



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหายโศก โทร.๐-๔๒๒๑-๙๙๑๔

ที่ อต ๘๕๗๐๑/๖๗๑

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

เรียน นายก/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหายโศก

## เรื่องเดิม

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหายโศก ได้ตระหนักถึงการทุจริตคอร์รัปชันซึ่งเป็นปัญหาสำคัญที่ต้องช่วยกันขจัดให้หมดสิ้นไป และเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๒๘ นั้น

## ข้อเท็จจริง

ในการนี้ เพื่อให้คณะผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหายโศก เสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานให้มีคุณธรรม และความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหายโศก จึงได้จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และสรุปรายงานการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนหายโศก อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

## ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

เห็นควรพิจารณาและลงนามในแบบรายงานการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ) พ.จ.ต.

(วาที โพธิ์ใบงาม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัด อบต.

.....  
.....  
(ลงชื่อ)

(นายชูศักดิ์ ประสาททอง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหายโศก รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหายโศก

ความเห็นของนายก อบต.

.....  
.....

(ลงชื่อ)

(นางสายใจ ยศธิพานา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหายโศก

แบบการประเมินผลและรายงานนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
( ) รอบ ๖ เดือน ( ✓ ) รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหายไศก อำเภอนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ข้าพเจ้า.....พันจ่าตรี วาที โพธิ์ใบงาม..... ตำแหน่ง ..... นักรักษาการบุคคลชำนาญการ.....  
สังกัด.....องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหายไศก..... ขอรายงานการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย  
No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(วาที โพธิ์ใบงาม)

นักรักษาการบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัด  
๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ( ) เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ( ) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ( ) อื่น ๆ .....

(ลงชื่อ)



ผู้บังคับบัญชา

(นางสายใจ ยศธิพานา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหายไศก

แบบการประเมินผลและรายงานนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
( ) รอบ ๖ เดือน ( ✓ ) รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหายไศก อำเภอนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ ..... องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหายไศก.....  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ  
และ เจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กร หรือ หน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหายไศก	๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕	ประกาศลงหน้าเว็บไซต์ อบต.

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหายไศก	๑๑ มกราคม ๒๕๖๖	ประชุมประจำเดือน ผู้บริหาร /พนักงานส่วน ตำบล เพื่อปลูก จิตสำนึกให้ป้องกันและ ต่อต้านการทุจริต ใน องค์กร	

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑.หน่วยงานภาครัฐ	-
๒.หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓.ประชาชน	-
๔.อื่นๆ	-
รับในนาม	
๑.หน่วยงาน	-
๒.รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑.ส่งคืนให้แก่ผู้ให้	-
๒.ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓.อื่น ๆ โปรดระบุ	-

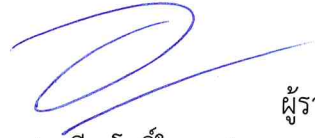
๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

- ไม่มี -

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- ไม่มี -

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(วาที โพธิ์ใบงาม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัด

## แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... องค์การบริหารงานตำบลดอนหายโศก.....  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖..... รอบ ๑๒ เดือน (เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ  
 และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

## ๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารงานตำบลดอนหายโศก	๓ มกราคม ๒๕๖๖	ประกาศเทศบาลตำบลดอนหายโศก เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

## ๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารงานตำบลดอนหายโศก	๓ มกราคม ๒๕๖๖	๑. ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติ	ประกาศเทศบาลตำบลดอนหายโศก เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
			๒. ประชาสัมพันธ์การประกาศฯ นโยบายผ่านเว็บไซต์ เทศบาลฯ	<a href="https://www.donhaisok.go.th/">https://www.donhaisok.go.th/</a>
			๓. ประชาสัมพันธ์การประกาศฯ นโยบายผ่าน Facebook เทศบาลฯ	FB: อบต.ตำบลดอนหายโศก จ.อุดรธานี

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
			๔. ประชาสัมพันธ์การ ประกาศ นโยบายผ่าน บอร์ดประชาสัมพันธ์	
			๕. จัดส่งประกาศฯ ให้ กอง/งาน รับทราบและ ถือปฏิบัติ	
			๖. ประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้า ส่วนราชการ พนักงานและลูกจ้าง เทศบาล เพื่อรับมอบ นโยบาย และ ประกาศ เจตนารมณ์	จัดประชุมรับมอบนโยบาย และประกาศเจตนารมณ์ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖ ๗ ณ ห้องประชุม องค์การ บริหารส่วนตำบลดอนหาย โศก
			๗. ติดตามและรายงาน ผลการด าเนินการตาม นโยบาย (ครั้งที่ ๑)	

### 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

๔.๑ เจ้าหน้าที่บางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ส่งผลให้มีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ยังไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๔.๒ วัฒนธรรมประเพณีปฏิบัติเกี่ยวกับระบบอุปถัมภ์ ค่านิยมการให้และรับของขวัญของผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือแก่เจ้าหน้าที่ มีการปฏิบัติสืบทอดกันมาจนเป็นความเคยชินเป็นเรื่องปกติ

๔.๓ ภาคเอกชนยังคงมีค่านิยมในการมอบของขวัญเนื่องในโอกาสต่าง ๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ การแสดง ความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ และการแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งระดับสูงขึ้น

### ๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๕.๑ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดี และส่งเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กรในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ และควบคุม กำกับ ติดตามหน่วยงาน ในบังคับบัญชา และบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ

๕.๒ ทุกหน่วยงานควรปลูกฝังค่านิยมใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การใช้บัตรแสดงความยินดี หรือการท าจิตอาสา แทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

๕.๓ ทุกหน่วยงานควรประชาสัมพันธ์เสริมสร้างการรับรู้เกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของหน่วยงาน ให้บุคคลในสังกัดทราบ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ในช่องทาง ต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ



(นายชูศักดิ์ ประสาททอง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหายไศก รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหายไศก

ผู้รายงาน

ลงชื่อ



(นางสายใจ ยศธิพานา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหายไศก

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ: ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและ  
เผยแพร่ลงเว็บไซต์