

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน : ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน


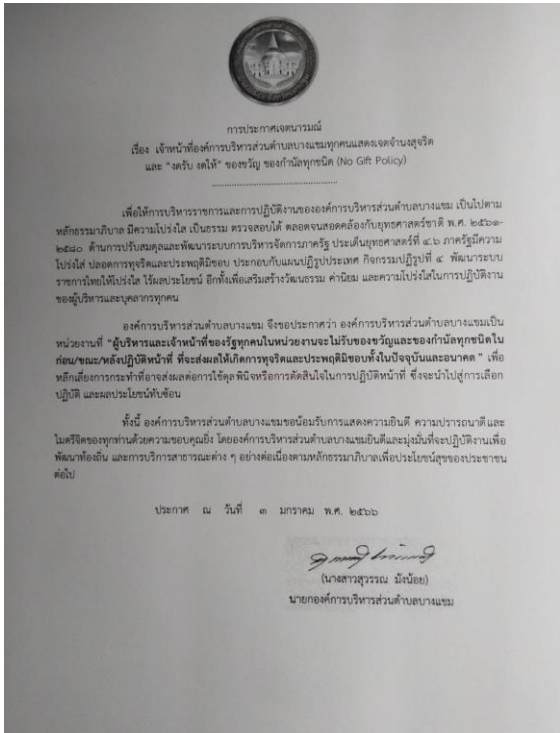
รอบ ๑๒ เดือน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลบางแคม.....
ประจำปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๓ มกราคม ๒๕๖๖	<p>การประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางแคมทุกคนแสดงเจตจำนงสุจริต และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) ปิงปประมาณ ๒๕๖๖</p> <div data-bbox="716 978 1352 1226"></div> <div data-bbox="756 1272 1312 1999"></div>

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑๖ มกราคม ๒๕๖๖	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแคม มอบนโยบายการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ไปสู่การปฏิบัติ ตามประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางแคมทุกคนแสดงเจตจำนงสุจริต และ “งดรับ งดให้” ของขวัญของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ที่จะเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรพร้อมขับเคลื่อนกิจกรรมปฏิรูปตามแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	  

วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
มกราคม ๒๕๖๖	หัวหน้าส่วนราชการทุกท่าน ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ประชาชนผู้ติดต่อทราบ เพื่อเป็นการขับเคลื่อนกิจกรรมปฏิรูปตามแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	

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

-ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๕.ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๑.ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และควบคุม กำกับ ติดตามหน่วยงานในบังคับบัญชา และบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด อย่างเคร่งครัด และสม่ำเสมอ

๒.ทุกหน่วยงานควรปลูกฝังค่านิยมใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การใช้บัตรแสดงความยินดี หรือการทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

๓.ทุกหน่วยงานควรประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของหน่วยงานให้บุคลากรในสังกัดทราบอย่างต่อเนื่อง



(นางสาวสุวรรณ มั่งน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแถม

ผู้รายงาน