

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....กรมบัญชีกลาง.....
ประจำปีงบประมาณ.....๒๕๖๕.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ
และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	กรมบัญชีกลาง	๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔	ประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกเทศกาล (No Gift Policy)

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	กรมบัญชีกลาง	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔	แจ้งเวียนประกาศ กรมบัญชีกลาง เรื่อง ไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทุกเทศกาล (No Gift Policy) ภายในหน่วยงาน ของกรมบัญชีกลางเพื่อทราบ และให้บุคลากรในสังกัด ทุกระดับถือปฏิบัติเพื่อเป็น การปลูกจิตสำนึก และสร้างวัฒนธรรมองค์กร	หนังสือกองบริหาร ทรัพยากรบุคคล ที่ กค ๐๔๐๔.๓/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ทุกเทศกาล (No Gift Policy)
๒	กรมบัญชีกลาง	๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕	การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยสร้างความตระหนัก และเกิดการรับรู้ของบุคลากร กรมบัญชีกลาง โดยจัดทำ ข้อมูลประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบ Infographic และคลิปวิดีโอ	หนังสือกองบริหาร ทรัพยากรบุคคล ที่ กค ๐๔๐๔.๓/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การขับเคลื่อน “นโยบาย No Gift Policy” จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๓	หน่วยงานภายใน กรมบัญชีกลาง	เมษายน – กันยายน ๒๕๖๕	การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - จัดทำประกาศของหน่วยงาน - KM - บันทึกข้อตกลงร่วมกัน ระหว่างบุคลากรในสำนักงาน - ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทาง Facebook Line LED ติดลิฟต์ ติดประกาศบอร์ด	เอกสารแนบ

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

-

๕.ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

-

ลงชื่อ.....นางสาวปิยะทิพย์ ปิยะตระกูล.....
(...นางสาวปิยะทิพย์ ปิยะตระกูล...)

ผู้รายงาน