




แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่


ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... องค์การบริหารส่วนตำบลโปแตง อำเภอนบพ จังหวัดขอนแก่น.....
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ๒๕๖๘ รอบ..... ๑๒..... เดือน

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และ
 เจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้


๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

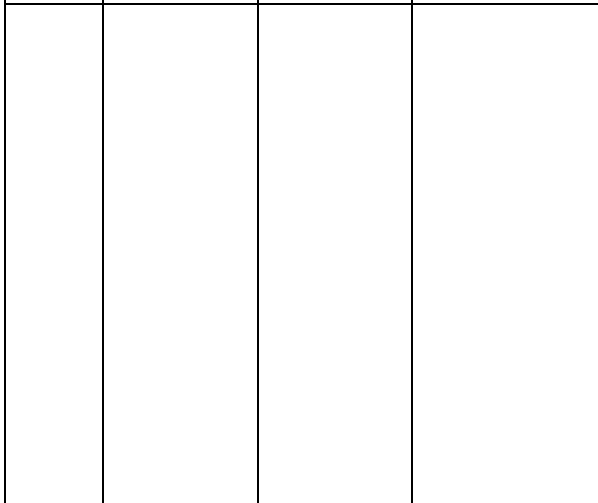
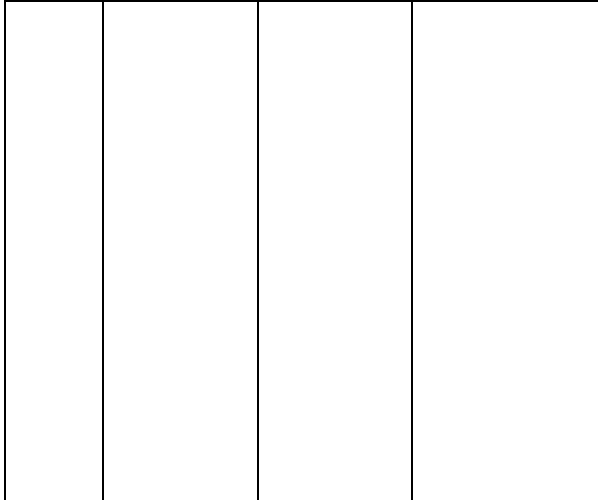
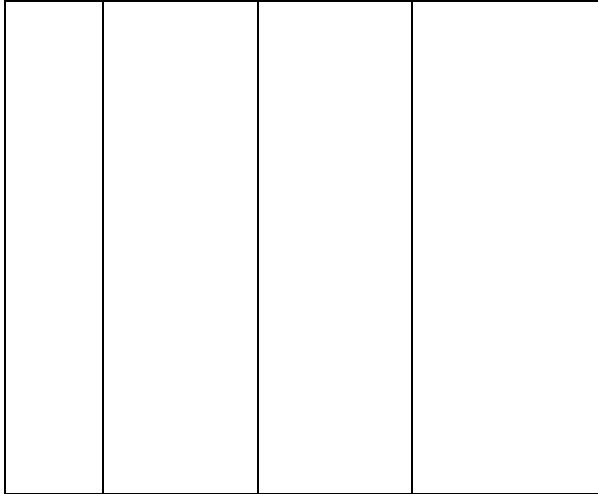
ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	อบต.โปแตง	๑๐ ต.ค.๒๕๖๗	<div style="text-align: center;">  <p>ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโปแตง เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) </p> </div> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลโปแตง ในฐานะเป็นนิติบุคคลและราชการบริหารส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่จัดบริการสาธารณะให้กับประชาชนในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโปแตงตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) ประกอบกับเพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโปแตง เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ร่องรับภารกิจแผนขับเคลื่อนกิจกรรมปฏิรูปที่จะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อประชาชนอย่างมีนัยสำคัญ (Big Rock) ภายใต้แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๔ เมืองสีขาว</p> <p>เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ และป้องกันการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลโปแตง จึงกำหนดนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโปแตง เป็นหน่วยงานที่ข้าราชการและบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโปแตงทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโปแตง งดรับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิด หรือผลประโยชน์อื่นใด ตลอดจนการรับเลี้ยงอาหารจากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลโปแตง ทั้งก่อนปฏิบัติหน้าที่ ขณะปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่ ๒. ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโปแตง งดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดแก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลโปแตง ทั้งก่อนปฏิบัติหน้าที่ ขณะปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่ ๓. ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโปแตง ต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญและของกำนัลทุกชนิด หรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งก่อนปฏิบัติหน้าที่ ขณะปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่ ๔. การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่างๆ ตามประเพณีนิยม ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร บัตรแสดงความเสียใจ หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ ๕. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้ประพฤติดี ปฏิบัติอย่างถูกต้องและเคร่งครัด พร้อมทั้งยื่นหยัดการต่อต้านการทุจริตทุกระดับ ๖. ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโปแตง มีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึง <p style="text-align: right;">/ศ.การ...</p>


			<p style="text-align: center;">-๒-</p> <p style="text-align: center;">๗. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายนี้ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแนวปฏิบัติอื่นใด ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง เห็นสมควรกำหนดในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้</p> <p style="text-align: center;">จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน</p> <p style="text-align: center;">ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p style="text-align: center;"> (นายสุศักดิ์ แผลยว) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง</p>
			<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Announcement of Pordang Subdistrict Administrative Organization Subject: Policy of Not Accepting All Kinds of Presents and Gifts from Performing Duties (No Gift Policy)</p> <p style="text-align: center;">*****</p> <p>Pordang Subdistrict Administrative Organization, as a juristic person and a local administration government, has been authorized to provide public services to citizens residing in the area of Pordang Subdistrict Administrative Organization. The said duty has been operated under The Act of District Assembly and District Administrative Organization B.E. 2537 (1994) and the amendments (No.2). In addition, human resource management of Pordang Subdistrict Administrative Organization has been in accordance with Local Personal Administration B.E. 2542 (1999) and has supported the plan on the driving of reformation activities which will lead to significant changes to people's lives (Big Rock) under the National Reformation Program (revision) on Prevention and Suppression of Corruption and Misconduct No. 5.4 on transparent city under Strategic Issue No. 5 on promoting the creation of a participatory democratic city of the revised 20-Year (B.E. 2561-2580)</p> <p>In order to strengthen the organizational culture as well as honesty and integrity in carrying out tasks with virtue and ethics, performing duties without conflict of interest, and preventing corruption, Pordang Subdistrict Administrative Organization has set up the Policy of Not Accepting All Kinds of Presents and Gifts from Performing Duties (No Gift Policy). Pordang Subdistrict Administrative Organization is an agency whose civil officials, personnel, and persons who perform other duties in agencies under Pordang Subdistrict Administrative Organization do not accept all kinds of presents and gifts from performing duties as follows:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pordang Subdistrict Administrative Organization civil officials and personnel refrain from accepting all kinds of presents and gifts, or any other benefit as well as accepting hosted meals offered by outsiders who have made a contact with Pordang Subdistrict Administrative Organization before, during and after performing duties;2. Pordang Subdistrict Administrative Organization civil officials and personnel refrain from giving all kinds of presents and gifts to outsiders who have made a contact with Pordang Subdistrict Administrative Organization before, during and after performing duties;3. Pordang Subdistrict Administrative Organization civil officials and personnel shall not seek all kinds of presents and gifts or any other benefit before, during, and after performing duties;

			<p>4 . Expression of congratulations, best wishes, welcome , or condolences in traditional occasions should be done by signing in blessing cards, blessing books, condolence cards, or using the social medial instead of giving things;</p> <p>5.Superiors of all levels shall behave according to the professional code of ethics and be good role models and supervise affiliated officials to behave well, act properly and strictly, and insist on fighting against all kinds of corruption;</p> <p>6 . Pordang Subdistrict Administrative Organization civil officials and personnel are authorized to inform all outsiders of the Policy;</p> <p>7. Any actions under this Policy shall follow the designated guideline as well as other ones deemed suitably regulated by Pong Subdistrict Administrative Organization afterward to comply with this Policy.</p> <p>This Announcement shall be informed and observed accordingly.</p> <p>Announced on 10 October 2024</p>  <p>(Mr.Supak Playaow) Director of Pordang Subdistrict Administrative Organization</p>
--	--	--	---

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	ชื่อ หน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการ ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	อบต.ปอ แดง	๙ ธ . ค . ๒๕๖๗	- ป ร ะ ชุ ม บุ ค ล า ก ร ใน ห น ั ว ย ง า น เ พื่ อ ม อ บ น โ ย บ า ย ด ู ย ก ำ ช ั บ ห ั ้ ป ฎ ิ บ ั ต ิ ต ำ ม น โ ย บ า ย อ ย ำ ง ค ร ่ ง ค รั ด	



<p>๒</p>	<p>อบต.ปอแดง</p>	<p>๑๕ ม.ค. ๒๕๖๘</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์เพื่อปลูกจิตสำนึกทางจริยธรรม สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการต่อต้านการทุจริต</p>	

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	๐
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	๐
๓) ประชาชน	๐
๔) อื่น ๆ	
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	๐
๒) รายบุคคล	๐
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มี

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ไม่มี

ลงชื่อ

(นางสาวนัสรา ประจันตะเสน)

ผู้รายงาน

