



บันทึกข้อความ

สบค 1624/7๐.พ. 68

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนจริยธรรม โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๗๒๗๗ ภายใน ๒๖๑๕

ที่ สบค ๑๘๘๖

วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รอบ ๖ เดือน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน

ตามที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมชลประทาน (ศปท.ชป.) โดยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้มีบันทึกข้อความ ที่ สบค ๒๒๐๓๕ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ แจ้งแนวทางการขับเคลื่อน “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมมอบหมายให้สำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม และสถาบัน ดำเนินการ

๑. เผยแพร่ประกาศกรมชลประทาน เรื่อง นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้บุคลากรในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๒. ประชาสัมพันธ์โปสเตอร์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ตั้งสำนักงาน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ

๓. จัดให้มีกิจกรรมในลักษณะต่างๆ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ปลุกจิตสำนึก และสร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีแก่บุคลากรในสังกัดในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อน “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ บรรลุผลสำเร็จและเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด จึงเห็นควรแจ้งเวียนให้สำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม และสถาบัน ดำเนินการรายงานผลการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสังกัดรอบ ๖ เดือน (รอบที่ ๑ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) โดยกรอกข้อมูลรายงานผลการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (QR-code 1) และแบบที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด (QR-code 2) โดยรายงานผ่านทาง Google Form (QR-code 3) ภายในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ เพื่อจะได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลรายงานในภาพรวมของกรมชลประทานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

(นายวราพงษ์ เพชรนรชาติ)

รศร.

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

กรมชลประทาน

เรียน ผอ. สบค ผอช.ภาค แลช ทน.๑ ปอ.

เพื่อโปรดพิจารณา รายงานผลรอบ ๖ เดือน

ส่งฝ่ายธุรการ ภายในวันที่ ๒๔ มี.ค. ๖๘

(นางสาวประทุมทิพย์ ลุณาวรรณ)

ผบท.บอ.

- ๗ ก.พ. ๒๕๖๘

| | |
|--|--|
| <p>แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p>  <p>QR-code 1</p> | <p>แบบรายงานผลการรับของขวัญหรือของกำนัล ตามแบบที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด</p>  <p>QR-code 2</p> |
| <p>รายงานผลการดำเนินการ ผ่าน Google Form</p>  <p>QR-code 3</p> | <p>ตัวอย่างการกรอกข้อมูล ในแบบรายงาน</p>  <p>QR-code 4</p> |

- หมายเหตุ :
- การรายงานผลผ่านทางระบบ Google form นี้ ให้ระดับสำนัก/กอง จำนวน ๓๘ สำนัก/กอง เป็นผู้รายงานผล
 - ระดับต่ำกว่าสำนัก/กอง ให้รายงานผลไปยังสำนัก/กองที่หน่วยงานนั้นสังกัด
 - หากมีข้อสงสัย หรือต้องการส่งเอกสารเพิ่มเติม ให้ส่งมาที่ ridnogiftpolicy2024@gmail.com

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

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

๒. ประชาสัมพันธ์โปสเตอร์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ตั้งสำนักงาน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน | วันที่ดำเนินการ | ข้อมูลประกอบ |
|----------|--------------|-----------------|--------------|
| | | | |

๓. จัดให้มีกิจกรรมในลักษณะต่างๆ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ปลูกจิตสำนึก และสร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีแก่บุคลากรในสังกัดในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน | วันที่ดำเนินการ | ข้อมูลประกอบ |
|----------|--------------|-----------------|--------------|
| | | | |

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

(ตำแหน่งผู้อำนวยการ สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม)
วันที่...../...../.....

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และโดยธรรมจรรยา
ชื่อสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน.....

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และโดยธรรมจรรยา ดังนี้

| วันที่ได้รับ | รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล | ผู้ให้ของขวัญฯ | | | | รับในนาม | | ลักษณะการรับ | |
|--------------|-------------------------------|----------------|-------|----------|----------|----------|--------|----------------------|--------------|
| | | ภาครัฐ | เอกชน | หน่วยงาน | รายบุคคล | ประชาชน | อื่น ๆ | จากการปฏิบัติหน้าที่ | โดยธรรมจรรยา |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(ตำแหน่งผู้อำนวยการ สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม)
วันที่...../...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และโดยธรรมจรรยาตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้รับไว้เป็นสิทธิส่วนบุคคล
- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
อธิบดีกรมชลประทาน
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา
ทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ให้ระดับสำนัก/กองเป็น

ผู้รายงาน

- ส่วน/โครงการ/สำนักงาน

ก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่


อยู่ในระดับ

ต่ำกว่าสำนัก/กอง ให้รายงานไป


ยังหน่วยงานที่สังกัด

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้




๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน | วันที่ประกาศ | ข้อมูลประกอบ |
|----------|--------------------------|--------------|--|
| ๑ | สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | ๒ ม.ค. ๒๕๖๘ | - เผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์ผ่าน Facebook ของหน่วยงาน  |

๒. ประชาสัมพันธ์โปสเตอร์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ตั้งสำนักงาน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน | วันที่ดำเนินการ | ข้อมูลประกอบ |
|----------|--------------------------|-----------------|--|
| ๑ | สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | ๒ ม.ค. ๒๕๖๘ | - ประชาสัมพันธ์ ณ ที่ตั้งและเว็บไซต์  |

๓. จัดให้มีกิจกรรมในลักษณะต่างๆ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ปุลงจิตสำนึก และสร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีแก่บุคลากรในสังกัดในการปฏิเธรการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน | รูปแบบการดำเนินการ | ข้อมูลประกอบ |
|----------|--------------------------|--------------------|--|
| ๑ | สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | ๖ ม.ค. ๒๕๖๘ | <p>- มีการประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยผส.บค. เพื่อเน้นย้ำนโยบายและให้บุคลากรถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p>  <p>หมายเหตุ : เป็นเพียงตัวอย่างกิจกรรมเท่านั้น</p> |
| ๒ | สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | ๗ ม.ค. ๒๕๖๘ | <p>- การประชุมสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๘ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘</p>  <p>หมายเหตุ : เป็นเพียงตัวอย่างกิจกรรมเท่านั้น</p> |
| ๓ | สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑๗ ม.ค. ๒๕๖๘ | <p>- จัดกิจกรรมภายในสภค. เพื่อปลูกจิตสำนึกและค่านิยมสุจริตแก่บุคลากร เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘</p>  <p>หมายเหตุ : เป็นเพียงตัวอย่างกิจกรรมเท่านั้น</p> |

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

นางสาวของขวัญ ริกงาน
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

นายชลประทาน ริกน้ำ
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
วันที่...../...../.....

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และโดยธรรมจรรยา
ชื่อสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน..... สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล.....

ข้าพเจ้า นายชลประทาน..... นามสกุล..... รักน้ำ..... ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล.....
สังกัด..... สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และโดยธรรมจรรยา ดังนี้

| วันที่ได้รับ | รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล | ผู้ให้ของขวัญฯ | | | | รับในนาม | | ลักษณะการรับ | |
|--------------|--------------------------------|----------------|-------|----------|----------|----------|--------|----------------------|--------------|
| | | ภาครัฐ | เอกชน | หน่วยงาน | รายบุคคล | ประชาชน | อื่น ๆ | จากการปฏิบัติหน้าที่ | โดยธรรมจรรยา |
| ๑ มี.ค. ๖๘ | ไม่มีการรับของขวัญหรือของกำนัล | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

ลงนามโดยผู้อำนวยการ
สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
นายชลประทาน รักน้ำ
(ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล)
วันที่...../...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และโดยธรรมจรรยาตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้รับไว้เป็นสิทธิส่วนบุคคล
- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ.....

ลงนามโดยอธิบดีกรมชลประทาน

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
อธิบดีกรมชลประทาน
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา
ทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่