

สรุปรายงานการดำเนินการ
การรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy
รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ผลการดำเนินงาน	ส่วนราชการทำดำเนินการ
ไม่พบบุคลากรในสังกัดดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่เป็นไปตามแนวทาง	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... อบต.เขาแก้ว.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	อบต.เขาแก้ว	๘ ธ.ค.๒๕๖๕	อบต.เขาแก้ว โดยนายพิเชษฐ บัญชาดิฐ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแก้ว ได้มีประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและกำนันทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ได้ประชาสัมพันธ์และแจ้งในที่ประชุมให้ผู้บริหารพนักงานส่วนตำบล เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคน ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และประกาศฯในเว็บไซต์ของหน่วยงาน http://www.saokhaokaew.go.th/

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	อบต.เขาแก้ว	๓ ก.พ. ๒๕๖๖	จัดประชุมและให้ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนันทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแก้ว ได้จัดประชุมประจำเดือน กุมภาพันธ์ และให้ความรู้ ปลูก จิตสำนึกในการปฏิบัติตนตาม นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อสร้างเสริมให้เกิดค่านิยมร่วมในการประพฤติตน ในหลักความซื่อสัตย์ ปฏิบัติ หน้าที่ราชการให้เป็นไปตาม มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม ส ำ ห ร ้ บ เ จ้ า ห นั ง ที่ ร ัฐ โ ต ย ผู้เข้าร่วมอบรม ได้แก่ ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคน

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....
 ไม่มี

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....
 ไม่มี

ลงชื่อ.....
 (นางสาวจรรวณ ยี่วีน)
 ผู้รายงาน

