

แบบรายงาน สำหรับกอง/สำนัก/สพข./ศูนย์ฯ/สพด.

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

☒ รอบที่ ๑ รายงานการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙)
จัดส่งภายใน ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙

☐ รอบที่ ๒ รายงานการดำเนินการ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙)
จัดส่งภายใน ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙

ชื่อหน่วยงาน (กอง/สำนัก/สพข./ศูนย์ฯ/สพด.)นครศรีธรรมราช.....

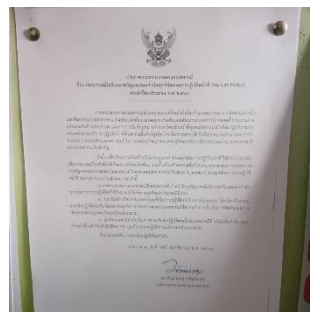
ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการ
และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน รวมทั้งสิ้น.....คน ดังนี้

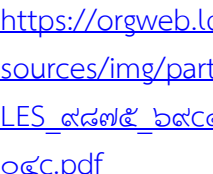
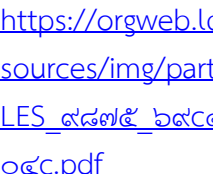
☐ มีการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบายฯ จำนวน.....คน
(แนบบแบบรายงาน LDD NO GIFT POLICY 02-2569 ของบุคคลที่ได้รับของขวัญและของกำนัลฯ)

☒ ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
จำนวน.....คน

และได้ดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของข้าราชการ
และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	วันที่เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	ภาพประกอบ และ Link
๑	เผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์ฯ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ	๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙	 https://orgweb.ddd.go.th/sources/img/part_news/FILES/๕๔๗๕_๖๔๐๑๑bdfefo.pdf

๒	เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔	 https://orgweb.ldd.go.th/ sources/img/part_news/FI LES_๙๘๓๕_๖๙๐๑dde๖c ๒fa.pdf
๓	เผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์ฯ กรมพัฒนาที่ดิน ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ	๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔	 https://orgweb.ldd.go.th/ sources/img/part_news/FI LES_๙๘๓๕_๖๙๐๑dbd๒๙๐ ๐๔๐.pdf

๔	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่ออื่นๆ ระบุ ตีตบอรรถ ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน		
---	--	--	--

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ภาพประกอบ และ Link
๑			
๒			
๓			

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

(นางสาวพนิดา รังสิมันต์ชาติ)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้รายงาน

ขอรับรองว่าการรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อมูลข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อ

(นายวิเชียร พรหมทอง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินนครศรีธรรมราช

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ : ผู้รับรองรายงานโดย ผอ.กอง/สำนัก/สพข./ศูนย์ฯ/สพด.