แบบฟอร์ม ITA – o22

**แบบสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้**

ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ ……………………………………………………………………………………………………………………

ประจำปีงบประมาณ ……………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เจ้าหน้าที่รายงาน การรับทรัพย์สินฯ**  **จำนวน (ครั้ง)** | **การวินิจฉัยของผู้บริหารสูงสุด** | | |
| **อนุญาต**  ให้รับไว้เป็นทรัพย์สินหรือสิทธิส่วนบุคคล | **ไม่อนุญาต** | |
| ส่งคืนแก่  ผู้ให้ทรัพย์สิน | ส่งมอบทรัพย์สินให้เป็นสิทธิของหน่วยงาน |
|  |  |  |  |

ลงชื่อ

( )

ผู้รายงาน

ลงชื่อ........................................................... (......................................................)

ผู้รับรองรายงาน (หัวหน้าหน่วยงาน)

□ รอบ ๖ เดือน (ระหว่าง ๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘)

□ รอบ ๑๒ เดือน (ระหว่าง ๑ เม.ย. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)

**แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

ชื่อหน่วยงาน ………….............................…………………………………………………………………………………………………

ประจำปีงบประมาณ ………พ.ศ. ๒๕๖๘.…………………………………………………………………………………………………

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน**

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

**2. การปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อหน่วยงาน** | **วันที่ดำเนินการ** | **รูปแบบการดำเนินการ** | **ข้อมูลประกอบ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

| **ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ** | **จำนวน (ครั้ง)** |
| --- | --- |
| **ผู้ให้ของขวัญ** |  |
| 1) หน่วยงานภาครัฐ |  |
| 2) หน่วยงานภาคเอกชน |  |
| 3) ประชาชน |  |
| 4) อื่น ๆ |  |
| **รับในนาม** |  |
| 1) หน่วยงาน |  |
| 2) รายบุคคล |  |
| **การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ** |  |
| 1) ส่งคืนแก่ผู้ให้ |  |
| 2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน |  |
| 3) อื่น ๆ โปรดระบุ |  |

**4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน**

**5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

ลงชื่อ...........................................................

(.....................................................)

ตำแหน่ง...................................................

ผู้รายงาน

ลงชื่อ...........................................................

(.....................................................)

ตำแหน่ง...................................................

ผู้รับรองรายงาน (หัวหน้าหน่วยงาน)