



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนาคู

ที่ กส ๕๓๒๐๑/๑๑๕

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายไม่รับ ไม่ให้ของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด
จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาคู

ตามที่ เทศบาลตำบลนาคูได้ประกาศนโยบายไม่รับ ไม่ให้ของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้บริหารเจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนถือเป็นแนวทางปฏิบัติ นั้น

งานนิติการ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ตามแบบสรุปรายงานที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

(นางสาวอดิگانต์ ท้าวสบาย)

นิติกรชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ.....

(นายอภิชัย แก้วรุณา)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....

(นายพลเยี่ยม หอมไกล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นรองปลัดเทศบาล.....

(นายวารินทร์ ท้าวสบาย)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลนาคู

ความเห็นรองนายกเทศมนตรี.....

(นายสมพจน์ ตรัสศรี)

รองนายกเทศมนตรีตำบลนาคู

ความเห็น/ข้อสั่งการนายกเทศมนตรี.....

(นางทักษิณ แจ่มพงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาคู

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่
รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

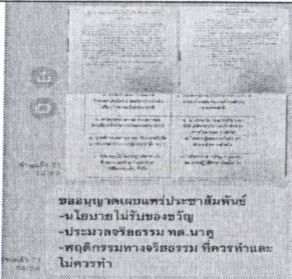
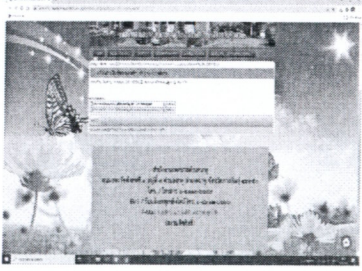
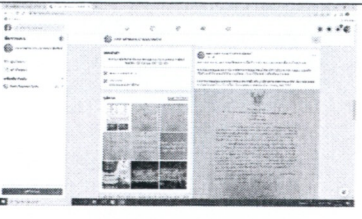
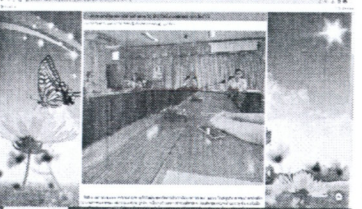
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ เทศบาลตำบลนาคู
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	เทศบาลตำบลนาคู	๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖	ประกาศเทศบาลตำบลนาคู เรื่อง นโยบายไม่รับ ไม่ให้ของขวัญหรือ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	ชื่อ หน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	เทศบาล ตำบลนาคู	๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖	๑. ประกาศนโยบายไม่รับ ไม่ให้ของขวัญหรือ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านทางไลน์กลุ่มเทศบาลตำบลนาคู	
		๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖	๒. ประชาสัมพันธ์ประกาศนโยบายไม่รับ ไม่ให้ ของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลนาคู http://www.nakulocal.go.th/index.php	
		๓ เมษายน ๒๕๖๖	๓. ประชาสัมพันธ์ประกาศนโยบายไม่รับ ไม่ให้ ของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านทางเฟซบุ๊ก “เทศบาลตำบลนาคู ชาวประชาสัมพันธ์”	
		๕ เมษายน ๒๕๖๖	๔. ประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการทุกกอง พนักงาน และลูกจ้าง ในสังกัดเทศบาลตำบลนาคู เพื่อรับมอบ นโยบาย และประกาศเจตนารมณ์	

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) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๑) วัฒนธรรมประเพณีปฏิบัติเกี่ยวกับระบบอุปถัมภ์ ค่านิยมการให้และรับของขวัญของผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือแก่เจ้าหน้าที่ มีการปฏิบัติสืบทอดกันมาจนเป็นความเคยชินเป็นเรื่องปกติ

๒) ภาคเอกชนยังคงมีค่านิยมในการมอบของขวัญเนื่องในโอกาสต่างๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ และการแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น

๓) เจ้าหน้าที่บางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ส่งผลให้มีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ยังไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงาน ต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๑) ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดี และส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมขององค์กรในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ และควบคุม กำกับ ติดตาม หน่วยงานในบังคับบัญชา และบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ

๒) ควรปลูกฝังค่านิยมใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การใช้บัตรแสดงความยินดี หรือการทำจิตอาสา แทนการให้ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้ง เพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

๓) ควรประชาสัมพันธ์เสริมสร้างการรับรู้เกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้บุคคลในสังกัดทราบ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ



(นางสาวอดิگانต์ ท้าวสบาย)

นิติกรชำนาญการ

ผู้รายงาน