**แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy**

**จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล**

**แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

**ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง...........**

ข้าพเจ้า....นายธรรมกร......นามสกุล…...ขำแก้ว............ตำแหน่ง......หัวหน้าสำนักปลัด .....สังกัด....องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง...... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วันที่ได้รับ** | **รายละเอียดของขวัญฯ** | **ผู้ให้ของขวัญ** | | | | **รับในนาม** | |
| **ภาครัฐ** | **เอกชน** | **ประชาชน** | **อื่นๆ** | **หน่วยงาน** | **รายบุคคล** |
| **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

ลงชื่อ..นายธรรมกร ขำแก้ว .. ผู้รายงาน

ตำแหน่ง…หัวหน้าสำนักปลัด…

วันที่ ...31.../..มี.ค.../.....66..

**สำหรับผู้บังคับบัญชา**

**ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้**

เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้



ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน





/ อื่นๆ........รับทราบ...................................

**ลงชื่อ .....นายสุโข แก้วบัวทอง...ผู้บังคับบัญชา**

**ตำแหน่ง..นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง.**

**วันที่ ....** 31.../..มี.ค.../.....66..

**หมายเหตุ:** ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

**แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy**

**จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน**

**แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

**ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ**.......องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง...............................

**ประจำปีงบประมาณ**........พ.ศ. 2566….........................................................

**รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้**

**1.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อหน่วยงาน** | **วันที่ประกาศ** | **ข้อมูลประกอบ** |
| 1. | องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง | 1 กุมภาพันธ์ 2566 | ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง โดยเป็นการประกาศของผู้บริหารสูงสุดขององค์กร คือ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง เพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือสาธารณชน รับรู้ว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคตและมีการเผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่สาธารณะ (เวปไซต์อบต.ท่าฉาง) |

**-2-**

**2.การปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อหน่วยงาน** | **วันที่ดำเนินการ** | **รูปแบบการดำเนินการ** | **ข้อมูลประกอบ** |
| 2 | อบต.ท่าฉาง | 13 มี.ค. 2566 | การประชุมมอบนโยบายเกี่ยวกับ  1.No Gift Policy  2. Do & Don't | องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ได้ดำเนินกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยมีบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงาน และลูกจ้าง จำนวน 33 คน เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งกิจกรรมในครั้งนี้ ได้มีการให้นโยบายและความรู้ในเรื่อง “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง รับทราบแนวทาง  Do & Don't ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง มีคุณธรรมสุจริต บุคลากรทุกคนงดรับของขวัญ และของกำนัลในการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี เป็นการปลูกจิตสำนึกการทำงานด้วยใจบริการ การสร้างวัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริต ให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมในองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมในหัวข้อซื่อสัตย์สุจริตมีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ |

-3-

**3.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

|  |  |
| --- | --- |
| **ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ** | **จำนวน (ครั้ง)** |
| **ผู้ให้ของขวัญ** |  |
| 1) หน่วยงานภาครัฐ | 0 |
| 2) หน่วยงานภาคเอกชน | 0 |
| 3) ประชาชน | 0 |
| 4) อื่น ๆ | 0 |
| **รับในนาม** |  |
| 1) หน่วยงาน | 0 |
| 2) รายบุคคล | 0 |
| **การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ** |  |
| 1) ส่งคืนแก่ผู้ให้ | 0 |
| 2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน | 0 |
| 3) อื่น ๆ โปรดระบุ | 0 |

**๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**5.ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

ลงชื่อ..นายธรรมกร ขำแก้ว .. ผู้รายงาน

ตำแหน่ง…หัวหน้าสำนักปลัด…

วันที่ ...31.../..มี.ค.../.....66..

|  |  |
| --- | --- |
| **ผลการดำเนินงาน** | **สำนัก/กองที่ดำเนินการ** |
| ไม่พบบุคลากรในสังกัดดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่เป็นไปตามแนวทาง | สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง |

ลงชื่อ..นายธรรมกร ขำแก้ว .. ผู้รายงาน

ตำแหน่ง…หัวหน้าสำนักปลัด…

วันที่ ...31.../..มี.ค.../.....66..