

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสาริกา อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี


ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้


๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสาริกา	๑๑ มกราคม ๒๕๖๖	

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสาริกา	๓๑ มกราคม ๒๕๖๖	ผู้บริหารมอบนโยบายข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงาน พร้อมปลูกจิตสำนึกไม่รับของขวัญและของกำนัลในการปฏิบัติหน้าที่ ในการประชุมพนักงานประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖	

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน : ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๒	องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสาริกา	๓๑ มกราคม ๒๕๖๖	ประชุมให้สาระ ความรู้แนวทางการ ปฏิบัติตนทาง จริยธรรมที่ควรและ ไม่ควรทำ (Do & Don't) และนำมา ปรับใช้ในการปฏิบัติ หน้าที่	

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

เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๑. ควรปลูกฝังค่านิยมการไม่รับของขวัญหรือของกำนัลในการปฏิบัติหน้าที่ และปรับเปลี่ยนธรรมเนียมปฏิบัติเกี่ยวกับระบบอุปถัมภ์ ซึ่งปฏิบัติสืบทอดกันมาจึงเป็นเรื่องปกติและเคยชิน

๒. ควรประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการไม่รับของขวัญหรือของกำนัลในการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวแก้วจำเรียง จิระออน)

หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ



ผู้บังคับบัญชา

(นายพัลลภ ภัทรบดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสาริกา