

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ.....๖..... เดือน

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	อบต.ศรีฐาน	๙ ม.ค.๖๖	ประกาศ อบต.ศรีฐาน เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy) พร้อมแนวทางการปฏิบัติ

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	ประกาศประชาสัมพันธ์ ประกาศ ประกาศ อบต.ศรีฐาน เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy) พร้อมแนวทางการปฏิบัติ	๙ ม.ค.๖๖	-ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ อบต.ศรีฐาน ทาง www.srithan.go.th	-สำเนาประกาศฯ
๒.	ชี้แจงถึงแนวทางการปฏิบัติในการประชุมประจำเดือนให้กับคณะผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานจ้าง อบต.ศรีฐาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ประชุมชี้แจงฯ	- ภาพถ่ายการประชุม

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลที่ปฏิบัติตามนโยบาย 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

จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ต.ค.๖๕ - เม.ย.๖๖) ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานการรับของขวัญและของกำนัลฯ แต่อย่างใด

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

สำนักงาน ป.ป.ท. ควรกำหนดหลักเกณฑ์การรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดอย่างชัดเจน เช่น ควรกำหนดมูลค่าของขวัญและของกำนัลที่ต้องรายงานผ่านแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจน

ลงชื่อ.....จ.อ.ยุทธศิลป์ โสสุ่ย.....

(ยุทธศิลป์ โสสุ่ย)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้รายงาน