แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลศรีสงคราม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลศรีสงคราม ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลศรีสงคราม	ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือ หน่วยงาน โดยเป็นการประกาศของผู้บริหารสูงสุดขององค์กรเพื่อให้ บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือสาธารณชน รับรู้ว่า ตนเองและ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคตและมีการเผยแพร่ ประกาศดังกล่าวสู่สาธารณะ

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลศรีสงคราม	๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ดำเนินกิจกรรมประชุมประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสงคราม ประกอบด้วยคณะผู้บริหารปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล เข้าร่วมประชุม	คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลศรีสงครามปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล เข้าร่วมประชุม ซึ่งกิจกรรมในครั้งนี้ได้มีการให้นโยบายและความรู้ในเรื่อง “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ทั้งนี้เพื่อมอบนโยบายและสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่โดยได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้กับบุคลากรในสังกัดได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลตามแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบดำเนินการกิจกรรมเพื่อปลูกฝังจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในก่อน ขณะ และหลังการปฏิบัติหน้าที่

/๓ ...

				และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในก่อน ขณะ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันมีผลต่อดุลพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา ทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีพร้อมทั้งกำกับดูแล บุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
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

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

- บุคลากรอาจไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมครบทุกคน เนื่องจากติดภารกิจในวันดังกล่าว ส่งผลให้เจ้าหน้าที่อาจรับของขวัญมาโดยไม่ทราบและไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐมาตั้งแต่ ปี ๒๕๔๓ เช่น อาจไม่ทราบว่าการรับทรัพย์สินจากบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ญาติหรือบุคคลอื่น เกิน ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี ผู้นั้นต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาโดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อวินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม วาระสมควรให้รับไว้เป็นของตนหรือไม่

/๕. ข้อเสนอ ...

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๕.๑ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดี และส่งเสริมสร้างวัฒนธรรมของ องค์กรในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ และควบคุม กำกับ ติดตามหน่วยงาน ในบังคับบัญชา และบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ

๕.๒ ทุกหน่วยงานควรประชาสัมพันธ์เสริมสร้างการรับรู้เกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของหน่วยงาน ให้บุคคลในสังกัดทราบ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ในช่องทาง ต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

(ลงชื่อ)
(นางสาวพรชนก ทีหลวง)
ผู้รายงาน

(ลงชื่อ)
(นางสาวรักอนงค์ บับภาวัน)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)
(นายคณะศักดิ์ จันพินิจ)
ปลัดเทศบาลตำบลศรีสงคราม

ร้อยตำรวจโท
(จรัญ ปลัดนู)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสงคราม
ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์