

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตาม  
นโยบาย No Gift Policy

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์กรบริหารส่วนตำบลกระโพ

ข้าพเจ้า นางสาวเวณิกา.....นามสกุล.....กัลาเกิด.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ.....  
สังกัด.....องค์กรบริหารส่วนตำบลกระโพ.....ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift  
Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของ กำนัล	ผู้ให้ของขวัญฯ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
๓ ม.ค.๖๖	ปฏิทินแบบตั้งโต๊ะและปฏิทิน แบบแขวน	ธนาคารเพื่อ การเกษตรและ สหกรณ์การเกษตร				อบต.กระโพ	

ลงชื่อ นางสาวเวณิกา.....กัลาเกิด.....ผู้รายงาน  
ตำแหน่ง.....นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ  
วันที่.....๓...../.....มีนาคม...../๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา  
ตำแหน่ง.....นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลกระโพ  
วันที่.....๓...../.....มีนาคม...../๒๕๖๖

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา  
ทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... องค์การบริหารส่วนตำบลกระโพ.....  
 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.กระโพ	๓ มกราคม ๒๕๖๖	มีการประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อประชาสัมพันธ์
๒	อบต.กระโพ	๓ มกราคม ๒๕๖๖	มีข้อความ (No Gift Policy) งดให้ งดรับของขวัญทุกเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ จำนวน ๑ ภาพ เพื่อประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ อบต.กระโพ

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	อบต.กระโพ	๕ มกราคม ๒๕๖๖	-ประชาสัมพันธ์ทบทวนแนวทางปฏิบัติ เรื่องการให้การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด(No Gift Policy) ตามประกาศที่อบต.กำหนด เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มรับทราบ ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	-ภาพถ่ายการสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ ของ อบต.กระโพ
			-จัดกิจกรรมให้ความรู้ตามเกณฑ์ประเมิน ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ โดยแจ้งให้เจ้าหน้าที่พนักงานดำเนินการ	-ภาพกิจกรรมให้ความรู้ตามเกณฑ์การประเมิน ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

			ทบทวนแนวทางปฏิบัติ แนบท้ายประกาศของ หน่วยงาน เรื่องการให้การ รับของขวัญหรือประโยชน์ อื่นใด(No Gift Policy)ให้ สอดรับกับ ปปช.และต้อง เผยแพร่สื่อสารประกาศ ดังกล่าวฯให้พนักงานรับรู้ รับทราบผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	
--	--	--	---	--

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
<b>ผู้ให้ของขวัญ</b>	
๑) หน่วยงานภาครัฐ ธนาคาร ธกส.มอบปฏิทินปีใหม่แบบตั้งโต๊ะและแบบแขวน	๑
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	
๓) ประชาชน	
๔) อื่น ๆ	
<b>รับในนาม</b>	
๑) หน่วยงาน อบต.กระโพ	๑
๒) รายบุคคล	
<b>การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ</b>	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลกระโพ ได้ประกาศและแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติฯ ตามนโยบาย No.Gift Policy ในช่วงหลังเทศกาลปีใหม่ ซึ่งนิยมให้ของขวัญกันตามประเพณี ส่งผลให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกระโพ อาจยังไม่เห็นความสำคัญในเรื่องนี้ เนื่องจากเคย ช่วงเวลาที่นิยมให้ของขวัญแล้ว โดยในเรื่องนี้ อบต.ได้ประกาศตามนโยบาย No.Gift Policy และจัดทำสื่อรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ในช่วงก่อนเริ่มเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๖ เพื่อให้ บุคลากร เกรงกลัวต่อการฝ่าฝืนข้อกำหนดตามนโยบายว่า จะรับโทษเช่นไรต่อไป

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- ไม่มี

ลงชื่อ..... 

(นางสาวเวณิกา กล้าเกิด)

ผู้รายงาน