

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

ประจำปีงบประมาณ 2566

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลการประกาศ
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3	21 ธันวาคม 2565	ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3 เรื่อง การงดรับและให้ ของขวัญในเทศกาลปีใหม่ หรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy)
2	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3	28 มีนาคม 2566	ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3 เรื่อง นโยบายการไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3	8 มิถุนายน 2566	<p>ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ร่วมกับผู้บริหาร สถานศึกษาในการประชุมชี้แจงแนว ทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานขององค์กร เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2566 ณ ศูนย์พัฒนาบุคลากร อ่างหิน อําเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา</p> <p>ภาพกิจกรรม</p>    

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ
2	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3	13 มิถุนายน 2566	<p>ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ร่วมกับผู้บริหาร บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3 ในการ สัมมนาการสร้างความตระหนักรู้ในการ ป้องกันการทุจริต เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2566 เวลา 09.00 – 16.00 น. ณ ห้อง ประชุมอาคารคุ้มเกล้า โรงเรียนนครบุรีวิทยา อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา</p> <p>ภาพกิจกรรม</p>    

3.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) อื่นๆโปรดระบุ	-

4.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนในหน่วยงาน ต้องจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคคล เพื่อรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รายงานให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจากการกำหนดให้รายงานตามแบบรายงานดังกล่าว เป็นการดำเนินการในปีแรก จึงทำให้บุคลากรยังขาดความเข้าใจ ในการรายงานตามแบบรายงานว่า การได้รับของขวัญหรือของกำนัล ประเภทใด และมูลค่าเท่าใด ที่จะต้องรายงาน ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา รวมทั้ง ของขวัญหรือของกำนัลประเภทใดที่สามารถรับได้ โดยไม่ผิดต่อข้อประกาศดังกล่าว

5.ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

1. ควรกำหนดหลักเกณฑ์การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดอย่างชัดเจน เช่น ประเภท มูลค่า การให้เนื่องในโอกาสใด เป็นต้น ประกอบการรายงาน ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา และจัดทำคำอธิบายรายละเอียดการกรอกแบบฟอร์มการรายงานให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

2. ควรมีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการรับของขวัญและของกำนัลที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงในการเรียกรับผลประโยชน์ทับซ้อน

ลงชื่อ.....นางสาว อุดมตะคุ.....

(นางสาววายุพร อุดมตะคุ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้รายงาน