





แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ ..... องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ๒๕๖๘


รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ  
และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง	๔ ม.ค. ๒๕๖๘	<div style="text-align: center;">  <p>ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง เรื่อง เจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p> </div> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริตและมีความซื่อสัตย์สุจริตมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน สอดคล้องตามแผนการปฏิบัติ ประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) ซึ่งมีวัตถุประสงค์ให้ หน่วยงาน มีการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ไม่รับประโยชน์ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p> <p>เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริตธรรม ไม่มี ผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ และป้องกันการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง จึงกำหนด นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองแสง เป็นหน่วยงานที่ข้าราชการและบุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง งดรับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิด หรือผลประโยชน์อื่นใด ตลอดจนการรับสิ่งของหรือการจากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อ องค์การบริหารส่วน ตำบลหนองแสง ทั้งก่อนปฏิบัติหน้าที่ ขณะปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่</li> <li>๒. ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง งดให้ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดแก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง ทั้งก่อนปฏิบัติหน้าที่ ขณะปฏิบัติ หน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่ของตัวบุคคล หรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งก่อนปฏิบัติหน้าที่ ขณะ ปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติ</li> <li>๓. ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง ต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ ซึ่งของขวัญและของกำนัลทุกชนิด หรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งก่อนปฏิบัติหน้าที่ ขณะปฏิบัติหน้าที่ และหลัง ปฏิบัติหน้าที่</li> <li>๔. การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงความดีใจ หรือความเอื้อเฟื้อใจในโอกาสต่าง ๆ ตามประเพณีนิยม ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการมอบดอกไม้หรือของขวัญ บัตรแสดงความยินดี หรือใช้สื่อสิ่งของออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ</li> <li>๕. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้ ประพฤติ ปฏิบัติตนอย่างถูกต้องและเคร่งครัด พร้อมทั้งยื่นหลักการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ</li> <li>๖. ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสงมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอก ทราบถึงนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึง</li> </ol> <div style="text-align: right;"> <p>/ส.ภ.ท.-</p> </div> <hr/> <p style="text-align: center;">- ๒ -</p> <p>๓. การดำเนินงานการใด ๆ ตามนโยบายนี้ ให้มีแบบปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแบบปฏิบัติอื่นใดที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสงเห็นสมควรกำหนดในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้ จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน</p> <p style="text-align: center;">ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <div style="text-align: center;">  <p>(นางเฉลิมเกียรติ ภัทราบุญญาเขต) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง</p> </div>

			<div style="text-align: center;">  <p><b>Announcement of Nong Saeng Subdistrict Administrative Organization Regarding the intention not to accept gifts or gifts of any kind from performing duties (No Gift Policy)</b></p> <p>Nong Saeng Subdistrict Administrative Organization is committed to developing operations to be transparent, adhering to public benefits over personal benefits, without conflicts of interest, in line with the national reform plan on prevention and suppression of corruption and misconduct (revised edition), which aims for agencies to operate transparently and without benefits. All government officials do not accept gifts or gifts of any kind from performing duties (No Gift Policy).</p> <p>In order to strengthen the organizational culture and honest values in performing duties with morality, ethics, without conflicts of interest from performing duties, and preventing corruption, Nong Saeng Subdistrict Administrative Organization has established a policy of not accepting gifts or gifts of any kind from performing duties (No Gift Policy) to make Nong Saeng Subdistrict Administrative Organization an agency where all civil servants and personnel do not accept gifts or gifts of any kind from performing duties, as follows:</p> <p>a. Civil servants, employees, and personnel of Nong Saeng Subdistrict Administrative Organization shall refrain from accepting gifts or gifts of any kind, or any other benefits, including receiving meals from outsiders who come to contact Nong Saeng Subdistrict Administrative Organization, both before performing duties, while performing duties, and after performing duties.</p> <p>b. Civil servants, employees, and personnel of Nong Saeng Subdistrict Administrative Organization shall refrain from giving gifts and presents of any kind to outsiders who come into contact with Nong Saeng Subdistrict Administrative Organization, both before performing duties, while performing duties, and after performing duties. Gifts and presents of any kind, or any other benefits, both before performing duties, while performing duties, and after performing duties.</p> <p>c. Civil servants, employees, and personnel of Nong Saeng Subdistrict Administrative Organization shall not seek to obtain gifts and presents of any kind, or any other benefits, both before performing duties, while performing duties, and after performing duties.</p> <p>d. Expressing congratulations, expressing goodwill, expressing welcome, or expressing condolences on various occasions according to tradition should be done by signing greeting cards, guest books, condolence cards, or using social media instead of giving things.</p> <p>e. Supervisors at all levels must behave as good examples and supervise subordinate officers to behave well, act correctly, and ably, and stand firm against all forms of corruption.</p> <p>f. Civil servants, employees and personnel of Nong Saeng Subdistrict Administrative Organization have a duty to inform outsiders of the said policy comprehensively.</p> <p style="text-align: right;">/s/ The...</p> </div> <hr/> <div style="text-align: center;"> <p>- ๒ -</p> <p>et. Any action according to this policy shall use the prescribed practices, as well as any other practices that Nong Saeng Subdistrict Administrative Organization deems appropriate to be determined later in order to comply with this policy.</p> <p>Hereby announces for general information and adherence</p> <p>Announced on ๔ January ๒๕๖๘</p> <p style="text-align: center;"> (Mr. Chalermkiet Phatbunyakun) Mayor of Nongsaeng Subdistrict Administrative Organization</p> </div>
--	--	--	---

## ๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหาร ส่วนตำบล หนองแสง	๒๐ มี.ค. ๒๕๖๘	ในที่ประชุมประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๘ นายเฉลิมเกียรติ ภัทรบุญญา กุล นายองค์การบริหารส่วนตำบล หนองแสง ได้อ่านประกาศ เรื่อง นโยบายการไม่ รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองแสง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมทั้งได้ กล่าวมอบนโยบาย No Gift Policy ให้แก่คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วน ราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงาน จ้างทุกคน ในที่ประชุมได้รับทราบและ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
<b>ผู้ให้ของขวัญ</b>	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	๐
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	๐
๓) ประชาชน	๐
๔) อื่น ๆ	๐
<b>รับในนาม</b>	
๑) หน่วยงาน	๐
๒) รายบุคคล	๐
<b>การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ</b>	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	๐

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มี

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ไม่มี

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายภูวดล แคนสังข์)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรองรายงาน

(นายเฉลิมเกียรติ ภัทรานุกุล)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองแสง

หมายเหตุ : ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน และเผยแพร่ลงเว็บไซต์