

## แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

## ๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด	๔ มกราคม ๒๕๖๖	ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง งดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยสำนักปลัด ได้จัดทำสื่ออินโฟกราฟิก (Infographic) และประกาศเจตนารมณ์ฯ พร้อมทั้งสื่อสารประกาศเจตนารมณ์ฯ ให้บุคลากรทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ได้รับทราบ โดยปิดประกาศทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ทางกลุ่ม LINE อบรม และนำประกาศเจตนารมณ์ฯ สื่อสารบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน สามารถดูประกาศเจตนารมณ์ฯ ได้ที่ <a href="http://hindad.go.th">http://hindad.go.th</a>

## ๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด	๗ เมษายน ๒๕๖๖	ประชุม	ภาพการประชุม <a href="https://www.hindad.go.th/main/index">https://www.hindad.go.th/main/index</a>
๒	องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด	๔ มกราคม ๒๕๖๖	ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติ	ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง งดรับ งดให้ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
๓	องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด	๔ มกราคม ๒๕๖๖	ประชาสัมพันธ์การประกาศฯ	<a href="https://www.hindad.go.th/main/index">https://www.hindad.go.th/main/index</a>

			ประกาศนโยบาย และแนวปฏิบัติ	
๔	องค์การบริหารส่วน ตำบลหินดาด	๑๘ เมษายน ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อนประมวล จริยธรรมของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลหินดาด	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนประมวล จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล หินดาด <a href="https://www.hindad.go.th/main/index">https://www.hindad.go.th/main/index</a>

### 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

๔.๑ เจ้าหน้าที่บางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ส่งผลให้มีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ยังไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๔.๒ วัฒนธรรมประเพณีปฏิบัติเกี่ยวกับระบบอุปถัมภ์ ค่านิยมการให้และรับของขวัญของผู้ใหญ่ผู้บังคับบัญชาหรือแก่เจ้าหน้าที่ มีการปฏิบัติสืบทอดกันมาจนเป็นความเคยชินเป็นเรื่องปกติ

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

๕.๑ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดี และส่งเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กรในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ และควบคุม กำกับ ติดตามหน่วยงานในบังคับบัญชา และบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ

๕.๒ เจ้าหน้าที่ทุกคนควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การใช้บัตรแสดงความยินดีหรือการทำจิตอาสา แทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่ตนเองอย่างต่อเนื่อง

๕.๓ หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์เสริมสร้างการรับรู้เกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของหน่วยงาน ให้บุคคลในสังกัดทราบ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ



(นางสาวสุนิษา ดั่งทิม)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด  
ผู้รายงาน

ลงชื่อ



(นายสุรศักดิ์ พนมวัน ณ อยุธยา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด  
ผู้รับรองรายงาน