**แบบสรุปรายงาน**

**แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy**

**จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖8**

 (1 ต.ค.64 - 31 มี.ค.65) (1 เม.ย.65 - 30 ก.ย.65)

**แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

**ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ**........................................................................................................................................

**ประจำปีงบประมาณ**..................................................................................................................................................

 **รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้**

**1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อหน่วยงาน** | **วันที่ประกาศ** | **ข้อมูลประกอบ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2. การปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อหน่วยงาน** | **รูปแบบการดำเนินการ** | **ข้อมูลประกอบ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3.** จัดพิมพ์ข้อความ **“No Gift policy** ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม” บริเวณท้ายหนังสือราชการ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อหน่วยงาน** | **รูปแบบการดำเนินการ** | **ข้อมูลประกอบ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

|  |  |
| --- | --- |
| **ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ** | **จำนวน (ครั้ง)** |
| **ผู้ให้ของขวัญ** |  |
| 1) หน่วยงานภาครัฐ |  |
| 2) หน่วยงานภาคเอกชน |  |
| 3) ประชาชน |  |
| 4) อื่นๆ |  |
| **รับในนาม** |  |
| 1) หน่วยงาน |  |
| 2) รายบุคคล |  |
| **การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ** |  |
| 1) ส่งคืนแก่ผู้ให้ |  |
| 2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน |  |
| 3) อื่นๆ โปรดระบุ  |  |

**5. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**6. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**ลงชื่อ**........................................................... (.........................................................)

 **ผู้รายงาน**

หมายเหตุ **:** **1. ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน และเผยแพร่ลงเว็บไซต์** **2. ให้ทุกหน่วยงานรายงานและสรุปผลการดำเนินการใน**ระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม **ตามข้อ 1 – 6 ส่งให้กลุ่มงานจริยธรรม** **รอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 26 กันยายน 2568** โดยทำเป็นหนังสือนำส่งและส่งไฟล์ผลการดำเนินการทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ethics1.dnp@gmail.com อีกทางหนึ่งด้วย

 **ตัวอย่าง**

**แบบสรุปรายงาน**

**แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy**

**จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖8**

 (1 ต.ค.64 - 31 มี.ค.65) (1 เม.ย.65 - 30 ก.ย.65)

**แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

**ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ**........................................................................................................................................

**ประจำปีงบประมาณ**..................................................................................................................................................

 **รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้**

**1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อหน่วยงาน** | **รูปแบบการดำเนินการ** | **ข้อมูลประกอบ** |
| 1 | กลุ่มงานจริยธรรม | ประกาศเจตนารมณ์เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นทางการในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ | แนบไฟล์ PDF รูปภาพ หรือ URL กรณีเผยแพร่การดำเนินงานดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน |
|  |  |  |  |

**2. การปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อหน่วยงาน** | **รูปแบบการดำเนินการ** | **ข้อมูลประกอบ** |
| 1 | กลุ่มงานจริยธรรม | ตัวอย่างเช่น การจัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต เช่น ประชุม การสัมมนา การมอบนโยบาย หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง | แนบไฟล์ PDF รูปภาพ หรือ URL กรณีเผยแพร่การดำเนินงานดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน |
|  |  |  |  |

**3**.จัดพิมพ์ข้อความ **“No Gift policy** ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม” บริเวณท้ายหนังสือราชการ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อหน่วยงาน** | **รูปแบบการดำเนินการ** | **ข้อมูลประกอบ** |
| 1 | กลุ่มงานจริยธรรม | จัดพิมพ์ข้อความ “No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม” ท้ายหนังสือราชการ | แนบไฟล์ PDF หรือ รูปภาพผลการดำเนินการ |
|  |  |  |  |

**4.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

|  |  |
| --- | --- |
| **ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ** | **จำนวน (ครั้ง)** |
| **ผู้ให้ของขวัญ** |  |
| 1) หน่วยงานภาครัฐ | มี/ไม่มี |
| 2) หน่วยงานภาคเอกชน | มี/ไม่มี |
| 3) ประชาชน | มี/ไม่มี |
| 4) อื่นๆ | มี/ไม่มี |
| **รับในนาม** |  |
| 1) หน่วยงาน | มี/ไม่มี |
| 2) รายบุคคล | มี/ไม่มี |
| **การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ** |  |
| 1) ส่งคืนแก่ผู้ให้ | มี/ไม่มี |
| 2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน | มี/ไม่มี |
| 3) อื่นๆ โปรดระบุ  | มี/ไม่มี |

**5.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**6.ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**ลงชื่อ**........................................................... (......................................................)

 **ผู้รายงาน**

หมายเหตุ **:** **ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน และเผยแพร่
ลงเว็บไซต์**

**แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy**

**จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖8**

**แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

**ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ............................................................................**

ข้าพเจ้า.........................................นามสกุล......................................ตำแหน่ง...........................................................สังกัด..................................................... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **วันที่ได้รับ** | **รายละเอียดของขวัญฯ** | **ผู้ให้ของขวัญ** | **รับในนาม** |
| **ภาครัฐ** | **เอกชน** | **ประชาชน** | **อื่นๆ** | **หน่วยงาน** | **รายบุคคล** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 ลงชื่อ.......................................ผู้รายงาน

 ตำแหน่ง………………………………

 วันที่ ............/............/.............

**สำหรับผู้บังคับบัญชา**

**ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้**

เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้



ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน









อื่นๆ...............................................................

 **ลงชื่อ.....................................ผู้บังคับบัญชา**

 **ตำแหน่ง.................................................**..

 **วันที่ ............/............/.............................**

**หมายเหตุ :** 1.ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ 1 ลำดับชั้น
(ผอ.กอง/กลุ่ม/งาน/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือ
ของกำนัล ดังกล่าว 2.การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรให้รับรองตนเอง