



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลคลองวาฬ

ที่ ปช ๕๒๔๐๑/๑๗๘

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคลองวาฬ

ตามที่ เทศบาลตำบลคลองวาฬ ได้ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ว่าเทศบาลตำบลคลองวาฬ เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ไม่ว่าจะก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้จังหวัด จำนวน ๒ ครั้ง โดยครั้งที่ ๑ รายงานข้อมูลรอบ ๖ เดือนแรก และครั้งที่ ๒ รายงานข้อมูลรอบ ๑๒ เดือน นั้น

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล จึงสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เทศบาลตำบลคลองวาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖) รายละเอียดปรากฏตามแบบสรุปรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สุภาภรณ์ นันทวิสาร

(นางสาวจุฑามาศ นันทวิสาร)

นิติกรปฏิบัติการ

-เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกฤษณา พวงเพชร)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นางสาวขวัญตา ฉัตรมงคล)
ปลัดเทศบาล

(นางนุญเยี่ยม วิวิท)
นายกเทศมนตรีตำบลคลองวาฬ

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน

รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน


แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ เทศบาลตำบลคลองวาฬ


ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ
และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน | วันที่ประกาศ | ข้อมูลประกอบ |
|----------|-------------------|---------------|--|
| ๑ | เทศบาลตำบลคลองวาฬ | ๖ มกราคม ๒๕๖๖ | ประกาศเทศบาลตำบลคลองวาฬ เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  |

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน | วันที่ดำเนินการ | รูปแบบการดำเนินการ | ข้อมูลประกอบ |
|----------|-------------------|-----------------|--|--|
| ๑ | เทศบาลตำบลคลองวาฬ | ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ | ประชุมผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลคลองวาฬ | ประชุมมอบนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  |

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๑. เจ้าหน้าที่บางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ส่งผลให้มีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ยังไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒. วัฒนธรรมประเพณีปฏิบัติเกี่ยวกับระบบอุปถัมภ์ ค่านิยมการให้และรับของขวัญของผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือแก่เจ้าหน้าที่ มีการปฏิบัติสืบทอดกันมาจนเป็นความเคยชินเป็นเรื่องปกติ

๓. ภาคเอกชนยังคงมีค่านิยมในการมอบของขวัญเนื่องในโอกาสต่าง ๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ และการแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งระดับสูงขึ้น

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๑. ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และควบคุม กำกับ ติดตามหน่วยงานในบังคับบัญชา และบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ

๒. ทุกหน่วยงานควรปลูกฝังค่านิยมการใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การใช้บัตรแสดงความยินดีหรือการทำกิจกรรมจิตอาสาแทนการให้ของขวัญของกำนัล เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนนโยบาย อีกทั้งยังเป็นการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

/๓. ควรประชาสัมพันธ์...

๓. ควรประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของหน่วยงานให้บุคลากรในสังกัดทราบ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ..... สุภาภรณ์ นันทวิสาร

(นางสาวจุฑามาศ นันทวิสาร)

นิติกรปฏิบัติการ

ผู้รายงาน