


**แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่**  
**เทศบาลตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**  
**( ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖)**

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน**

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลสังคม	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	<p>ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ของเทศบาลตำบลสังคมเป็นการประกาศ ของผู้บริหารสูงสุดขององค์กรเพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือสาธารณชน รับรู้ว่าตนเอง และพนักงานเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในเทศบาลตำบลปากชม <b>จะไม่รับ ของขวัญ และของกำนัล ทุกชนิดในขณะก่อนหรือ หรือหลัง ปฏิบัติหน้าที่</b> ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริต และ ประพฤติ มิชอบทั้งในปัจจุบัน และอนาคต และมีการเผยแพร่ ประกาศดังกล่าวสู่สาธารณชน</p> <div style="text-align: center;">  </div>

๒. การปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลสังคม	๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	จัดประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง จ้างเหมาบริการ ประจำเดือน	เทศบาลตำบลสังคมได้ดำเนินกิจกรรมตามมาตรการ No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีบุคลากรในสังกัด อาคารจอรถงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลสังคม โดยมีบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลปากชม ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ จำนวน ๗๐ คน เข้าร่วมกิจกรรม โดยมีนายกเทศมนตรีตำบลสังคม เป็นประธานเปิดงาน ซึ่งกิจกรรมในครั้งนี้ได้มีการให้นโยบายและความรู้ในเรื่อง “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากร สังกัดเทศบาลตำบลสังคม รับผิดชอบต่อแนวทาง DOs & Don'ts ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสังคมมีคุณธรรมสุจริต บุคลากรทุกคน งดรับของขวัญและของกำนัลในการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี เป็นการปลุกจิตสำนึกการทำงานด้วยใจบริการ การสร้างวัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมในองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมในหัวข้อซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อนหน้าที่

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลที่ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวนครั้ง
ผู้ให้ของขวัญ	
๑.หน่วยงานภาครัฐ	๐
๒.หน่วยงานภาคเอกชน	๐
๓.ประชาชน	๐
๔.อื่นๆ	๐
รับในนาม	
๑.หน่วยงาน	๐
๒.รายบุคคล	๐
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑.ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๒.ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐
๓.อื่นๆ โปรดระบุ	๐

สรุปรายงานผลการดำเนินการ  
การรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ผลการดำเนินงาน	สำนัก/กองที่รับผิดชอบ
ไม่พบบุคลากรในหน่วยงานดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่เป็นไปตามแนวทางฯ	สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษาฯ, กองสาธารณสุข, กองสวัสดิการสังคม



ผู้รายงาน

( นายณัฐพงษ์ อินทร์แชน )  
นิติกรปฏิบัติการ

ผู้รับรองรายงาน



( นายสุวิน คำภาพงษา )  
นายกเทศมนตรีตำบลสังคม

สรุปรายงานการดำเนินการ  
การรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy  
รอบ ๖ เดือน (เดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลการดำเนินงาน	สำนัก/กองที่ดำเนินการ
ไม่พบบุคลากรในสังกัดดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่เป็นไปตามแนวทาง ฯ	สสร., กกม., กตพ., กบค., กปท.๑, กปท.๒, กปท.๓, กปท.๔, กปท.๕, กปก., กยผ., กอท., ศทส., ปปท.เขต ๑., ปปท.เขต ๒., ปปท.เขต ๓., ปปท.เขต ๔., ปปท.เขต ๕., ปปท.เขต ๖., ปปท.เขต ๗., ปปท.เขต ๘., ปปท.เขต ๙., กคน., กพร., สปท.

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ประจำปีงบประมาณ.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน  
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลที่ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
<b>ผู้ให้ของขวัญ</b>	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	
๓) ประชาชน	
๔) อื่นๆ	
<b>รับในนาม</b>	
๑) หน่วยงาน	
๒) ส่วนบุคคล	
<b>การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ</b>	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	