



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง โทร ๐-๔๓๑๐-๕๐๓๔

ที่ ขก ๘๘๗๐๑/

วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการปฏิบัติตามประกาศประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ได้จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามตัวชี้วัดที่ ๐๓๑ พร้อมทั้งได้แจ้งเวียนประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No gift Policy ให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ครูและบุคลากรทางการศึกษา ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และตัวชี้วัดที่ ๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No gift Policy กิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No gift Policy ซึ่งได้จัดทำในลักษณะจดหมายข่าว โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่งทราบแล้วนั้น

ทั้งนี้ สำนัก/กอง/งาน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ได้รายงานการปฏิบัติตามประกาศฯ มาเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ผู้รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภาครัฐ จึงขอสรุปรายงานการดำเนินการตามประกาศฯ ในรอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ เห็นควรพิจารณา

๑. แจ้งให้บุคลากร ทราบโดยทั่วกัน

๒. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางพรพนา งวงช้าง)

นักทรัพยากรบุคคล

- ได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอ

(นางอรุณี วรณชัยพร)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นางประจันดา อัยกระโทก)

รองปลัด อบต.

ความเห็น ปลัด อบต.หัวทุ่ง

(☒) เห็นควรอนุมัติ

(☐) ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุกนิดา ชี้อัลลย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

ความเห็น / คำสั่ง นายก อบต.หัวทุ่ง

(☐) อนุมัติ

(☐) ไม่อนุมัติ เพราะ

(ลงชื่อ)

(นายไพโรจน์ ภูศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการองค์การบริหารส่วนหัวทุ่ง อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

ข้าพเจ้า...นางพรพณา งวงช้าง...ตำแหน่ง...นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....
สังกัด องค์การบริหารส่วนหัวทุ่ง อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ ฯ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-

(นางพรพณา งวงช้าง)
นักทรัพยากรบุคคล
วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการ
ปฏิบัติหน้าที่ ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
☐ อื่น ๆ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(นายไพโรจน์ ภูศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา
ทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการองค์การบริหารส่วนหัวทุ่ง อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....๒๕๖๖.....รอบ.....๖.....เดือน

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และ
เจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	องค์การบริหารส่วนหัวทุ่ง	๒ ก.พ ๖๖	ประกาศองค์การบริหารส่วนหัวทุ่งเรื่อง นโยบายการรับและการให้ ของขวัญ เผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.
๒.	องค์การบริหารส่วนหัวทุ่ง	๗ ก.พ. ๖๖	จัดทำป้ายไวนิลนโยบายการรับ และ การให้ของขวัญ (No Gift Policy) โดย ดำเนินการ ๑.ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์หน้า อบต. ๒.เผยแพร่บนเว็บไซต์อบต.แล้ว ๓.เผยแพร่ทางเพจ อบต.

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูล ประกอบ
๑.	องค์การบริหารส่วนหัวทุ่ง	๗ ก.พ ๖๖	โครงการการบรรยายเรื่องแนวทางการ ป้องกันการทุจริตการให้ การเรียกรับ สินบน และจริยธรรมคุณธรรมในการ ปฏิบัติงาน	เผยแพร่บน เว็บไซต์ อบต.แล้ว
๒.	องค์การบริหารส่วนหัวทุ่ง	๕ ก.พ ๖๖	จัดทำป้ายไวนิลนโยบายการรับ และ การให้ของขวัญ (No Gift Policy) โดย ดำเนินการ ๑.ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์หน้า อบต. ๒.เผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.แล้ว ๓.เผยแพร่ทางเพจ อบต.	

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	-
๒) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....ไม่พบปัญหา และอุปสรรค ในการดำเนินการในเรื่อง No Gift Policy.....

.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....เห็นควร กำชับ และกระตุ้นจิตสำนึก ให้บุคลากรตระหนักในเรื่อง No Gift Policy เพื่อป้องกันพฤติกรรมของ

บุคลากร ไม่ให้เห็นแก่การได้รับสิ่งของใดๆ ที่เกิดการปฏิบัติงาน.....

.....



(นางพรพณา จวงช้าง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้รายงาน