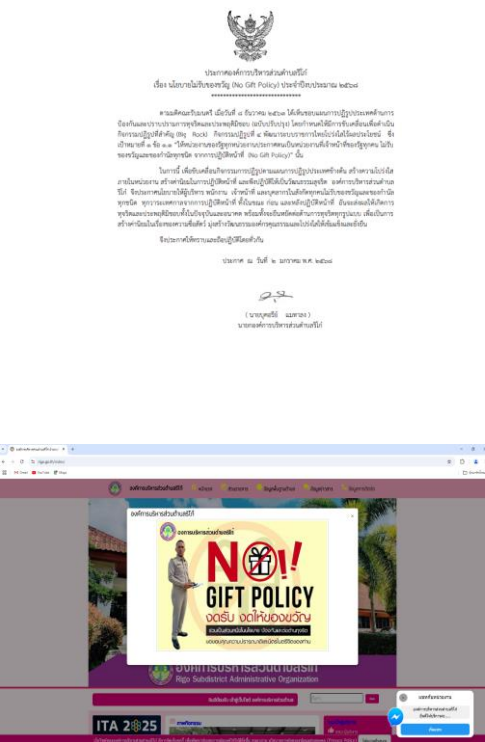


แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้ ประจำปีงบประมาณ...๒๕๖๗

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้	๑๓ ม.ค. ๖๗	วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้ ได้ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นได้รับ รู้ว่า เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้ จะไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิด ทุกวาระเทศกาลจากการ ปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะก่อนและหลังปฏิบัติ หน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต และ มีการเผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่สาธารณะ ผ่านทางเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้ (Pop up) 

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้	๑๓ ม ก ร า ค ม ๒๕๖๗	ประชุมเพื่อประกาศนโยบาย ไม่ รับของขวัญ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗ นายบุญอริย์แมทาลง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรีโก้ ได้มอบนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ หัวหน้าส่วน พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เข้าร่วมรับฟังนโยบาย ณ ห้องประชุม อบต.รีโก้ ทั้งนี้ได้กำชับให้บุคลากรในสังกัด ทุกคนไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิด ทุกวาระเทศกาลจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งจะยึดมั่นต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบเพื่อเป็นการสร้างค่านิยมในเรื่องของ ความซื่อสัตย์ มุ่งสร้างวัฒนธรรม องค์กรคุณธรรมและโปร่งใสให้เข้มแข็งและยังยืนจัดกิจกรรมต่อต้านการทุจริต และ งดรับงด ให้ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เพื่อสร้างความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงานต่อไป  

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

.....วัฒนธรรมประเพณีปฏิบัติ ค่านิยม และธรรมเนียมในการให้และรับของขวัญในโอกาสต่างๆ แก่ผู้ใหญ่ผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลภายนอก ยังมีการปฏิบัติสืบทอดกันมา.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....๕.๑ ผู้บริหารทุกระดับ ควรปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy และกำชับติดตามให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด.....

.....๕.๒ ควรปลูกฝังค่านิยมในการใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ.....

ลงชื่อ.....

(.....นายเฟาซีลี สาและ.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....

(.....นายบุญคอร์รี่ แมทาลง.....)

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์