

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน : ปิงปประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน

รอบ ๑๒ เดือน

(๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค.๖๖) (๑ เม.ย.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๖)

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี	๑๐ มกราคม ๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง ได้มีการลงนามในประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง เรื่อง เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เมื่อ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ และได้แจ้งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดงทุกคนปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวสามารถดูได้ที่ https://www.bannaidong.go.th

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี	๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยจัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่ / ก่อน / หลังปฏิบัติหน้าที่	

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	องค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้าน ในดง อำเภอบึง ท่าช้าง จังหวัดเพชรบุรี	๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ที่จะส่งผลให้เกิดการ ทุจริตและประพฤติมิ ชอบ ทุกวาระเทศกาล และโอกาสพิเศษต่าง ๆ (ณ ห้องประชุมองค์การ บริหารส่วนตำบลบ้าน ในดง)	รายละเอียดตาม https://www.bannaidong.go.th

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่

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	ไม่มีการรับของขวัญ

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

-ไม่มีปัญหาอุปสรรค-

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่

-ไม่มีข้อเสนอแนะ-

ลงชื่อ



(นายอาคม คงกะเรียน)

ผู้รายงาน