



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาลเมืองบึงกาฬ
ที่ บก. ๕๒๐๐๑.๒ / - วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินการตามนโยบายจาก No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (รอบ ๖ เดือน)

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบึงกาฬ

ตามที่ เทศบาลเมืองบึงกาฬ ได้ประกาศนโยบายงดรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ซึ่งเป็นนโยบายในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยมีหวังผลประโยชน์อื่นตอบแทน และได้แจ้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคนที่สังกัดเทศบาลเมืองบึงกาฬ เสนอรายงานผลการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy (รอบ ๖ เดือน) แจ้งให้ผู้บริหารทราบภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ เทศบาลเมืองบึงกาฬ ได้ดำเนินการรวบรวมเอกสารและสรุปรวบรวมผลเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการดำเนินการตามนโยบายฯ ดังกล่าว ในภาพรวมองค์กรให้แก่ผู้บริหารได้รับทราบเพื่อนำไปกำหนดเป็นกรอบนโยบายในรอบปีงบประมาณต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....
(นางสาวรัชณี ศิริวงษ์)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายปกครอง.....

(ลงชื่อ) พันจ่าเอก.....
(ยุทธนา อางจินดา)
หัวหน้าฝ่ายปกครอง

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเมืองบึงกาฬ.....

(ลงชื่อ).....
(นางหทัยรัตน์ มาพलय)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเมืองบึงกาฬ

ความเห็นรองปลัดเทศบาลเมืองบึงกาฬ..... *กมล นิมิตร์ คำนาค ปลัดเทศบาลเมืองบึงกาฬ*

.....
(ลงชื่อ) *จ่าเอก*.....
(ศิริพงษ์ จันทร์อ้วน)
รองปลัดเทศบาลเมืองบึงกาฬ

ความเห็นปลัดเทศบาลเมืองบึงกาฬ.....

.....
(ลงชื่อ) *จอร์จ*.....
(นายจรเดช ภูระวรรณ์)
ปลัดเทศบาลเมืองบึงกาฬ

ความเห็นนายกเทศมนตรีเมืองบึงกาฬ.....

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ.....

.....
ลงชื่อ *วรา*.....
(นายราชันย์ วัฒนาพร)
นายกเทศมนตรีเมืองบึงกาฬ

สรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงานเทศบาลเมืองบึงกาฬ อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

| ลำดับที่ | วันที่ดำเนินการ | รายละเอียดการดำเนินการ |
|----------|-----------------|---|
| ๑ | ๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ | ลงนามประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ของเทศบาลเมืองบึงกาฬ โดยเป็นการประกาศของผู้บริหารสูงสุดขององค์กรเพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือสาธารณชน รับรู้ ว่า ตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะที่ / ก่อน / หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคตและมีการเผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่สาธารณะ |

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy

| ลำดับที่ | วันที่ดำเนินการ | รายละเอียดการดำเนินการ |
|----------|-----------------|--|
| ๑ | ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ | <p>ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เนื่องในวันกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านคอร์รัปชันสากล เทศบาลเมืองบึงกาฬร่วมเดินรณรงค์ประชาสัมพันธ์เชิญชวนประชาชนร่วมกันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เวลา ๐๙.๐๐ น.</p> <p>นายราชันย์ วัฒนาพรหม นายกเทศมนตรีเมืองบึงกาฬ พร้อมด้วยคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลเมืองบึงกาฬ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการสถานศึกษา พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบึงกาฬเสริมสร้างวัฒนธรรม จำนวน ๓๐๐ คน เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ ซึ่งกิจกรรมในครั้งนี้ได้มีการให้นโยบายและความรู้ในเรื่อง “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรเทศบาลเมืองบึงกาฬรับทราบแนวทาง DOs & Don'ts ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้บุคลากรในเทศบาลเมืองบึงกาฬมีคุณธรรมสุจริต บุคลากรทุกคนงดรับของขวัญ และของกำนัลในการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี เป็นการปลูกจิตสำนึกการทำงานด้วยใจบริการ การสร้างวัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมในองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมในหัวข้อซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่</p> |

๓. สรุปรายงานผลการดำเนินการ การรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย 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.อื่นๆ | ๐ |
| รับในนาม | |
| ๑.หน่วยงาน | ๐ |
| ๒.รายบุคคล | ๐ |
| การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ | |
| ๑.ส่งคืนแก่ผู้ให้ | ๐ |
| ๒.ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน | ๐ |
| ๓.อื่นๆ โปรดระบุ | ๐ |

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

-ไม่มี

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

-ไม่มี

ลงชื่อ.....
(นางสาวรัชณี ศิริวงษ์)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ผู้รายงาน