

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ เทศบาลตำบลดอนก่า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลดอนก่า	๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑.สำเนาประกาศ ๒.เอกสารประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับ No Gift Policy ๓.ลิงค์ (URL) การเผยแพร่ประกาศ และภาพการประกาศนโยบาย No Gift Policy

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลดอนก่า	๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑.เผยแพร่บนเว็บไซต์	๑.ลิงค์ (URL) การเผยแพร่ประกาศ และ ภาพ การ ประกาศนโยบาย No Gift Policy
		๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑.ประกาศเทศบาล ๒.เผยแพร่บนเว็บไซต์ เทศบาล	๑.สำเนาประกาศ ๒. ภาพจาก หน้า เว็บไซต์เทศบาล
		๑๑ มกราคม ๒๕๖๖	๑.ประชุม เสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจ การ สร้างวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy เรื่อง การรับของขวัญและ ผลประโยชน์	๑.ลิงค์ (URL) การ เผย แพร่' การ ดำเนินการ

-๒-

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

.....ไม่พบอุปสรรคในการดำเนินการเกี่ยวกับ No Gift Policy.....
.....
.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....เห็นควรดำเนินการกระตุ้นเตือนบุคลากรของหน่วยงาน ให้ดำเนินการในเรื่อง No Gift Policy โดยการ
.....ไม่รับสิ่งของใดๆ เพื่อประโยชน์ตน และจัดโครงการ กิจกรรม กระตุ้นเตือนอย่างต่อเนื่อง.....
.....
.....

ลงชื่อ..... อนดา.....
(นางสาวอภิษณา ทองร่วง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้รายงาน

-๓-

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

-ทราบตามรายงาน

(ลงชื่อ)



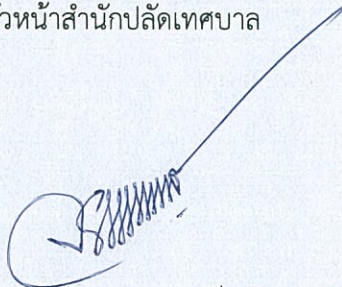
(นางนุชนารถ ธนานิตย์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

-ทราบตามรายงาน

(ลงชื่อ)



(นางสาวจิตราภา ทองดอนเสียง)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล

คำสั่ง/ความเห็นนายกเทศมนตรี

-ทราบตามรายงาน และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

(ลงชื่อ)



(นายบัญชา เหมศรีสวัสดิ์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลดอนก่า

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ เทศบาลตำบลดอนก่า

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญฯ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

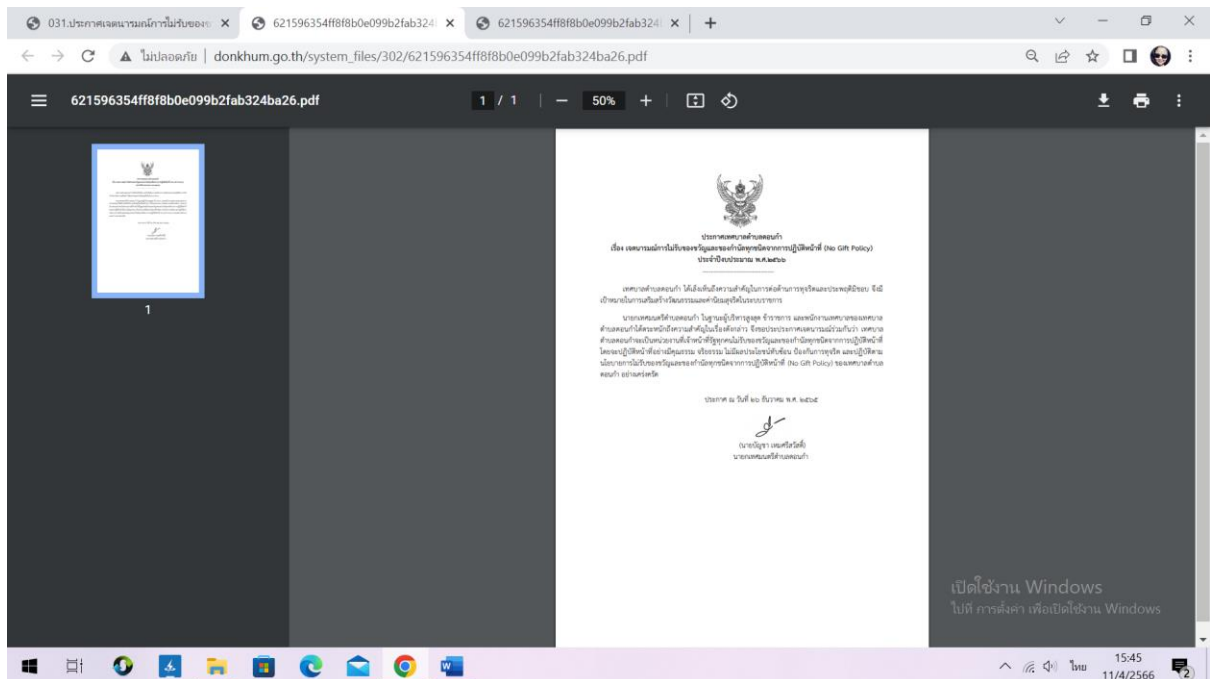
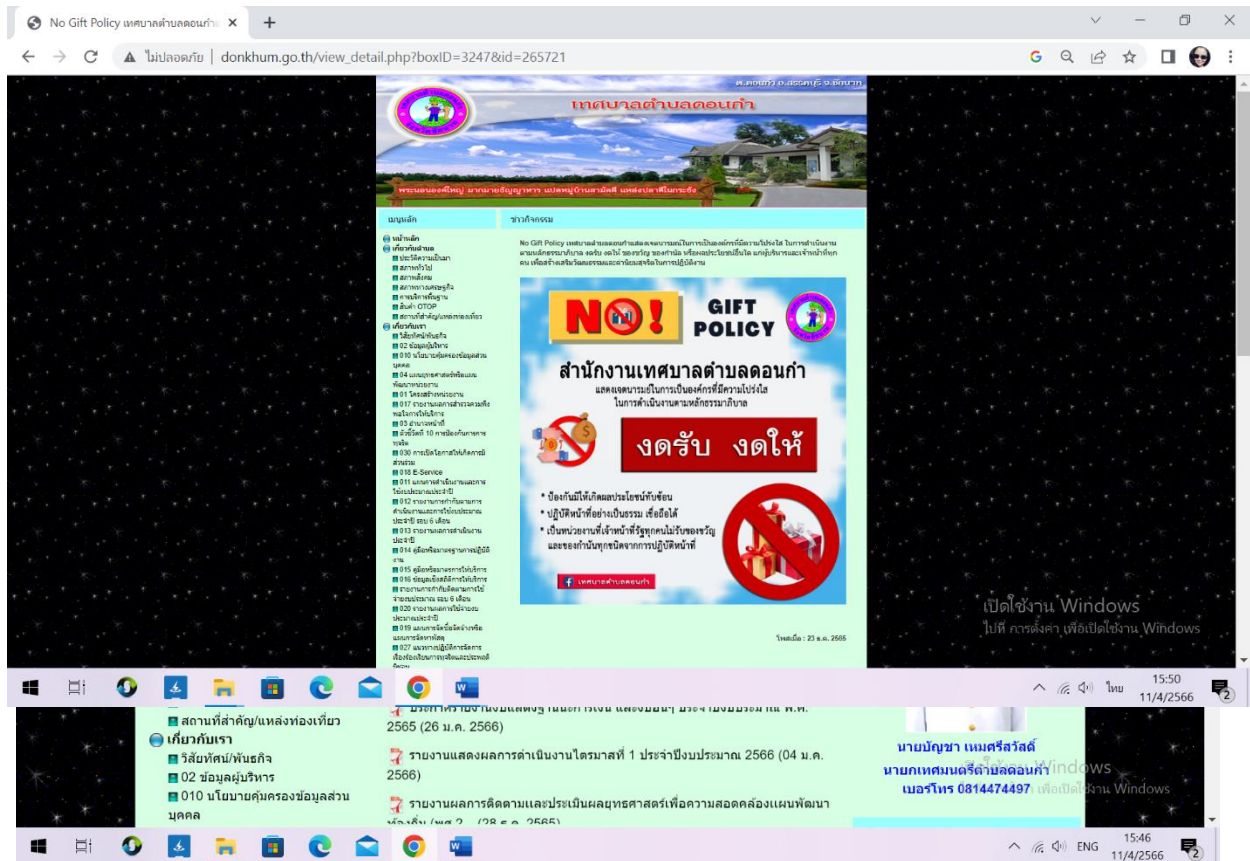
สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
☐ อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา
ทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่



http://www.donkhum.go.th/system_files/302/621596354ff8f8b0e099b2fab324ba26.pdf

หน้าแรก | donkhun.go.th/index.php

04 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

01 โครงสร้างหน่วยงาน

017 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ

03 อานาจหน้าที่

คำชี้ชัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

030 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

018 E-Service

011 แผนการดำเนินงานและการทำงานร่วมกัน

012 รายงานการกำกับดูแลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รวม 6 เดือน

013 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

014 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

015 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

016 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ

รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน

020 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

019 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

027 แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ

ข่าวกิจกรรม



ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง

เผยแพร่... (17 มี.ค. 2566)

ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 9 รายการ (กองคลัง) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (14 มี.ค. 2566)

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างเหมาทำตาราง จำนวน 3 รายการ (สำนักปลัด) โดยวิธีเฉพาะ... (14 มี.ค. 2566)

ผลิตภัณฑ์ในตำบล (OTOP)

สถานที่สำคัญ/แหล่งท่องเที่ยว

วัดสามชัย (21 เม.ย. 2563)



หน้า Facebook: เทศบาลตำบลดอนคำ

15:46 11/4/2566

No Gift Policy เทศบาลตำบลดอนคำ | donkhun.go.th/view_detail.php?boxID=3247&id=265719

ข่าวประชาสัมพันธ์

017 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ

03 อานาจหน้าที่

คำชี้ชัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

030 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

018 E-Service

011 แผนการดำเนินงานและการทำงานร่วมกัน

012 รายงานการกำกับดูแลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รวม 6 เดือน

013 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

014 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

015 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

016 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ

รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน

020 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

019 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

027 แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ

ข่าวกิจกรรม

ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง

เผยแพร่... (17 มี.ค. 2566)

ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 9 รายการ (กองคลัง) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (14 มี.ค. 2566)

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างเหมาทำตาราง จำนวน 3 รายการ (สำนักปลัด) โดยวิธีเฉพาะ... (14 มี.ค. 2566)

ผลิตภัณฑ์ในตำบล (OTOP)

สถานที่สำคัญ/แหล่งท่องเที่ยว

วัดสามชัย (21 เม.ย. 2563)



หน้า Facebook: เทศบาลตำบลดอนคำ

15:51 11/4/2566

เทศบาลตำบลดอนก่าจัดกิจกรรมให้ความรู้ องค์กรคุณธรรม
และขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่



วันนี้ (วันพุธที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖) เวลา ๐๙.๓๐ น. ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลดอนก่า สำนักงานเทศบาลตำบลดอนก่า จัดกิจกรรมให้ความรู้ เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลดอนก่า จำนวนทั้งสิ้น ๒๔ คน เข้าร่วมฯ ซึ่งกิจกรรมในครั้งนี้ได้มีการให้ความรู้ในหัวข้อเรื่อง “การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy โดยการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์” พร้อมสอดแทรกการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเรื่องของ หลักการครองตน ครองคน ครองงาน โดยการพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ รักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์ การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม และประชาชน