

รอบ ๖ เดือน  รอบ ๑๒ เดือน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง.....

ประจำปีงบประมาณ.....พ.ศ. ๒๕๖๖.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน  
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	อบต.ปากช่อง	๒๕ ก.ย. ๖๕	ประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ พร้อมแนวทางปฏิบัติ
๒.	อบต.ปากช่อง	๑๑ ม.ค.๖๖	ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง “สุจริต โปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ไสสะอาด ๒๕๖๖” และ “งดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)”

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	อบต.ปากช่อง	๑๕ ก.พ.๖๖	ประกาศเจตนารมณ์ในการประชุมสภาอบต.ปากช่อง	วันที่ ๑๕ ก.พ. ๖๖ นายกอบต.ปากช่อง ได้มีการประกาศเจตนารมณ์เรื่อง “สุจริต โปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ไสสะอาด ๒๕๖๖” และ “งดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” ในคราวประชุมสภาอบต.ปากช่อง สมัยประชุม สมัยสามัญ สมัยแรก ประจำปี ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสภาอบต.ปากช่อง เพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมในการปฏิบัติให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๒.	อบต.ปากช่อง	๒๒ ก.พ.๖๖	ประกาศเจตนารมณ์ในการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง อบต.ปากช่อง	วันที่ ๒๒ก.พ. ๖๖ นายกอบต.ปากช่อง ได้มีการประกาศเจตนารมณ์เรื่อง “สุจริต โปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ใสสะอาด ๒๕๖๖” และ “งดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” ในการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ประจำเดือน กุมภาพันธ์ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในเรื่องการงดรับงดให้ของขวัญ ของกำนัล พร้อมทั้งแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงาน

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
<b>ผู้ให้ของขวัญ</b>	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	-
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓) ประชาชน	-
๔) อื่นๆ	-
<b>รับในนาม</b>	
๑) หน่วยงาน	-
๒) รายบุคคล	-
<b>การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ</b>	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มี

---

---

---

---

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ไม่มี

---

---

---

---

ลงชื่อ.....



(นายอรรถกร ศรีแก้ว)

ผู้รายงาน