



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๗๒๙

ที่ สธ ๐๙๒๖.๐๑/๕๙๗๘ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (รอบ ๑๒ เดือน)

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๗/ว๗๑๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ได้แจ้งแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และขอให้หน่วยงานดำเนินการแจ้งบุคลากรในหน่วยงานทราบและดำเนินการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแนวทางที่สำนักงานป.ป.ท. กำหนด พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการฯ รอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ และผลการดำเนินการฯ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ในรูปแบบไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จากโปรแกรม Microsoft Word ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ethics@anamai.mail.go.th เพื่อดำเนินการรวบรวมรายงานผลการดำเนินการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ต่อไป นั้น

ในการนี้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รอบ ๑๒ เดือน เรียบร้อยแล้วตามแบบรายงานที่กำหนดและได้เผยแพร่การรายงานดังกล่าวใน Website หลักของหน่วยงาน พร้อมกันนี้ได้จัดส่งไฟล์ข้อมูลแบบรายงานฯ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ethics@anamai.mail.go.th ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายวัชชัย บุญเกิด)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน / ส่วนราชการ.....กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข.....

ข้าพเจ้า.....นางสาวทิวาวรรณ.....นามสกุล.....หวังสุข.....ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไป.....
สังกัด.....กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย.....ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-
บุคลากรในหน่วยงานไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)							
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....จิอาวรรณ.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
วันที่ ๑๕ / ๕.๑ / ๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่น ๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่
 ชื่อหน่วยงาน / ส่วนราชการ.....กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข.....
 ประจำปีงบประมาณ.....พ.ศ.๒๕๖๖.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
 ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๙ ม.ค. ๖๖	https://psdg.anamai.moph.go.th/th/ita/download?id=๑๐๒๒๒๙&mid=๓๕๐๕๐&mkey=m_document&lang=th&did=๓๑๒๑๒

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๓๑ ม.ค. ๖๖	- แจกเวียนให้บุคลากรใน หน่วยงานรับทราบแนว ทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy เพื่อถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	https://psdg.anamai.moph.go.th/th/ita/download?id=๑๐๔๓๒๔&mid=๓๕๐๕๐&mkey=m_document&lang=th&did=๓๑๒๑๒

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) อื่น ๆ โปรดระบุ	-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

-

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงาน ต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

-

ลงชื่อ..... จิราวรรณ

(นางสาวทิววรรณ หวังสุข)

ผู้รายงาน