

**แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางจาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางจาน**

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน                | วันที่ประกาศ | ข้อมูลประกอบ  |
|----------|-----------------------------|--------------|---|
| ๑        | องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาน | ๖ ธ.ค. ๖๕    | ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาน เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ( No Gift Policy) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางจาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ |

**๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร**

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน | วันที่ดำเนินการ | รูปแบบการดำเนินการ  | ข้อมูลประกอบ  |
|----------|--------------|-----------------|---|---|
| ๑        | อบต.บางจาน   | ๗ ธ.ค. ๖๕       | - ประชาสัมพันธ์ประกาศ อบต.บางจาน เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือ ประโยชน์ อื่นใด (No Gift Policy) และ แนวทาง ปฏิบัติท้ายประกาศฯ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียทุกกลุ่มรับทราบ ผ่าน เว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน จดหมาย ข่าวประชาสัมพันธ์ สื่อออนไลน์ และ ช่องทางการ ประชาสัมพันธ์อื่นๆ ของ อบต.บางจาน | - ภาพถ่ายการสื่อสาร ผ่านช่องทางต่างๆ ของ อบต.บางจาน                     |
| ๒        | อบต.บางจาน   | ๒๐ ธ.ค. ๖๕      | - จัดทำป้ายไม้ตั้งพื้นประชาสัมพันธ์ เพื่อร่วมรณรงค์การงดรับของขวัญ “No Gift Policy” บริเวณหน้าที่ทำการ อบต.บางจาน   | - ภาพถ่าย ป้ายไม้ตั้งพื้นประชาสัมพันธ์ การงดรับของขวัญ “No Gift Policy” |
| ๓        | อบต.บางจาน   | ๑๗ ม.ค. ๖๖      | - นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางจาน อบรมเรื่องคุณธรรมจริยธรรมฯ พร้อมมอบนโยบาย แก่พนักงานฯ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม อบต.บางจาน   | - ภาพถ่ายการอบรมฯ   |

### ๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

### ๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

(๑) เจ้าหน้าที่บางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ส่งผลให้มีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ยังไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบกำหนด

(๒) วัฒนธรรมประเพณีปฏิบัติเกี่ยวกับระบบอุปถัมภ์ ค่านิยมการให้และรับของขวัญของผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือแก่เจ้าหน้าที่ มีการปฏิบัติสืบต่อกันมาจนเป็นความเคยชินเป็นเรื่องปกติ แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภาคเอกชนยังคงมีค่านิยมในการมอบของขวัญเนื่องในโอกาสต่างๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ และการแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งระดับสูงขึ้น

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

(ในส่วนของผู้กำหนดนโยบาย No Gift Policy)

(๑) ควรมีการกำหนดหลักเกณฑ์การรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดอย่างชัดเจน

(๒) ควรจัดทำคำอธิบายวิธีการกรอกแบบฟอร์มการรายงานฯพร้อมตัวอย่างประกอบ

(๓) ควรกำหนดมูลค่าของขวัญและของกำนัลที่ต้องรายงานผ่านแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจนและมีมาตรฐานเดียวกัน

(ในส่วนของผู้ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy)

(๑) ผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดี และส่งเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กรในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ และควบคุม กำกับ ติดตามหน่วยงาน ใน บังคับบัญชา และบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ

(๒) หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์เสริมสร้างการรับรู้เกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของหน่วยงาน ให้บุคคลในสังกัดทราบ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ในช่องทาง ต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

(๓) หน่วยงานควรปลูกฝังค่านิยมใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การใช้บัตรแสดงความยินดี หรือ การทำจิตอาสา แทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการ เสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง



ลงชื่อ.....

(นางสาวลักขณา เรืองทับ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางจาน

ผู้รายงาน



ลงชื่อ.....

(นายเสถียร นิลทะสิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางจาน

ผู้รับรองรายงาน