บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา
ที่ นม ๙๓๐๐๑/..... **วันที่** ๘ เมษายน ๒๕๖๖
เรื่อง ขอส่งรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ

เรื่องเดิม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ เป็นหน่วยงานกลางในการรวบรวมรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ ตามวงรอบการดำเนินงานจำนวน ๒ ครั้ง ต่อปีงบประมาณ ดังนี้

๑.รอบที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

๒.รอบที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

โดยให้รายงานข้อมูลตามแบบรายงานการรับของขวัญฯที่กำหนดให้สำนักงาน ป.ป.ท. ภายใน ๑๕ วัน โดยให้รายงานข้อมูลตามแบบรายงานการรับของขวัญฯที่กำหนดให้สำนักงาน ป.ป.ท.ที่ ปป ๐๐๑๐/ว ๗ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

ข้อพิจารณา

สำนักปลัด ขอเรียนว่าได้จัดทำรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ -๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) เรียบร้อยแล้วตามที่แนบมาพร้อมนี้ เห็นควรจัดส่งรายงาน ฯ ให้สำนักงาน ป.ป.ท.

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดดำเนินการดังนี้

๑.ลงนามในแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลฯ

๒.ลงนามในหนังสือถึงเลขานุการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

๓.อนุญาตให้นำหนังสือตามข้อ ๒.และเอกสานที่เกี่ยวข้อง ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต่านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางอรัญญา อุตรวงษ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ
- เพื่อโปรดพิจารณา

(นายวิทิต โสภา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ
- เพื่อโปรดพิจารณา

(นายสมส่วน ดุมขุนทด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ

.....

(นายจเร เสขุนทด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
☑ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา.....
ประจำปีงบประมาณ.....**พ.ศ. ๒๕๖๖**.....

รายงานผลการขับเคลื่อน ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับชื่อ	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ	๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕	องค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะโดยนายจเร เสขุนทดได้มีประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	สำนักปลัด	๑๘ มกราคม ๒๕๖๖	อบรมให้ความรู้	ภาพกิจกรรมที่เว็บไซต์อบต.พันชนะ เฟสบุ๊คอบต.พันชนะ

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน(ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑)หน่วยงานภาครัฐ	-
๒)หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓.ประชาชน	-

รับในนาม	
๑)หน่วยงาน	-
๒)รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑)ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒)ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓)อื่นๆโปรดระบุ	-

๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๑.เจ้าหน้าที่บางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ส่งผลให้ให้มีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ยังไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.วัฒนธรรมประเพณีเกี่ยวกับระบบอุปถัมภ์ ค่านิยมการให้และรับของขวัญของผู้ใหญ่ผู้บังคับบัญชาหรือแก่เจ้าหน้าที่ มีการปฏิบัติสืบต่อมาจนเป็นที่เคยชินเป็นเรื่องปกติ

๓.ภาคเอกชนยังคงมีค่านิยมในการมอบของขวัญเนื่องในโอกาสต่างๆเช่นเทศกาลปีใหม่ การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ และการแสดงความยินดีในโอกาสที่เลื่อนตำแหน่งระดับสูงขึ้น

๕.ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๑.ผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และควบคุม กำกับ ติดตามหน่วยงานในบังคับบัญชาและบุคากรในสังกัด ให้ปฏิบัติตามที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด อย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน
(นางอรัญญา อุตรวงษ์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
วันที่ ๕/เม.ย/๒๕๖๖