

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ : เทศบาลตำบลบ้านเพชร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ
และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลบ้านเพชร	๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๘	https://banpet.go.th/select_news.php?news_id=1953
๒	เทศบาลตำบลบ้านเพชร	๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๘	https://banpet.go.th/select_news.php?news_id=1954

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลบ้านเพชร	๕ พ.ค. ๒๕๖๙	มอบหมายและประกาศเจตนารมณ์	https://banpet.go.th/activity/user_select_photo.php?news_id=๑๓๙
๒	เทศบาลตำบลบ้านเพชร	๒๕ พ.ค. ๒๕๖๙	โครงการอบรม	https://banpet.go.th/activity/user_select_photo.php?news_id=๑๓๘

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	๐
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	๐
๓) ประชาชน	๐
๔) อื่นๆ	๐
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	๐
๒) รายบุคคล	๐
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	๐

๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๑. เจ้าหน้าที่บางส่วนยังสับสนว่า No Gift Policy เป็นเพียงบรรทัดฐานทางสังคมที่ไม่มีสภาพบังคับทางกฎหมายโดยตรง ต่างจากมาตรา ๑๒๘ ของ พ.ร.บ. ป.ป.ช. ที่ห้ามรับทรัพย์สินเกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒. การแยกแยะระหว่าง “ของขวัญตามประเพณี” กับ “สินบนแฝง” ทำได้ยากในภาคปฏิบัติโดยเฉพาะกรณีให้ผู้ให้ระบุว่ามีมอบให้ในนามส่วนตัวนอกเวลา

๕.ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๑. ติดป้ายหรือสื่อดิจิทัลในจุดที่เสี่ยงต่อการให้-รับของขวัญ เช่น ห้องรับรองผู้บริหาร, กองช่าง (งานขออนุญาตก่อสร้าง), หรือกองคลัง (งานเบิกจ่าย)

๒. กำหนดให้ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในระดับกองงาน

ลงชื่อ.....

(นายประสาทร ประจักษ์เมือง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....

(นายปฏิพัทธ์ โคตรภูเขียว)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเพชร

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ เทศบาลตำบลบ้านเพชร

ข้าพเจ้า นายประสาทพร นามสกุล ประจักษ์เมือง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

สังกัด สำนักงานปลัด ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....

(นายประสาทพร ประจักษ์เมือง)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ผู้รายงาน

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ.....ไม่ส่ง

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(นายปฏิพัทธ์ โคตรภูเขียว)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเพชร

วันที่/...../.....

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น
(ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับ
ของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรให้รับรอง
ตนเอง

หมายเหตุ

การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของจังหวัดจันทบุรี
ตามแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ตามแบบฟอร์มที่กำหนด เป็นไฟล์ Word และส่งรายงานผลฯ
ทาง Email: anticor.chanthaburi@gmail.com
พร้อมเอกสารฉบับจริง ส่งให้จังหวัดจันทบุรี ภายในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘

๑. แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน
ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน พร้อมแนบประกาศ
ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ข้อ ๒ ดำเนินการปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift
Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ หน้า ๑๓

ข้อ ๓ หากไม่มีการรับของขวัญฯ ให้ระบุ “ไม่มี” ทุกข้อย่อย

ข้อ ๔ และข้อ ๕ หากไม่มีปัญหาอุปสรรคฯ และข้อเสนอแนะ ให้ระบุ “ไม่มี” เท่านั้น

* หมายเหตุ แบบรายงานที่ ๑ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน
เป็นผู้รับรองรายงาน

๒. แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล

- หากหน่วยงาน “ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy” จากการปฏิบัติหน้าที่
สำหรับบุคคล ไม่ต้องรายงานในแบบรายงานฉบับนี้
