

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย
ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลสันโค้ง
อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา

โทรศัพท์ ๐ ๕๔๔๙ ๑๕๖๒
เว็บไซต์ <https://www.sankong.go.th>

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสันโค้ง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๖)

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลสันโค้ง	๕ มกราคม ๒๕๖๖	๑. ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ ๒. Infographic ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลสันโค้ง “งดให้ งดรับ No Gift Policy”

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลสันโค้ง	๑๐ มกราคม ๒๕๖๕	๑. ประกาศนโยบาย และแนวปฏิบัติ	ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสันโค้ง เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
		๑๐ มกราคม ๒๕๖๖	๒. ประชาสัมพันธ์ Infographic ประกาศเจตนารมณ์ฯ หน้าเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลสันโค้ง	http://www.sankong.go.th
			๓. ประชาสัมพันธ์ การประกาศนโยบายผ่าน Facebook	FB: องค์การบริหารส่วนตำบลสันโค้ง จังหวัดพะเยา

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

			๔. ประชาสัมพันธ์ การประกาศ นโยบายผ่านบอร์ด ประชาสัมพันธ์	
			๕. จัดส่งประกาศฯ ให้กอง/งาน รับทราบและถือ ปฏิบัติ	
			๖. ประชุมคณะ ผู้บริหาร หัวหน้า ส่วนราชการ พนักงาน และ พนักงานจ้าง อบต. เพื่อรับมอบ นโยบายและแจ้ง ประกาศ เจตนารมณ์	การประชุมประจำเดือน รับ มอบนโยบายและประกาศ เจตนารมณ์ No Gift Policy เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
			๗. ติดตาม และ รายงานผลการ ดำเนินการตาม นโยบาย (ครั้งที่ ๑)	

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย 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

ไม่มี

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๕.๑ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดี และส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมขององค์กรในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ และควบคุม กำกับ ติดตามหน่วยงานในบังคับบัญชาและบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ

๕.๒ ทุกหน่วยงานควรปลูกฝังค่านิยมใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การใช้บัตรแสดงความยินดีหรือการทำจิตอาสา แทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

๕.๓ ทุกหน่วยงานควรประชาสัมพันธ์เสริมสร้างการรับรู้เกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของหน่วยงานให้บุคคลในสังกัดทราบผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ



(นายศรัณย์ ภูจรีต)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้รายงาน