

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....เทศบาลตำบลปทุมใหญ่.....
 ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ
 และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลปทุมใหญ่	๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖	ประกาศเทศบาลตำบลปทุมใหญ่ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับรู้ว่าเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเทศบาลตำบลปทุมใหญ่ ทุกคนจะไม่รับ - ไม่ให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติ มิชอบ โดยมีการเผยแพร่ประกาศนโยบายสู่สาธารณะ ผ่านทางเว็บไซต์หลักของเทศบาล
๒	เทศบาลตำบลปทุมใหญ่	๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖	ประกาศการงดรับ - งดให้ของขวัญบุคคลภายนอก ผ่านทางเว็บไซต์หลักของเทศบาล และเชิญชวนให้อวยพรในเทศกาลต่าง ๆ ส่งความปรารถนาดีที่มีต่อกัน โดยใช้บัตรอวยพร หรืออวยพรผ่านสื่อสังคมออนไลน์แทนการให้ของขวัญ

เทศบาลตำบลปทุมใหญ่
 คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

OPEN OFFICE
N เปลี่ยนจากของขวัญ
 Gift Policy เป็นคำอวยพร

งด การให้ **ไม่รับ** ของขวัญ
 โดยเปลี่ยนเป็นการรับความปรารถนาดี
 ด้วยบัตรอวยพรหรือคำอวยพร

นางจมาต อินทรักษา
 นายกเทศมนตรีตำบลปทุมใหญ่

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลปรุใหญ่	๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖	จัดกิจกรรมการแสดงเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส (Zero Tolerance) เพื่อปลูกจิตสำนึก สร้างทัศนคติ และค่านิยมที่ดีในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ และปฏิเสธการรับ - การให้ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ (No Gift Policy)	ภาพถ่ายกิจกรรม 

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่พบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ส่งเสริมการอยู่ร่วมกันแบบพึ่งพาอาศัยกัน...เอื้อเพื่อเอื้อแก่...ช่วยเหลือเกื้อกูลกันภายในสำนักงานแทนการรับของขวัญของกำนัล.....

ลงชื่อ..... ศกชนันตรา

(นางสาวลักษณนารา ดงบังสถาน)

นิติกรปฏิบัติงาน

ผู้รายงาน

ลงชื่อ..... 

(นางฉมาภาศ อินทร์รักษา)

นายกเทศมนตรีตำบลปรุใหญ่

ผู้รับรองรายงาน