


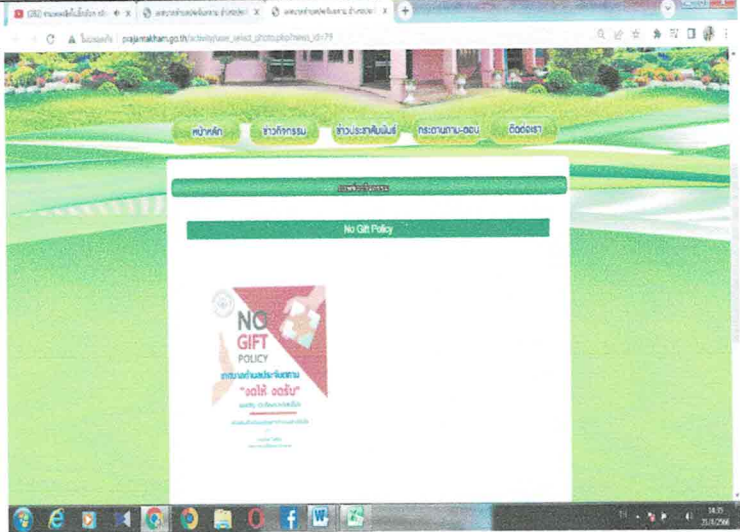
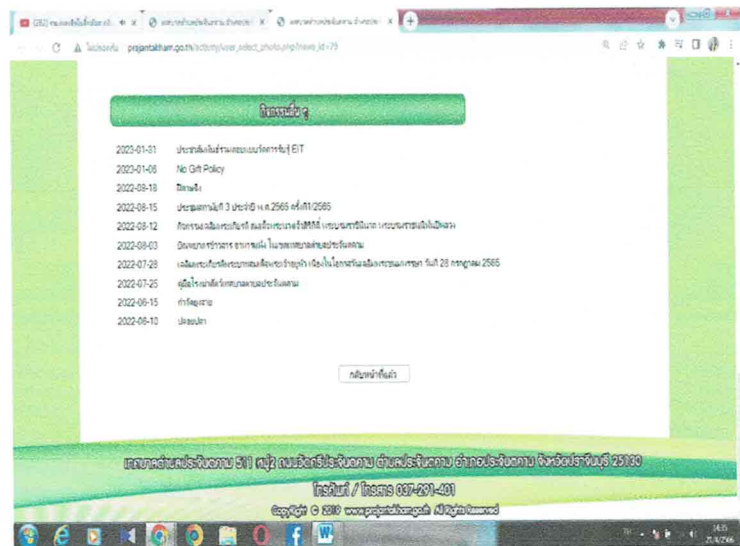
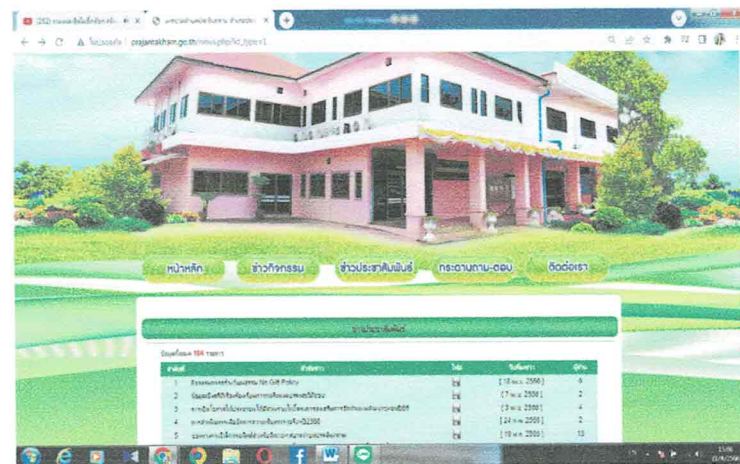
สรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของเทศบาลตำบลประจันตคาม

ลำดับที่	วันที่ดำเนินการ	รายละเอียดการดำเนินการ
๑	๕ มกราคม ๒๕๖๖	<p>ประกาศเทศบาลตำบลประจันตคามเรื่อง นโยบายการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด โดยเป็นการประกาศของผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือสาธารณชน รับรู้ว่า ตนเองและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลทุกคนในสังกัด จะไม่เรียกรับ รับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล หรือทรัพย์สินที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามประมวลจริยธรรมฯ โดยมีการเผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่สาธารณะ</p> 

ลำดับที่	วันที่ดำเนินการ	รายละเอียดการดำเนินการ
		
		
		

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	วันที่ดำเนินการ	รายละเอียดการดำเนินการ
๑	๑๗ มกราคม ๒๕๖๖	<p>เทศบาลตำบลประจันตคาม ได้ดำเนินการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ประจำเดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลประจันตคาม ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกคน จำนวนประมาณ ๔๐ คน เข้าร่วมกิจกรรม โดยผู้บริหารได้ให้นโยบายและความรู้ในเรื่อง “นโยบายการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด” จากการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรในสังกัด รับทราบแนวทางให้ทุกคนไม่เรียกร้อย เรียกรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล หรือทรัพย์สินที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามประมวลจริยธรรมฯ เป็นการปลูกจิตสำนึกการทำงาน ด้วยใจ บริการการสร้างวัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ในองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมในหัวข้อซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่</p> <div data-bbox="644 875 1475 1435">  </div> <div data-bbox="644 1480 1475 2033">  </div>

ลำดับที่	วันที่ดำเนินการ	รายละเอียดการดำเนินการ
		   

ลำดับที่	วันที่ดำเนินการ	รายละเอียดการดำเนินการ
๒	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	<p>เทศบาลตำบลประจันตคามได้จัดกิจกรรม มาตรการ No Gift Policy นำโดย นางประภาภรณ์ รักษาพล ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล พร้อมด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ได้ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนเพื่อส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงาน ประพฤติตนตามหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริตมี ความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ อีกทั้ง เป็นการรณรงค์ให้เกิด วัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทน จึงให้บุคลากร ของเทศบาลตำบลประจันตคาม ถือปฏิบัติตามนโยบาย</p> <div data-bbox="635 824 1470 1765">  </div>

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

-

๕.ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

-

ลงชื่อ.....

(นางวัชรฯ มั่นอินทร์)

ผู้รายงาน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย
No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย **No Gift Policy** จากการปฏิบัติหน้าที่
เทศบาลตำบลประจันตคาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ข้าพเจ้า.....นางวัชร.....นามสกุล.....มันอินทร์.....ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....
สังกัด.....เทศบาลตำบลประจันตคาม..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย **No Gift Policy**
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
ตุลาคม ๒๕๖๕	ไม่มี	-	-	-	-	-	-
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ไม่มี	-	-	-	-	-	-
ธันวาคม ๒๕๖๕	ปฏิทิน สมุดบันทึก	ธ.อมสิน	-	-	-	เทศบาล	-
มกราคม ๒๕๖๖	ปฏิทิน สมุดบันทึก	ธกส.	-	-	-	เทศบาล	-
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ไม่มี	-	-	-	-	-	-
มีนาคม ๒๕๖๖	ไม่มี	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....
วันที่๓...../.....เมษายน...../.....๒๕๖๖.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย **No Gift Policy** จากการปฏิบัติหน้าที่ตาม
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
☒ ส่งมอบให้ทุกส่วนราชการในเทศบาลตำบลประจันตคาม ได้นำไปใช้ประโยชน์
☐ อื่น ๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา
(นายสุวิทย์ โชติรัตน์)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลประจันตคาม
วันที่๓...../.....เมษายน...../.....๒๕๖๖.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย **No Gift Policy** จากการปฏิบัติหน้าที่ให้
ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่