

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลชะ.....  
 ประจำปีงบประมาณ.....๒๕๖๖.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน  
 ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน | วันที่ประกาศ | ข้อมูลประกอบ   |
|----------|--------------|--------------|--|
| ๑        | อบต.ชะ       | ๑ ธ.ค.๖๕     | เรื่อง เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลชะ<br>ทุกคนแสดงเจตจำนงสุจริต และ “งดรับ งด<br>ให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด (No Gift<br>Policy |
| ๒        | อบต.ชะ       | ๑ ธ.ค.๖๕     | เรื่อง “สุจริต โปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบล<br>ชะใสสะอาด ๒๕๖๖ และ “งดรับ งดให้”<br>ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy)         |

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน | วันที่ดำเนินการ | รูปแบบการดำเนินการ | ข้อมูลประกอบ   |
|----------|--------------|-----------------|--------------------|--|
| ๑        | อบต.ชะ       | ๒๖ ธ.ค.๖๕       | ประชุมชี้แจง       | นายเกล้า สุริยะพันธ์<br>ตำแหน่ง นายก<br>อบต.ชะ พร้อมด้วย<br>คณะผู้บริหาร<br>สมาชิกสภา<br>พนักงาน พนักงาน<br>จ้าง องค์การบริหาร<br>ส่วนตำบลชะ กล่าว<br>แสดงเจตจำนงสุจริต<br>และนโยบาย (No<br>Gift Policy) เพื่อ<br>ดำเนินงานด้วยความ<br>สุจริต โปร่งใสและ<br>ตรวจสอบได้<br>ประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ.๒๕๖๖ ร่วม<br>แสดงพลังในการ<br>ขับเคลื่อนเจตจำนง<br>สุจริต และนโยบาย |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | (No Gift Policy) ในการดำเนินงานด้วยความสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน พร้อมทั้งต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบ |
|  |  |  |  |  |

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

| ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ           | จำนวน (ครั้ง) |
|---------------------------------------|---------------|
| ผู้ให้ของขวัญ                         |               |
| ๑) หน่วยงานภาครัฐ                     | ๐             |
| ๒) หน่วยงานภาคเอกชน                   | ๐             |
| ๓) ประชาชน                            | ๐             |
| ๔) อื่น ๆ                             | ๐             |
| รับในนาม                              |               |
| ๑) หน่วยงาน                           | ๐             |
| ๒) รายบุคคล                           | ๐             |
| การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ |               |
| ๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้                    | ๐             |
| ๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน               | ๐             |
| ๓) อื่น ๆ โปรดระบุ                    | ๐             |

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....  
.....  
.....  
.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ



(นางสาววรรณิการ์ ลาภาเอนกนันท์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รายงาน