

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี	๙ ก.พ.๒๕๖๖	ประกาศเรื่อง “สุจริต โปร่งใส องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรีใสสะอาด ๒๕๖๖” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี	๘ มี.ค. ๒๕๖๖	แจ้งเวียนประกาศของ อบจ. เพชรบุรีเป็นหนังสือภายในให้ทุกส่วนราชการในสังกัด อบจ.เพชรบุรี ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	ผู้บริหารมีหนังสือแจ้งเวียนทุกส่วนราชการในสังกัด ทราบถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดตามหนังสือ อบจ.เพชรบุรี ที่ พบ ๕๑๐๐๑/ว๐๒๙๒ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖
๒	องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี	๒๘ มี.ค.๒๕๖๖	มีการจัดประชุม โดยนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี มอบนโยบาย “สุจริต โปร่งใส องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรีใสสะอาด ๒๕๖๖” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมพริบพรี ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี ให้กับบุคลากรในสังกัด	๑. รายงานประชุมฯ ๒. ภาพถ่ายกิจกรรมการประชุมฯ

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๓	องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี	มี.ค.๒๕๖๖	การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ ประกอบด้วย ๑. เว็บไซต์ของ อบจ. เพชรบุรี ๒. Facebook อบจ. เพชรบุรี ๓. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ที่ทำการ อบจ. เพชรบุรี

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

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ

*162 ml*

(นางสาวนภาเพ็ญ จิตยุดิ)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ผู้รายงาน