

## แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก.....

ประจำปีงบประมาณ.....๒๕๖๖.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน  
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### ๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน                  | วันที่ประกาศ   | ข้อมูลประกอบ  |
|----------|-------------------------------|----------------|---|
| ๑        | องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก | ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ |  |

### ๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน                  | วันที่<br>ดำเนินการ | รูปแบบการ<br>ดำเนินการ   | ข้อมูลประกอบ   |
|----------|-------------------------------|---------------------|--|--|
| ๑        | องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก | ๗ มี.ค. ๖๖          | จัดกิจกรรมต่อต้าน<br>การทุจริตและสร้าง<br>วัฒนธรรม No Gift<br>Policy |   |
| ๒        | องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก | เดือนละ<br>๑ ครั้ง  | ประชุมพนักงาน<br>อบต.  | ผู้บริหารมอบนโยบายแก่<br>ข้าราชการ พนักงานจ้าง<br>ลูกจ้าง และกระชับให้ทุกส่วน<br>ราชการ ปฏิบัติตามอย่าง<br>เคร่งครัด   |
| ๓        | องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก | -                   | เผยแพร่<br>ประชาสัมพันธ์<br>ผ่านเว็บไซต์                             | มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์<br>ผ่าน สื่อต่างๆ และเว็บไซต์<br><a href="https://khlongkhanak.go.th">https://khlongkhanak.go.th</a><br>การประกาศ No Gift Policy<br>ของผู้บริหาร |

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....  
- ไม่มี -  
.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....ควรให้ความสำคัญในการสร้างความเข้าใจ และดำเนินการขับเคลื่อนอย่างต่อเนื่องและจริงจัง.....  
.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุชาวดี สีแดงสุก)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....

(นายชูชาติ อินทร์ไย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขนาก

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและ เผยแพร่ลงเว็บไซต์