

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสุขภาพจิต

ข้าพเจ้า นางสาววิไลพร นามสกุล นกแล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล สังกัด กองบริหารทรัพยากรบุคคล  
ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ นางสาว วิไลพร นกแล ผู้รายงาน  
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล  
วันที่ ๓ / ก.พ. / ๖๕

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ ไม่มี

ลงชื่อ

(นายชัยณรงค์ บุรินทร์กุล) ผู้บังคับบัญชา  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล  
วันที่ 1/0 ก.พ. 25๖๕

- หมายเหตุ:
- ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว
  - การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร ให้รับรองตนเอง

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสุขภาพจิต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน  
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๘ ธ.ค. ๖๘	การประกาศเจตนารมณ์เป็นลายลักษณ์อักษร บนเว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ - <a href="https://hr.dmh.go.th/files/MDOcs/GOZ/GOZ๖๘-๑-๑.pdf">https://hr.dmh.go.th/files/MDOcs/GOZ/GOZ๖๘-๑-๑.pdf</a> - <a href="https://hr.dmh.go.th/files/MDOcs/GOZ/GOZ๖๘-๑-๒.pdf">https://hr.dmh.go.th/files/MDOcs/GOZ/GOZ๖๘-๑-๒.pdf</a> - <a href="https://hr.dmh.go.th/files/MDOcs/GOZ/GOZ๖๘-๑-๓.pdf">https://hr.dmh.go.th/files/MDOcs/GOZ/GOZ๖๘-๑-๓.pdf</a>

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	๗ ม.ค. ๖๙	จัดพิธีประกาศเจตนารมณ์ การต่อต้านการทุจริตของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ บริเวณด้านหน้า กองบริหารทรัพยากรบุคคล	<a href="https://hr.dmh.go.th/index.php?page=news_list&amp;id=๕">https://hr.dmh.go.th/index.php?page=news_list&amp;id=๕</a>

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. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....

.....

.....

ลงชื่อ วไลพร นทแค  
( นักทรัพยากรบุคคล )  
ผู้รายงาน

ลงชื่อ   
(นายชัยณรงค์ บุรินทร์กุล)  
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล  
ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน และเผยแพร่ลงเว็บไซต์