

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน.....




ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนกันยายน ๒๕๖๖).....



รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน	๙ มีนาคม ๒๕๖๖	ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน	๙ มีนาคม ๒๕๖๖	๑. ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติ	ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy 
			๒. ประชาสัมพันธ์การประกาศ ฯ นโยบายผ่านเว็บไซต์ อบต. ปึกเตียน	https://www.puktien.go.th 
			๓. ประชาสัมพันธ์การประกาศนโยบายผ่าน Facebook อบต. ปึกเตียน	FB: อบต.ปึกเตียน จังหวัดเพชรบุรี
			๔. ประชาสัมพันธ์การประกาศนโยบายผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์	

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
			๕.จัดส่งประกาศฯให้ กอง/งาน รับทราบและ ถือปฏิบัติ	
			๖.ประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานและลูกจ้าง อบต.ปึกเตียน เพื่อรับ มอบนโยบายและ ประกาศเจตนารมณ์	จัดประชุมรับมอบนโยบายและ ประกาศเจตนารมณ์เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้อง ประชุมองค์การบริหารส่วน ตำบลปึกเตียน  
			๗.ติดตามและรายงาน ผลการดำเนินการตาม นโยบาย (ครั้งที่ ๑)	

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๔.๑ ภาคเอกชนยังคงมีค่านิยมในการมอบของขวัญเนื่องในโอกาสต่าง ๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ การแสดงความ
ปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ และการแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งระดับสูงขึ้น.....

.....
.....

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มีปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ไม่มีข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

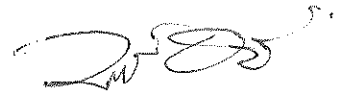


(นางสาวสุจิตตรา เหลืองอร่าม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ผู้รายงาน

ลงชื่อ



(นางสาวนภัทร อินทรพงษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

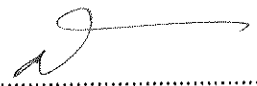
ลงชื่อ



(นายทองศักดิ์ สุขศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

ลงชื่อ



(นายสมชาย สุขศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและ
เผยแพร่ลงเว็บไซต์

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖

เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมชาย สุขศรี	นายก อบต.ปึกเตียน		
๒	นายมนูญ ปิ่นทอง	รองนายก อบต.ปึกเตียน		
๓	นายอุทัย เอ็มโอษฐ์	รองนายก อบต.ปึกเตียน		
๔	นายณรงค์ ศรีอินทร์	เลขานุการฯ นายก อบต.ปึกเตียน		
๕	นางณัฐธิญา แป้นไทย	ปลัด อบต.ปึกเตียน		
๖	นางสาววรรณมา ลำพูน	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๗	นางอุไร รักษาชล	นักพัฒนาชุมชนฯ		
๘	นายอดิศักดิ์ คลับคล้าย	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๙	นางสาวกัญญ์จิรากร พ่วงเกภา	นักทรัพยากรบุคคล		
	นางสาวสุจิตตรา เหลืองอร่าม	นักวิเคราะห์นโยบายฯ		
๑๑	จำเอนภริธนา เศรษฐสุนนท์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ		
๑๒	นางสาวกรภัทร หอมแมน	นักวิชาการการเงินฯ		
๑๓	นางสาวอรพรรณ มีผล	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ		
๑๔	นางสาวทริภา สุขเมือง	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ		
๑๕	จำเอนโอภาส หมื่นศรี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๑๖	นางสาวจันทิมา สนใจ	ครู คศ ๒		
๑๗	นางสาวอารีย์ โปบำรุง	ครู คศ ๒		
๑๘	นางสาวธนกร นิลเดือน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๑๙	นายปรีชา อินทร์จำปา	พนักงานขับรถยนต์		
๒๐	นายนรินทร์ ศรีวิจิตร	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		
๒๑	นายชูเกียรติ นิยมจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ		
	นางนิตยา วัดสว่าง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการฯ		
๒๓	นางสาวกมลวรรณ กองแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		
๒๔	นายนิธิฤทธิ์ เมฆหมอก	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		
๒๕	นางสาวนินลดา บุญทับ	ผู้ช่วย จพง.ประชาสัมพันธ์		
๒๖	นายพนพล เกตุพยัคฆ์	พนักงานขับรถยนต์		
๒๗	นายสมปอง บัวลี	คนงานจ้างเหมา		
๒๘	นายเสน่ห์ ปานสี	คนงานจ้างเหมา		
๒๙	นายโสภณ โชติช่วง	คนงานจ้างเหมา		
๓๐	นายสมโภช เชื้อเกตุ	คนงานจ้างเหมา		
๓๑	นางสาวสุนีย์ ศรีจันทร์	คนงานจ้างเหมา		
๓๒	นางสาวพัชรี มุขอ	คนงานจ้างเหมา		
๓๓	นางสาวบุญธรรม ม่วงแก้ว	คนงานจ้างเหมา		
๓๔	นายวรวุฒิ วัดสว่าง	คนงานจ้างเหมา		
๓๕	นายสุทธิพงษ์ แก้วโกสม	คนงานจ้างเหมา		

รายงานการประชุมการมอบนโยบายแนวทางปฏิบัติในการสร้างจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรม

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖

ณ องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน เวลา ๑๐.๐๐ น

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสมชาย สุขศรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน กล่าวเปิดการประชุม โดยมีรายละเอียดการประชุม ดังนี้

นายก อบต. สวัสดิ์คณะผู้บริหาร ท่านปลัด หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างทุกท่าน การประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมของเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ต้องขอขอบคุณทุกคนที่ช่วยกันทำงาน สำหรับวันนี้ผมขอมอบนโยบายแนวทางปฏิบัติ ในการสร้างจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ ในส่วนรายละเอียดขอให้ท่านปลัดชี้แจง เรียนเชิญท่าน ปลัดครับ

ปลัด อบต. ๑.ไม่ถามนำถึงการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดในขณะการ ปฏิบัติหน้าที่ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) รวมถึงไม่ให้หรือไม่รับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดขณะการปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่ด้วย
๒.ไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัว ให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด กับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขณะการปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
๓.กรณีจำเป็นต้องให้หรือต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณี นิยม หรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับของขวัญ ของ ที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยสิ่งของหรือของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้หรือรับกันนั้น ต้องมีมูลค่าในการ รับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐.-บาท หากเกิน ๓,๐๐๐.-บาท ให้รายงานการรับ ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ให้พึงระวังการตีมูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดต่ำกว่าความเป็น จริง

๔.ในกรณีประสงค์ จะแสดงความยินดีหรือความปรารถนาดีในเทศกาลต่าง ๆ ควรส่งเสริมให้ใช้บัตร อวยพร หรืออวยพรผ่านสื่อออนไลน์แทนการให้ของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด เว้นแต่เป็น สิ่งของ เพื่อการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงานตามโอกาสเหมาะสม เช่น บัตรอวยพร ปฏิทินไดอารี่ สมุดบันทึก เป็นต้น

๕.ปฏิทินหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

มติที่ประชุม รับทราบนโยบายและถือปฏิบัตินโยบาย

นายก อบต. มีท่านใดเสนอเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดการประชุม

ปิดประชุม ๑๑.๒๕ น.

จำเอก.....บันทึกรายงานการประชุม

(โอกาส همینศรี)

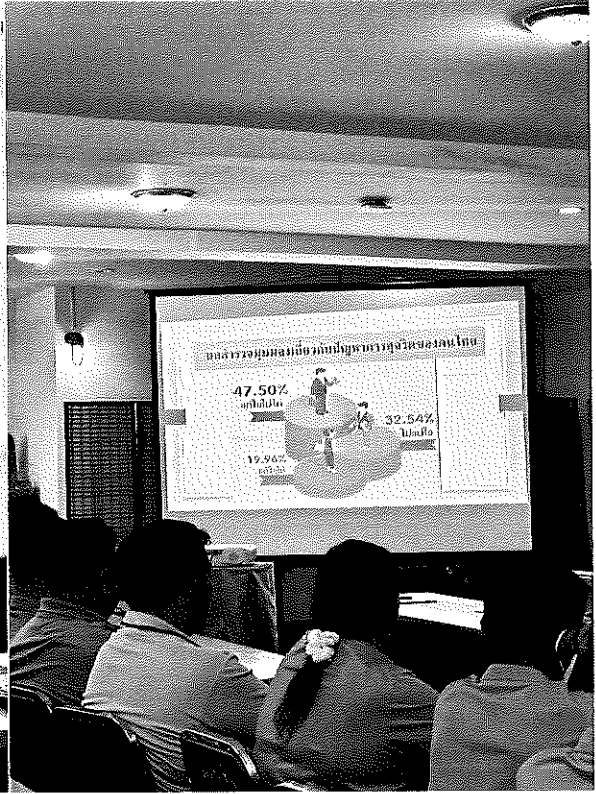
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ.....รับรองรายงานการประชุม

(นางณัฐจิญา แป้นไทย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

การมอบนโยบายในการสร้างจิตสำนึกในการสร้างวัฒนธรรม



รายงานการประชุมการมอบนโยบายแนวทางปฏิบัติในการสร้างจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรม

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖

ณ องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน เวลา ๑๐.๐๐ น

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสมชาย สุขศรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน กล่าวเปิดการประชุม โดยมี รายละเอียดการประชุม ดังนี้


นายก อบต. สวัสดิ์คณะผู้บริหาร ท่านปลัด หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างทุกท่าน การประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมของเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ต้องขอขอบคุณทุกคนที่ช่วยกันทำงาน สำหรับวันนี้ผมขอมอบนโยบายแนวทางปฏิบัติ ในการสร้างจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ ในส่วนรายละเอียดขอให้ท่านปลัดชี้แจง เรียงเชิญท่าน ปลัดครับ

- ปลัด อบต.
- ๑.ไม่ถาถามนำถึงการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดในขณะการปฏิบัติหน้าที่ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) รวมถึงไม่ให้หรือไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดขณะการปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่ด้วย
 - ๒.ไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัว ให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด กับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขณะการปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
 - ๓.กรณีจำเป็นต้องให้หรือต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยม หรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยสิ่งของหรือของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้หรือรับกันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐.-บาท หากเกิน ๓,๐๐๐.-บาท ให้รายงานการรับของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ให้พึงระวังการตีมูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดต่ำกว่าความเป็นจริง
 - ๔.ในกรณีประสงค์ จะแสดงความยินดีหรือความปรารถนาดีในเทศกาลต่าง ๆ ควรส่งเสริมให้ใช้บัตรอวยพร หรืออวยพรผ่านสื่อออนไลน์แทนการให้ของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด เว้นแต่เป็นสิ่งของ เพื่อการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงานตามโอกาสเหมาะสม เช่น บัตรอวยพร ปฏิทินไดอารี่ สมุดบันทึก เป็นต้น
 - ๕.ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

มติที่ประชุม

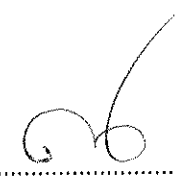
นายก อบต.

ปิดประชุม ๑๑.๒๕ น.

จำเอก..........บันทึกรายงานการประชุม

(โอภาส หมั่นศรี)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ..........รับรองรายงานการประชุม

(นางณัฐริญา แป้นไทย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน