



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล.....

ที่ สด. ๗๒๒๐๑./-..... วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง รายงานการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากกรปฏิบัติหน้าที่

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง

๑. เรื่องเดิม

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง ได้ตระหนักถึงการทุจริตคอร์ปชั่นซึ่งเป็นปัญหาสำคัญที่ต้องช่วยกันขจัดให้หมดสิ้นไป และเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๓๓ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ในการนี้ เพื่อให้คณะผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง เสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง จึงได้จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และสรุปรายงานการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากกรปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

๓. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

เห็นควรพิจารณาและลงนามในแบบรายงานการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวอัญนิศา สาเมาะ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

เพื่อพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางธัญวรัตน์ ชูนวล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาการราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ

.....

.....

(ลงชื่อ)



(นางสาวเต็มศิริ สองเมือง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ

.....

.....

(ลงชื่อ)



(นายมะหมัด หลงกวน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ

แบบรายงานการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง ตำบลท่ามะลิ่ง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

ข้าพเจ้า นางสาวณานิศ... นามสกุล... สามี... ตำแหน่ง... เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....

สังกัด... องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง... ขอรายงานการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวณานิศ... สามี...)

ตำแหน่ง... เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน...

วันที่... ๒๐/มกราคม/๒๕๖๕

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ... ๒๒ ต. ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(นายมะหมัด... หลงภูนั้น)

ตำแหน่ง... นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง

วันที่... ๒๐/มกราคม/๒๕๖๕

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖..... รอบ..... ๖..... เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ	๕ ตุลาคม ๒๕๖๕	องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานได้มีการลงนามในประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ เรื่อง นโยบายไม่รับของ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ และได้แจ้งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ทุกคนถือปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว ทั้งนี้ได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศฯ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ	๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	จัดกิจกรรมร่วมประชุมรับมอบนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเป็นประธานในที่ประชุม พร้อมด้วยคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ	รายละเอียดแนบท้าย และสามารถดูข้อมูลกิจกรรมได้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน

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

- หน่วยงานไม่สามารถรับทราบหรือรับรู้ข้อมูลการให้หรือรับของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากเวลาการปฏิบัติราชการได้
- หน่วยงานไม่สามารถควบคุมการให้หรือรับของขวัญที่เกิดจากความสมัครใจเต็มใจของผู้ให้และผู้รับได้
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการรับของขวัญ ของกำนัล โดยไม่รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาดำเนินการและแจ้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักทราบจึงไม่สามารถจัดทำข้อมูลประกอบการรายงานที่ตรงกับความ เป็นจริงได้

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องตระหนักและกำชับผู้ปฏิบัติงานภายใต้การบังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส งดให้ งดรับ ของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายของหน่วยงานให้มากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ



(นางสาวณานิศา สาเมาะ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้รายงาน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ

.....

.....

(ลงชื่อ)



(นางสาวเต็มศิริ สองเมือง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ

.....

.....

(ลงชื่อ)



(นายมะหมัด หลงกวน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ