


แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน                | วันที่ประกาศ | ข้อมูลประกอบ  |
|----------|-----------------------------|--------------|---|
| ๑.       | องค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง | ๗ ม.ค. ๖๘    | <p>ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย (No Gift Policy) ของหน่วยงาน โดยการประกาศของผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เพื่อให้บุคคล หน่วยงาน สาธารณชน รับรู้ว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต และมีการเผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่สาธารณะ</p>  |

## ๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน                | วันที่ดำเนินการ | รูปแบบการดำเนินการ   | ข้อมูลประกอบ  |
|----------|-----------------------------|-----------------|--|---|
| ๑.       | องค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง | ๒๔ ก.พ. ๖๘      | จัดโครงการเสริมสร้างวัฒนธรรม NO Gift Policy ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘ ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง |   |
| ๒.       | องค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง | ๒๖ มี.ค.๖๘      | ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์<br><a href="https://dongkhwang.go.th/main.php">https://dongkhwang.go.th/main.php</a>                                       |   |

## 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-

---



---



---



---

