

สรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลบางลึก อำเภอมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)
รายงานการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ข้าราชการ และ
เจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	วันที่ดำเนินการ	รายละเอียดการดำเนินการ
๑	๑๙ มกราคม ๒๕๖๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน โดยเป็นการประกาศของผู้บริหารสูงสุดขององค์กรเพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือสาธารณชน รับรู้ว่า ตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคตและมีการเผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่สาธารณะ

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy

ลำดับที่	วันที่ดำเนินการ	รายละเอียดการดำเนินการ
๑	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลบางลึก ได้ดำเนินการประชุมประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบางลึก ประกอบด้วย ผู้บริหาร ปลัดเทศบาลตำบลบางลึก หัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าร่วมประชุม ซึ่งการประชุมในครั้งนี้ได้มีการให้นโยบายและความรู้ในเรื่อง “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบางลึกรับทราบแนวทาง Dos and don'ts ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้บุคลากรในเทศบาลตำบลบางลึกมีคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริต บุคลากรทุกคนงดรับของขวัญ และของกำนัลในการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณีเป็นการปลูกจิตสำนึกการทำงานด้วยใจบริการ การสร้างวัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมในองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมในหัวข้อซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓. สรุปรายงานผลการดำเนินการ การรับของขวัญและของกำนัลจากปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

☒ ไม่พบบุคลากรในหน่วยงานดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่เป็นไปตามแนวทางฯ

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