



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____ สำนักปลัด _____ องค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา _____ โทร. ๐๔๓-๐๑๐๒๗๔ _____

ที่ กส. ๗๕๑๐๑/ ๕๓ _____ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ _____

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา ได้ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ และได้ดำเนินกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ซึ่งนำโดยคณะผู้บริหารและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา

ข้อเท็จจริง


สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดังกล่าว จึงขอรายงานผลการดำเนินกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ขององค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา ตามแบบฟอร์มที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวพรทิภาร์ ชัยนาเพิ่ม)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น..... 

(ลงชื่อ) ส.ต.ท. 

(ธีระศักดิ์ ไสยวิจิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น..... 

(ลงชื่อ) 



(นายพุ่ม จงกลรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล


แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์กรบริหารส่วนตำบลธัญญา อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์.....
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕- เดือน มีนาคม ๒๕๖๖)
 รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และ
 เจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับ ที่	ชื่อ หน่วยงาน	วันที่ ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	องค์กร บริหาร ส่วนตำบล ธัญญา	๖ มกราคม ๒๕๖๖	<p>ประกาศขององค์กรบริหารส่วนตำบลธัญญา เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖</p>  <p>เว็บไซต์: thanyagatp.org</p> <p>ประกาศตามนโยบาย No Gift Policy ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> 

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	ชื่อ หน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการ ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา	๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑. ประชุมมอบนโยบายการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy นโยบายให้คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา ทุกคน งดรับ งดให้ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่	<p>วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. นายพุด จงกลรัตน์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา ดำเนินการประชุมมอบนโยบายการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ไปสู่การปฏิบัติโดยให้ความสำคัญกับเรื่องการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบตามนโยบายรัฐบาลมาอย่างต่อเนื่อง จึงได้ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมอบนโยบายให้คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา ทุกคน งดรับ งดให้ ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p> 

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปิงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ชื่อ หน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการ ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
			<p>๒. ประชาสัมพันธ์ ประกาศองค์การ บริหารส่วนตำบล ัญญา เรื่อง นโยบาย ไม่รับของและของ กำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ผ่าน เว็บไซต์อบต.ัญญา</p>	<p>https://thanya.go.th</p>

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

๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญ ประโยชน์อื่นใด

๒. วัฒนธรรมประเพณีปฏิบัติเกี่ยวกับค่านิยมการให้และรับของขวัญในช่วงเทศกาลต่าง ๆ โดยหน่วยงาน ภายนอก หรือองค์กรเอกชนที่ยังมีค่านิยมในการมอบของขวัญเพื่อแสดงความเคารพ ซึ่งบางกรณียากต่อการปฏิเสธ รับได้ จึงทำให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติตามนโยบาย

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๑. ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และควบคุม กำกับ ติดตามหน่วยงานในสังกัด และบุคลากรให้ปฏิบัติตามระเบียบและ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด โดยเริ่มจากคนในองค์กรงตให้ของขวัญ ซึ่งจะทำให้ไม่เกิดการรับของขวัญ

๒. หน่วยงานควรปลูกฝังค่านิยมเปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร โดยการมอบบัตรอวยพรแสดงความยินดี หรือคำขอบคุณ แทนการให้ของขวัญเพื่อป้องกันการเกิดประโยชน์ทับซ้อน

๓. หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับนโยบายไม่รับไม่ให้ของขวัญให้แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ภายนอกให้ทั่วถึง เพื่อมิให้มีวัฒนธรรมการมอบของขวัญของกำนัลให้กับหน่วยงาน และเพื่อให้บุคคลภายในหน่วยงาน ปฏิบัติตามนโยบายได้อย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ มณฑิลา วัฒนานนท์
(นางสาวพรทิการ์ ชัยนาเพิ่ม)
ผู้รายงาน