

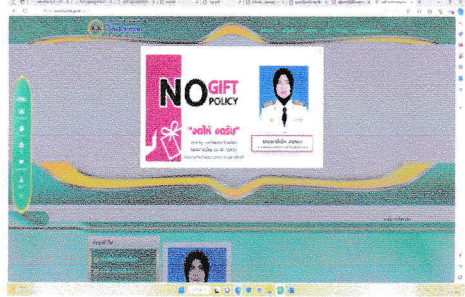

## แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก


ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

## ๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก	๑๕ ธ.ค.๒๕๖๕	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออกได้ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy โดยผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นได้รับรู้ว่า เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออกจะไม่รับ - ไม่ให้ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคตและมีการเผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่ สาธารณะ ผ่านเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะออก</p>  

## ๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการ ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วน ตำบลหรือเสาะออก	๑๐ มี.ค.๖๖	ป ร ะ ชุ ม เ พื่ อ ป ร ะ ก า ศ เจ ต น ร ม ณ์ นโยบาย No Gift Policy	<p>เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ นางพาตีเม้าะ อาหะมะ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก พร้อมด้วย คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วน พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้ประชุมพนักงานประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือเสาะออก ได้มอบนโยบายในการปฏิเสธการรับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้กับคณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ตลอดจนเพื่อส่งเสริม การสร้างจิตสำนึกให้กับผู้ปฏิบัติงานประพฤติตนตาม หน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนจาก การปฏิบัติหน้าที่ อีกทั้ง เป็นการรณรงค์ให้เกิด วัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงาน อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบ แทน จึงให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือเสาะออกถือปฏิบัติตามนโยบาย</p> 

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

#### ๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....วัฒนธรรมประเพณีปฏิบัติเกี่ยวกับค่านิยมการให้และรับของขวัญในช่วงเทศกาลต่างๆ โดยหน่วยงานภายนอกหรือองค์กรเอกชนที่ยังมีค่านิยมในการมอบของขวัญเพื่อแสดงความเคารพ ซึ่งบางกรณียากต่อการปฏิเสธการรับได้ จึงทำให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติตามนโยบาย.....

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

.....๑. ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และควบคุม กำกับ ติดตามหน่วยงานในสังกัด และบุคลากรให้ปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด โดยเริ่มจากคนในองค์กรงดให้ของขวัญก็จะทำให้ไม่เกิดการรับของขวัญ.....

.....๒. หน่วยงานควรปลูกฝังค่านิยมเปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร โดยการมอบบัตรอวยพรแสดงความยินดีหรือคำขอบคุณ แทนการให้ของขวัญเพื่อป้องกันการเกิดประโยชน์ซ้อน.....

.....๓. หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับนโยบายไม่รับไม่ให้ของขวัญให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกให้ทั่วถึง เพื่อมิให้มีวัฒนธรรมการมอบของขวัญของกำนัลให้กับหน่วยงาน และเพื่อให้บุคคลภายในหน่วยงานปฏิบัติตามนโยบายได้อย่างเคร่งครัด.....

ลงชื่อ.....  
(นางสาวมารีนา ลาเต๊ะ)  
เจ้าพนักงานธุรการ  
ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....  
(นายภาณุ ลาเต๊ะ)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รัชชาราชการแพ.  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสะเกษออก  
ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและ  
เผยแพร่ลงเว็บไซต์