



รอบ ๖ เดือน



รอบ ๑๒ เดือน

## แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....จังหวัดชุมพร.....

ประจำปีงบประมาณ.....๒๕๖๕.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน  
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

## ๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	จังหวัดชุมพร	๖ ม.ค. ๒๕๖๕	- ประกาศเจตนารมณ์ เผยแพร่ประกาศ เจตนารมณ์ของจังหวัดชุมพร ทางเว็บไซต์ จังหวัดชุมพร และติดประกาศไว้ที่บอร์ด ประชาสัมพันธ์

## ๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร	๑๑ ม.ค. ๒๕๖๕	สร้างการรับรู้โดยการ เวียนเป็นหนังสือแจ้งให้ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน รับทราบและถือปฏิบัติ	หนังสือเวียนแจ้ง ให้เจ้าหน้าที่
๒	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ชุมพร	๒๖ ม.ค. ๒๕๖๕	- แต่งตั้งคณะทำงาน ขับเคลื่อนการส่งเสริม การใช้ค่านิยมองค์กร  - ประกาศค่านิยม องค์กรในการ ปฏิบัติงาน/ เผยแพร่ให้ บุคลากรในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติ  - ประกาศเจตนารมณ์ใน การเป็นองค์กรคุณธรรม ของสำนักงานพัฒนา ชุมชนจังหวัดชุมพร	- คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน ขับเคลื่อนการ ส่งเสริมการใช้ ค่านิยมองค์กร  - ประกาศ สำนักงานพัฒนา ชุมชนจังหวัด ชุมพร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๓	ที่ทำการปกครองอำเภอละแม	๗ ม.ค. ๒๕๖๕	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดป้ายสื่อประชาสัมพันธ์</li> <li><b>No Gift Policy</b></li> <li>- ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Line , Facebook</li> <li>- ทำหนังสือแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อประชาสัมพันธ์ต่อไป</li> </ul>	
๔	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดชุมพร		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> <li>- ประกาศบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</li> </ul>	

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	-
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓) ประชาชน	-
๔) อื่นๆ	-
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	-
๒) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	-

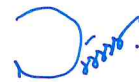
๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

-

๕.ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

-

ลงชื่อ.....



(นางสาวสิริรัตน์ สุวรรณรักษ์)

พนักงานทรัพยากรบุคคล

ผู้รายงาน