

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน : ปิงปิงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

รอบ ๖ เดือน

รอบ ๑๒ เดือน

แบบสรุปรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....เทศบาลเมืองปากพูน.....

ประจำปีงบประมาณ.....พ.ศ. ๒๕๖๕.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ข้าราชการ
และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	เทศบาลเมืองปากพูน	๔ มกราคม ๒๕๖๕	ตามประกาศฯ

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
-	-	-	-	-

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	-
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓) ประชาชน	-
๔) อื่นๆ	-
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	-
๒) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓) อื่นๆโปรดระบุ	-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๔.๑. ปัจจุบันช่องทางการทำให้ของขวัญหรือของกำนัลในวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ มีหลากหลายช่องทางทำให้ยากแก่การตรวจสอบข้อมูล.....

๔.๒. การสร้างวัฒนธรรมในการป้องกันการทุจริต ไม่ใช่เรื่องของกฎหมาย (law) จึงไม่มีสภาพบังคับและหากไม่ปฏิบัติก็ไม่ผิดกฎหมาย บุคลากรในสังกัดอาจไม่ปฏิบัติตาม แต่ในอนาคตเมื่อยอมรับมากขึ้นและวัฒนธรรมประเพณีการไม่รับของขวัญแพร่หลายมากขึ้นผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามก็อาจถูกสังคมลงโทษ หรือถูกสังคมมองว่าการรับของขวัญนั้นเป็นสิ่งที่ผิดหรือไม่ถูกต้อง.....

๔.๓. การรับของขวัญหรือทรัพย์สินเพียงเล็กน้อยอาจกลายเป็นสินบน และนำไปให้เกิดการสร้างบุญคุณช่วยเหลือต้องมีการตอบแทนกันหรือมีความเกรงใจต่อกันในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๕.๑. ควรดำเนินการนโยบาย No Gift Policy อย่างต่อเนื่องเพื่อให้การขับเคลื่อนโครงการดังกล่าวมีประสิทธิภาพ.....

๕.๒. ควรมีการเผยแพร่ประกาศหรือนโยบาย No Gift Policy ดังกล่าวสู่สาธารณะในรูปแบบต่างๆ ตามบริบทของแต่ละหน่วยงาน เช่น การส่งหนังสือเวียน การจัดทำ Infographic จัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ การจัดอบรมให้ความรู้ การสร้างการรับรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น.....

๕.๓. หน่วยงานภาครัฐต้องร่วมมือกันสร้างการรับรู้ในวัฒนธรรมองค์กรใหม่ ที่จะปฏิบัติงานโดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะต่างๆ ที่หลากหลายภายใต้บริบทของหน่วยงาน.....

๕.๔. ปัญหาการทุจริตและการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญที่ทุกภาคส่วนต้องร่วมมือกันจัดให้หมดสิ้นไป.....

ลงชื่อ

(นายณรงค์ชัย คงพอม)

ผู้รายงาน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปิงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

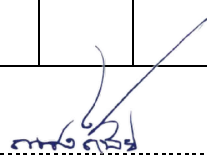
แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ...เทศบาลเมืองปากพูน.....

ข้าพเจ้า...นายณรงค์ชัย.....นามสกุล...คงผอม.....ตำแหน่ง...นิติกร.....

สังกัด...สำนักปลัด.....ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้


วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญฯ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน
ตำแหน่ง...นิติกร.....
วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่น ๆ.....

ลงชื่อ..........ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง...นายกเทศมนตรีเมืองปากพูน...
วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕.....

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่