แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ...องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี**.....**

ข้าพเจ้า...นางสาววิลาวรรณ...นามสกุล..ผาสุขฤทธิ์..... ตำแหน่ง...นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ..... สังกัด...สำนักปลัด อบต.หาดนางแก้ว..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน
(นางสาววิลาวรรณ ผาสุขฤทธิ์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
วันที่ 31 มีนาคม 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
☑ อื่น ๆ ระบุ.....

ลงชื่อ ..... ผู้บังคับบัญชา
(นายสมเกียรติ สมโภชน์)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว
วันที่ 31 มีนาคม 2566

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ...องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี**.....**

ประจำปีงบประมาณ.....2566.....รอบ 6 เดือน.....

รายงานผลการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
1.	องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว	4 มกราคม 2566	เอกสารหมายเลข 1

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
1.	องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว	9 กุมภาพันธ์ 2566	ประชุมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างประจำเดือน	เอกสารหมายเลข 2

3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	-
2) หน่วยงานภาคเอกชน	-
3) ประชาชน	-
4) อื่น ๆ	-
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	-
2) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
3) อื่น ๆ โปรดระบุ	-

4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

บุคลากรในสังกัดยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการแยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนตัวและส่วนรวม เกี่ยวกับการรับของขวัญ ของกำนัลทุกโอกาส ทั้งก่อนและหลังปฏิบัติหน้าที่โดยจะต้องได้รับความรู้ที่ถูกต้องมากยิ่งขึ้น

5. ข้อเสนอแนะและอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

เป็นนโยบายเกี่ยวกับการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การประกาศเจตนารมณ์ “งดรับ งดให้” ของขวัญของกำนัลทุกชนิด เป็นนโยบายที่หน่วยงานควรปลูกฝังกับบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใสของเจ้าหน้าที่รัฐ พนักงาน ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานทุกคนในองค์กร และปฏิบัติเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

ลงชื่อ

(นางสาววิลาวรรณ ผาสุขฤทธิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ผู้รายงาน