

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....เทศบาลตำบลบางปะหัน.....
ประจำปีงบประมาณ.....๒๕๖๘.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลบางปะหัน	๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗	- ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ของเทศบาลตำบลบางปะหัน โดยเป็นการประกาศของผู้บริหารสูงสุดของเทศบาลตำบลบางปะหัน เพื่อให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบางปะหันทุกคนรวมทั้งประชาชนทั่วไปรับรู้ ว่า เจ้าหน้าที่ทุกคนในเทศบาลตำบลบางปะหัน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต และมีการเผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่สาธารณะ 

๑	เทศบาลตำบลบางปะหัน	๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗	- ประกาศเทศบาลบางปะหันเรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ No Gift Policy ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ 
---	--------------------	--------------------	---

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลบางปะหัน	- จัดอบรมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลพนักงาน เทศบาลและเจ้าหน้าที่เข้าร่วม กิจกรรมปลูกจิตสำนึกต่อต้าน การทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการและการประกาศ นโยบายงดรับของขวัญ ซึ่ง กิจกรรมในครั้งนี้ได้มีการ ให้ประกาศนโยบายการ ต่อต้านการทุจริตและ ประเพณีขอมการประกาศ นโยบายงดรับของขวัญพร้อม ทั้งให้ ความรู้ในเรื่อง นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเทศบาลตำบล บางปะหันรับทราบแนวทาง ปฏิบัติ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ บุคลากรในเทศบาลตำบลบาง ปะหันมี จิต สำนึกใน การ ทำงานด้วยใจบริการสร้าง วัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริตให้ เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมในหน้ ว ย งาน และรับผิดชอบ	- ภาพกิจกรรมการปลูกจิตสำนึกในการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงาน เทศบาล 

๔. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
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

๕. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

-ไม่มี-

๖. ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานค่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

-ไม่มี-

ลงชื่อ 

(นายเอกพล ประดิษฐจา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้รายงาน