แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
☐ รอบ ๖เดือน (๑ ต.ค.๖๗ – ๓๑ มี.ค.๖๘)
☑ รอบ ๑๒เดือน (๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย.๖๘)

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ **เดือน**

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	อบต.สองห้อง	๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้องได้ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงานโดยเป็นการประกาศของผู้บริหารสูงสุดขององค์กรเพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือสาธารณชน รับรู้ว่า ตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะก่อน / หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคตและมีการเผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่สาธารณะ	

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
☐ รอบ ๖เดือน (๑ ต.ค.๖๗ – ๓๑ มี.ค.๖๘)
☑ รอบ ๑๒เดือน (๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย.๖๘)

๒. การปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ที่	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	ทุกวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน - ๒๒ ม.ค.๖๘ - ๒๕ ก.พ.๖๘ - ๒๑ มี.ค.๖๘ - ๒๐ พ.ค.๖๘ - ๒๒ ก.ย.๖๘	องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้องได้ดำเนินการจัดประชุมประจำเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดให้การประชุมทุกวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน ซึ่งมีบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้องประกอบด้วยคณะผู้บริหาร,ท่านปลัด และหัวหน้าส่วนราชการ เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น ๑๐ คน โดยมีนายนพรัตน์ สุขตามตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง เป็นประธาน โดยเป็นการประชุมติดตามการทำงานแก่หัวหน้าส่วนราชการ ประเด็นหลักเกี่ยวกับ,การประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตต่างๆ การนำนโยบาย No Gift Policy สู่การปฏิบัติ, การปรับปรุงทบทวนโครงการ/กิจกรรมต่างๆที่ดำเนินการไปแล้วและที่ยังไม่ได้ดำเนินการ, การจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของชาวบ้าน และการปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้องซึ่งได้ประกาศใช้นับตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ในการนี้ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ได้รายงานผลการปฏิบัติงานในรอบดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานต่างๆ	

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
☐ รอบ ๖เดือน (๑ ต.ค.๖๗ – ๓๑ มี.ค.๖๘)
☑ รอบ ๑๒เดือน (๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย.๖๘)

ที่	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๒.	ประชุมพนักงานส่วนตำบล,ครู, พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปทุกวันอังคารสัปดาห์ที่สอง ของเดือน มกราคม, เมษายน, กรกฎาคมและตุลาคม - ๒๑ มี.ค.๖๘ - ๒๐ พ.ค.๖๘ - ๒๓ ก.ค.๖๘	- องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้ดำเนินการประชุมประจำเดือนเพื่อผู้บริหารได้มอบนโยบายในการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดย นายนพรัตน์ สุขตาม นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง เป็นประธานในการประชุมและมีบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ประกอบด้วยปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล , หัวหน้าส่วนราชการ ,พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา , พนักงานจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๔๕ คน เข้าร่วมประชุม ซึ่งในการประชุมในครั้งนี้ได้มีการให้นโยบาย ดังนี้ ๑. การประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ๒. การดำเนินงานให้เป็นไปมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๓. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔.การปรับปรุง/ทบทวนโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๕. กำหนดมาตรการเพื่อจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และการทุจริตประพฤติมิชอบ ๖. กิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนาและส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ๗. การดำเนินงานและประกาศเจตนารมย์ตามนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
☐ รอบ ๖เดือน (๑ ต.ค.๖๗ – ๓๑ มี.ค.๖๘) ☑ รอบ ๑๒เดือน (๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย.๖๘)

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

-

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

-

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายพนัส ชุ่มเย็น)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ.....
(นายนพรัตน์ สุขตาม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง
ผู้รับรองรายงาน