

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... กองทุนประกันชีวิต.....

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน | วันที่ประกาศ | ข้อมูลประกอบ |
|----------|-------------------|--------------|--|
| ๑ | กองทุนประกันชีวิต | ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๖ | ประกาศกองทุนประกันชีวิต เรื่อง นโยบายไม่รับ ไม่ให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ “NO Gift Policy ไม่รับ-ไม่ให้” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ |

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน | วันที่ดำเนินการ | รูปแบบการดำเนินการ | ข้อมูลประกอบ |
|----------|--------------------------|-----------------|--|---|
| ๑ | กองทุนประกันชีวิต (กปช.) | ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๖ | ประชาสัมพันธ์ประกาศกองทุนประกันชีวิต เรื่อง นโยบายไม่รับ ไม่ให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ “No Gift Policy ไม่รับ-ไม่ให้” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อร่วมรณรงค์และแสดงเจตนารมณ์ ลงบนเว็บไซต์ของกองทุนประกันชีวิต | ภาพการสื่อสารและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ กองทุนประกันชีวิต www.lifeif.or.th |
| ๒ | กองทุนประกันชีวิต (กปช.) | ๑๖ ก.พ. ๒๕๖๖ | ติดประกาศและเผยแพร่แก่บุคลากรภายในองค์กร รวมถึงผู้มาติดต่อประสานงาน | ภาพถ่ายการติดประกาศ |
| ๓ | กองทุนประกันชีวิต (กปช.) | ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ | จัดทำในโครงการ สัมมนาเชิงกลยุทธ์เพื่อเป้าหมายขององค์กรและการส่งเสริมกิจกรรมเพื่อสังคม ณ จ. กาญจนบุรี โดยมอบนโยบายไม่รับ-ไม่ให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ “No Gift Policy ไม่รับ-ไม่ให้” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ | โครงการ สัมมนาเชิงกลยุทธ์เพื่อเป้าหมายขององค์กรและการส่งเสริมกิจกรรมเพื่อสังคม ณ จ. กาญจนบุรี และภาพกิจกรรมในโครงการฯ |

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

| ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ | จำนวน (ครั้ง) |
|---------------------------------------|---------------|
| ผู้ให้ของขวัญ | |
| ๑) หน่วยงานภาครัฐ | ไม่มี |
| ๒) หน่วยงานภาคเอกชน | ไม่มี |
| ๓) ประชาชน | ไม่มี |
| ๔) อื่น ๆ | ไม่มี |
| รับในนาม | |
| ๑) หน่วยงาน | ไม่มี |
| ๒) รายบุคคล | ไม่มี |
| การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ | |
| ๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้ | ไม่มี |
| ๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน | ไม่มี |
| ๓) อื่น ๆ โปรดระบุ..... | ไม่มี |

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มี

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ไม่มี

ลงชื่อ.....

(นางสาวนฤมล พลเยี่ยม)

เจ้าหน้าที่ ๒ งานยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยง
ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....

(นายพนพล เปี้ยวไข่มุก)

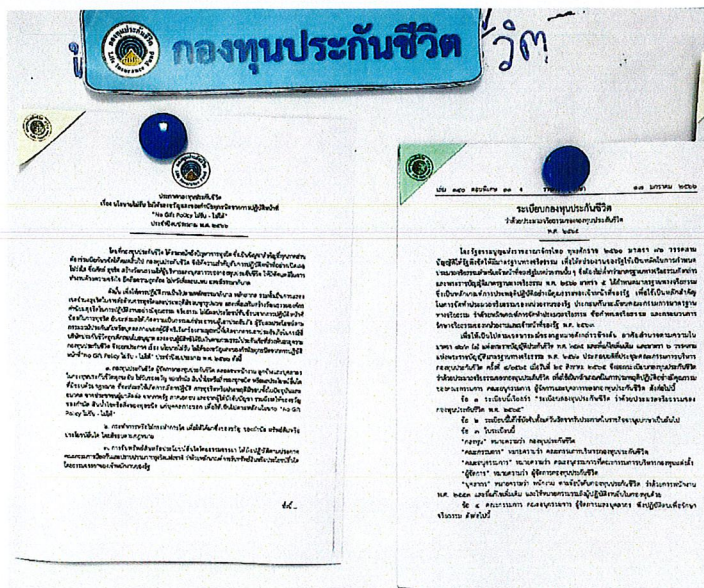
ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์

๑. ภาพการสื่อสารและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์กองทุนประกันชีวิต www.lifeif.or.th



๒. ภาพถ่ายการตีตประกาศและเผยแพร่แก่บุคลากรภายในองค์กร รวมถึงผู้มาติดต่อประสานงาน



๓. ภาพกิจกรรมตามโครงการ สัมนาเชิงกลยุทธ์เพื่อเป้าหมายขององค์กรและการส่งเสริมกิจกรรมเพื่อสังคม ณ จังหวัดกาญจนบุรี

