีประสิทธิภาพ” การดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของ กปน. (ศปท.กปน.) เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร การขับเคลื่อนธรรมาภิบาล กปน. ในลักษณะกึ่งเชิงวิชาการ (Soft Power) เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล พร้อมสื่อสารจรรยาบรรณในการดำเนินงานของ กปน. ที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้ง 9 กลุ่ม นอกจากนี้ ได้เชิญชวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เขียนแสดงความคิดเห็นเพื่อพัฒนาการดำเนินงานของ กปน. ผู้การเป็นองค์กรที่โปร่งใสอย่างยั่งยืนอีกด้วย



AR



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักคณะกรรมการการประปานครหลวง) (ฝ่ายธรรมาภิบาล 1939, 1623)

ที่ ขวก(สคก) 124 /2566 วันที่ 1 มีนาคม 2566

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รายงานการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ รอบ 6 เดือนแรก และรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ 2566

เรียน รองผู้ว่าการและเทียบเท่า ผู้ช่วยผู้ว่าการและเทียบเท่าสายงานผู้ว่าการ

1. เรื่องเดิม

ตามที่ กระทรวงมหาดไทย ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.มท.) มีหนังสือด่วนที่สุดที่ มท 0226.2/ว 9325 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2565 เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด 2566” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยขอให้หน่วยงานรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ 2566 และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด นั้น

2. การดำเนินการ

1. กปน. ได้ประกาศนโยบาย “งดให้ - งดรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)” ต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นการแสดงเจตนารมณ์ให้สาธารณชนรับทราบว่า กปน. เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

2. สำนักคณะกรรมการการประปานครหลวง จึงขอความอนุเคราะห์จากทุกสายงาน จัดทำรายงานการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ และจัดส่งรายงานให้ฝ่ายธรรมาภิบาล (ฝชก.) โดยแบ่งเป็น 2 ครั้ง ดังนี้

2.1 ครั้งที่ 1 รายงานรอบ 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ 2566 (เดือนตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566) กำหนดส่งให้ ฝชก. ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2566

2.2 ครั้งที่ 2 รายงานรอบ 6 เดือนหลัง ของปีงบประมาณ 2566 (เดือนเมษายน - กันยายน 2566) กำหนดส่งให้ ฝชก. ภายในวันที่ 30 กันยายน 2566

3. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์รายงานการรับของขวัญฯ ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เรียน ฝชก.

รวก(บ)ล่วมีทกริบงอวบไถ
และงอวก้าแวงทวนไทยข No Gift
Policy ะที่ปี 2566 รอบ 6 เดือน

สม นริ 31/3/66
(น.ส.สุวรา ทวีขศรี)
รองผู้ว่าการ (ธรรมา)

(นางสาวกรวิไล เขียวยาสัตว์)
ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักคณะกรรมการ กปน.)

ฟชก. รับเรื่องอีกครั้ง
วันที่ 29 มี.ค. 66

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : บึงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 รอบ ๒ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... ส.ส. ร.ร. (ง)

ข้าพเจ้า..... น.ส. เกตุวิรัช..... นามสกุล..... ส.น.เกษม..... ตำแหน่ง..... น.ส. ส.ร.ร. (ง)
สังกัด..... ร.ร. (ง)..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ..... เกตุวิรัช..... ส.น.เกษม..... ผู้รายงาน (หน.ส่วนกลาง/ส่วนเลขานุการ)
ตำแหน่ง..... น.ส. ส.ร.ร. (ง)
วันที่..... 28 / มี.ค. / 66

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่น ๆ ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

ลงชื่อ..... [ลายเซ็น]..... ผู้บังคับบัญชา (ผอ.ฝ่ายและเทียบเท่า)
(นางสาวบุษกร พุฒกะอโนทัย)
ตำแหน่ง..... รองผู้อำนวยการ (การนิเทศ)
วันที่..... 28 / มี.ค. / 66

หมายเหตุ: ๑. หากหน่วยงานไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ ไม่ต้องรายงานในแบบรายงานฉบับนี้

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

ฝงภ. รับเรื่องอีกครั้ง
วันที่ 27 มี.ค. 66

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... องค์พิทักษ์ (วิศวกรรม)

ข้าพเจ้า น.อ. วรรัตน์..... นามสกุล..... สวัสดิ์ดี..... ตำแหน่ง..... พล.ต.น.ร.จ. (จ)
สังกัด..... พล.ต.น.ร.จ. (จ)..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
	ไม่มีทรัพย์สินของส่วนตัวและของกำนัลตามนโยบาย						
	No Gift Policy						

ลงชื่อ..... 2..... ผู้รายงาน (หน.ส่วนกลาง/ส่วนเลขานุการ)
(นางสาววราภรณ์ สวัสดิ์ดี)
ตำแหน่ง.....
หน.สสน.รจก.(จ)
วันที่ .. 27 / 3 / 66 ..

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่น ๆ ไม่มีทรัพย์สินของส่วนตัวและของกำนัลตามนโยบาย

ลงชื่อ
(นายสุทธิรักษ์ บุชากุล)
ตำแหน่ง..... รองผู้อำนวยการ (วิศวกรรม)
วันที่ .. 27 / 3 / 66 ..

หมายเหตุ: ๑. หากหน่วยงานไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ ไม่ต้องรายงานในแบบรายงานฉบับนี้

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

ฝงก. รัปเรื่งอืกคั้ง
ร่นที่ 6 ฎ.ค. 2566

แบบรายนงการรับของขว์ญและของก้ำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากกรปฏิบัติหน้าที สำหรับบุคคล : บังประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายนงการรับของขว์ญและของก้ำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากกรปฏิบัติหน้าที
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... รงผู้ว่ากร (ผลตพ) กรประปานครนลว

ข้าพเจ้า น.ส. ฉัตรวดี นามสกุล อ่อนเนล ตำแหน่ง ักขรงาน 5 สลน.รวก.(ผ)
สังกัด..... ร.อ.ก.(ผ)..... รท.น.น. ๕ธน.รวก.(ผ)
ขอรายนงการรับของขว์ญและของก้ำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากกรปฏิบัติหน้าที ดังนี

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขว์ญ	ผู้ให้ของขว์ญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อืบ ๑	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ..... ผู้รายนง (ทน.ส่วนกลาง/ส่วนเสขานการ)
(น.ส.ฉัตรวดี อ่อนเนล)
ตำแหน่ง.....
นักบริหารงาน 5 สลน.รวก.(ผ) รท.น.น. ๕ธน.รวก.(ผ)
วันที่..... ๖.ฎ.ค. 2566.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามทีได้รับรายนงการรับของขว์ญและของก้ำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากกรปฏิบัติหน้าที
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อืบ ๑ ไม่ไ้รับรของขว์ญและของก้ำนัลจากกรปฏิบัติหน้าที

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา (ผอ.ฝ่ายและเทียบเท่า)
นายรัชชศักดิ์ สุริยหาร
ตำแหน่ง.....
รองผู้ว่ากร (ผลตบ)
วันที่..... ๖.ฎ.ค. 2566.....

หมายเหตุ: ๑. หากหน่วยงานไม่มีกรรับของขว์ญและของก้ำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากกรปฏิบัติ
หน้าที ไม่ต้องรายนงในแบบรายนงฉบับนี
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกคั้งทีมีการรับของขว์ญหรือของก้ำนัลจากกรปฏิบัติหน้าที

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... รวท.(พ)

ข้าพเจ้า น.ส. ศิริพร นามสกุล รอดศิลป์ ตำแหน่ง น.ส.ล น. รวท.(พ)

สังกัด..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน (หน.ส่วนกลาง/ส่วนเลขานุการ)
(นางสาวศิริพร รอดศิลป์)
ตำแหน่ง.....
หน.สอ.รวท.(พ)
วันที่ 27/11/๒๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ ไม่มีการให้-รับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา (ผอ.ฝ่ายและเทียบเท่า)
(นางสาวจิรพร อภัยวิบูลย์)
ตำแหน่ง.....
รองผู้อำนวยการ (แผนและพัฒนา)
วันที่.....

หมายเหตุ: ๑. หากหน่วยงานไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ ไม่ต้องรายงานในแบบรายงานฉบับนี้

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

ฝอภ. รับเรื่องอีกครั้ง
วันที่ 28 มี.ค. 66



บันทึกข้อความ

รวก.(กอ)
เลขรับ 1254
เวลา 14.41
วันที่ 1 มี.ค. 66

หน่วยงาน ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักคณะกรรมการการประปานครหลวง) (ฝ่ายธรรมาภิบาล 1939.1623)

ที่ ขวก(สคก) 124 /2566 วันที่ 1 มีนาคม 2566

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รายงานการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ รอบ 6 เดือนแรก และรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ 2566

เรียน รองผู้ว่าการและเทียบเท่า ผู้ช่วยผู้ว่าการและเทียบเท่าสายงานผู้ว่าการ

1. เรื่องเดิม

ตามที่ กระทรวงมหาดไทย ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.มท.) มีหนังสือด่วนที่สุดที่ มท 0226.2/ว 9325 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2565 เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด 2566” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยขอให้หน่วยงานรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ 2566 และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด นั้น

2. การดำเนินการ

1. กปน. ได้ประกาศนโยบาย “งดให้ - งดรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)” ต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นการแสดงเจตนารมณ์ให้สาธารณชนรับทราบว่า กปน. เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

2. สำนักคณะกรรมการการประปานครหลวง จึงขอความอนุเคราะห์จากทุกสายงาน จัดทำรายงานการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ และจัดส่งรายงานให้ฝ่ายธรรมาภิบาล (ฝอภ.) โดยแบ่งเป็น 2 ครั้ง ดังนี้

2.1 ครั้งที่ 1 รายงานรอบ 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ 2566 (เดือนตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566) กำหนดส่งให้ ฝอภ. ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2566

2.2 ครั้งที่ 2 รายงานรอบ 6 เดือนหลัง ของปีงบประมาณ 2566 (เดือนเมษายน - กันยายน 2566) กำหนดส่งให้ ฝอภ. ภายในวันที่ 30 กันยายน 2566

3. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์รายงานการรับของขวัญฯ ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

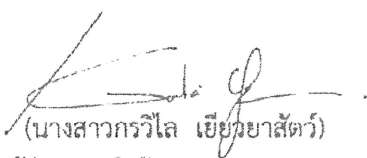
เรียน ผอ.ฝอภ. (ผ่าน รวก.(กอ))

สำนักงาน รวก.(กอ) ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy รอบ 6 เดือน ของปีงบประมาณ 2566

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นายคมกริบ พิระธรรม)

ทน.สสน.รวก.(กอ)


(นางสาวกรวิไล เขียวยาสัตว์)
ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักคณะกรรมการ กปน.)

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... จอก.(กท)

ข้าพเจ้า น.ส. เจริญลักษณ์ นามสกุล 11 ชัย ตำแหน่ง น.ส. สด. รอก.(กท)

สังกัด..... รอก.(กท)..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ..... Ad..... ผู้รายงาน (หน.ส่วนกลาง/ส่วนเลขานุการ)

ตำแหน่ง..... นางสาวเจริญลักษณ์ แจ่มตั้ง

วันที่..... ท.ม. สด. รอก.(กท.)

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้

ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

อื่น ๆ ไม่ได้รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ..... [Signature]..... ผู้บังคับบัญชา (ผอ.ฝ่ายและเทียบเท่า)

ตำแหน่ง..... (นายประสพสูง สมนประสงค์)

วันที่..... รองผู้ราชการ (บริการด้านตะวันตก)

หมายเหตุ: ๑. หากหน่วยงานไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ต้องรายงานในแบบรายงานฉบับนี้


๒. ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... รองผู้อำนวยการ (เทคโนโลยีดิจิทัล)

ข้าพเจ้า.....นางศิริเพ็ญ.....นามสกุล.....เจียมภามะ.....ตำแหน่ง..... หน.สสน.รวก.(ท)
สังกัด.....รองผู้อำนวยการ (เทคโนโลยีดิจิทัล) ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้


วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
	ไม่มี						

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน (หน.ส่วนกลาง/ส่วนเลขานุการ)
ตำแหน่ง..... หน.สสน.รวก.(ท)
วันที่..... 9 / 3 / 6 6

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่น ๆ ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

ลงชื่อ..........ผู้บังคับบัญชา (ผอ.ฝ่ายและเทียบเท่า)
ตำแหน่ง.....รองผู้อำนวยการ (เทคโนโลยีดิจิทัล)
วันที่..... 9 / 3 / 6 6

หมายเหตุ: ๑. หากหน่วยงานไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ ไม่ต้องรายงานในแบบรายงานฉบับนี้

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

ฟอร์ม. รับเรื่องอีกครั้ง
วันที่ 27 มี.ค. 66

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... กส.ประปท.ผ.ค.น.ลจจ.....

ข้าพเจ้า น.ส. นริศรา..... นามสกุล..... สุจิตต์..... ตำแหน่ง น.ช. 7 กศค. ๗๓๓. รน. พ. ๕๐๗. จวก. (สคก)
สังกัด..... ผู้ลจจ..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
—	—	—	—	—	—	—	—

ลงชื่อ..... *[Signature]* 27/3/66..... ผู้รายงาน (หน.ส่วนกลาง/ส่วนเลขานุการ)
ตำแหน่ง..... (นางสาวนริศรา สุจิตต์)
วันที่..... นักบริหารงาน 7 กศค.ผคก.
ร.น.หน.สคก.จวก(สคก)

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นการให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ ไม่ส่งคืนและส่งมอบของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ..... *[Signature]*..... ผู้บังคับบัญชา (ผอ.ฝ่ายและเทียบเท่า)
ตำแหน่ง..... จอ.สคก.
วันที่..... 27 / มี.ค. / 2566.....

หมายเหตุ: ๑. หากหน่วยงานไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ ไม่ต้องรายงานในแบบรายงานฉบับนี้

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

ฝ่ายธรรมาภิบาล
รับที่ 700 เวลา 16:04 น.
รับที่ 1-3 ส.ก. 2566

วันที่รับ 36 วันที่ 08.10.66
วันที่ 3 ส.ก. 66

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักตรวจสอบ การประปานครหลวง

ข้าพเจ้า นาย สมชัยพล อิมฤทัย ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนเลขานุการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักตรวจสอบ) สังกัด ผู้ว่าการ
ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ นายสมชัยพล อิมฤทัย ผู้รายงาน
ตำแหน่ง หน.สสน.ชวค.(สตส)
วันที่ ๔ / ๙ / ๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่นๆ ไม่ได้รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อ น.ก.ท.ช. ท.ก.ช. ท.น.ส.ก.ช.ช.

- เพื่อโปรดทราบ
 เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป
 เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ นางอำไพศรี ธารธรรมวงศ์ ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักตรวจสอบ)
วันที่ 3 / ๙ / ๖๖

(นางพิมพ์เพ็ญรัตน์ สันติโรจนกุล)
รายงานใหม่แบบรายงานฉบับนี้

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... ๖๖๖ (สก)

ข้าพเจ้า นาง พริยา นามสกุล ภูวรินทร์ ตำแหน่ง หน. สส.ห.
สังกัด..... ๖๖๖ (สก) ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
	- ไม่มีการรับของขวัญ -						

ลงชื่อ..... น.พ. ภูวรินทร์ ผู้รายงาน (หน.ส่วนกลาง/ส่วนเลขานุการ)
(นางพริยา ภูวรินทร์)
ตำแหน่ง..... หน.สส.ห.(สก)
วันที่ 27 / มี.ค. / 66

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่น ๆ - ไม่มีการรับของขวัญ -

ลงชื่อ หน. ผู้บังคับบัญชา (ผอ.ฝ่ายและเทียบเท่า)
ตำแหน่ง..... (นางเมธาวี สุชาติล้ำพงศ์)
ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักผู้ว่าการ)
วันที่ ๒๗ / ๓ / ๖๖

หมายเหตุ: ๑. หากหน่วยงานไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ ไม่ต้องรายงานในแบบรายงานฉบับนี้

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่