



บันทึกข้อความ

ปลัด อบค. บางรักน้อย
เลขรับที่ 648/2566
วันที่ 25/6/66
เวลา 13.00

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป

ที่ ๑๗๒๖/๒๕๖๖

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินและรายงานผลตามนโยบาย No Gift policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รอบ ๑๒ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง กันยายน ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

เรื่องเดิม

๑. ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ซึ่งประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

๒. สำนักงาน ป.ป.ท. ได้กำหนดให้เสนอแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy รอบ ๑๒ เดือน ให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานภาครัฐรับทราบและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ ของหน่วยงานภาครัฐ

๓. ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป ที่ ๔๒๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานการประเมินและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รอบ ๖ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มีนาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป จึงขอรายงานผลการประเมินและรายงานผลตามนโยบาย No Gift policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รอบ ๑๒ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง กันยายน ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่อต้านการทุจริตและพฤติกรรมชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๒. ตามหนังสืออำเภอเมืองนนทบุรี ส่วนที่ ๓๖๓.๖/ว๑๗๔๘ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การขอความอนุเคราะห์สอบถามข้อมูลความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี

๓. ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดประโยชน์ต่อองค์กร ตามข้อกฎหมายดังกล่าวข้างต้นนี้ จึงรายงานการประเมินและรายงานผลตามนโยบาย No Gift policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รอบ ๑๒ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง กันยายน ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และรายงานให้อำเภอเมืองนนทบุรีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายพงศธร ศรีเดือน)

(นางธรรมกมล โชตินอก)

(นางสาวพรทิวา ยศสงคราม)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

นางสาวพรทิวา ยศสงคราม

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย.....

ประจำปีงบประมาณ.....๒๕๖๖.....รอบ ๑๒ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง กันยายน ๒๕๖๖.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	อบต.บางรักน้อย	วันที่ ๖ ม.ค.๒๕๖๖	นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy
-	-	-	-

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	อบต.บางรักน้อย	๙ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑.ประชุมชี้แจง ๒.กล่าวคำปฏิญาณ ๓.กิจกรรมการต่อต้าน การคอร์รัปชัน ๔.ลงนามการเข้าร่วม กิจกรรม	ตามบันทึก ข้อความสำนัก ปลัด ที่ ๕๓/๒๕๖๕ ลง วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานการ จัดกิจกรรมการ เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร ในการปฏิบัติ หน้าที่ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖

/ลำดับที่...

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๒.	อบต.บางรักน้อย	๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ประชุมชี้แจง	ตามบันทึก ข้อความ สำนัก ปลัด ที่ ๔๑๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผล โครงการอบรม และพัฒนา ศักยภาพบุคลากร เพื่อทบทวน ความรู้ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด กฎหมาย ฯ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. รายงานผลการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

- ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ยินดีดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ในปัจจุบัน

พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....

(นายพงศธร ศรีเดือน.)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ผู้รายงาน

สำเนาฉบับ



ที่ นบ ๗๑๘๐๑/๑๕๕๓

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
อำเภอเมืองนนทบุรี นบ ๑๑๐๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินนโยบายไม่รับของขวัญ No Gift policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
รอบ ๑๒ เดือน

เรียน นายอำเภอเมืองนนทบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วยนี้ รายงานสรุปผลการดำเนินนโยบายไม่รับของขวัญ ฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ป.ป.ท. กำหนดให้
หน่วยงานภาครัฐรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายไม่รับของขวัญ No Gift policy รอบ ๑๒ เดือน เพื่อใช้
ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงาน ป.ป.ช.
และรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายฯ รอบ ๑๒ เดือน ไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของกระทรวง
ที่หน่วยงานภาครัฐสังกัดอยู่ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องรายงานท้องถิ่นจังหวัด เพื่อส่งรายงานผลไปยัง
สำนักงาน ป.ป.ท. ต่อไป

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จึงขอรายงานสรุปผลการดำเนินนโยบายไม่รับ
ของขวัญ No Gift policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ให้ท้องถิ่นจังหวัดนนทบุรีทราบ และ
ขอความอนุเคราะห์รายงานผลการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ให้สำนักงาน ป.ป.ท.
ทราบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพงศธร ศรีเดือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

สำนักปลัด

งานบริหารงานทั่วไป

โทร. ๐-๒๑๔๓-๔๕๑๒ ต่อ ๔๐๕

ได้รับเรื่องแล้ว

๑๐/๑๐

รองนายก.....

ปลัด.....

รองปลัด.....

รพ. หัวหน้าสำนักงานปลัด.....

เอกสารประกอบการประกาศ
เจตนารมณ์ตามนโยบาย NO Gift
Policy ข้อ ๑



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY)

ข้าพเจ้า นายพงษ์ธร ศรีเดื่อน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ขอประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No gift policy) ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต

เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม จริยธรรมไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ และป้องกันการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จึงกำหนดนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยให้เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No gift policy) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑.เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่จากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

๒.เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดแก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

๓.เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ที่มีขอบข่ายกฎหมาย

๔.เจ้าหน้าที่ของรัฐมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึง
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพงษ์ธร ศรีเดื่อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

รองนายก.....
ปลัด.....
รองปลัด.....
หัวหน้าสำนักงาน.....
หัวหน้า.....
พิมพ์/.....

เอกสารการปลูกจิตสำนึก หรือ
สร้างวัฒนธรรมองค์กร ข้อ ๒

เอกสารการปลูกจิตสำนึก หรือ
สร้างวัฒนธรรมองค์กร ข้อ ๒
ลำดับที่ ๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักปลัด.....งานบริหารงานทั่วไป
ที่ ๕๓ /๒๕๖๕ วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานกิจกรรมมอบนโยบายสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ต้นเรื่อง

ด้วยวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล ชูแนวคิดปลูกจิตใต้สำนึกคนไทยทุกคน “ไม่ทำ ไม่ทน และไม่เพิกเฉย” กระตุ้นทุกภาคส่วนร่วมด้านทุจริต องค์การสหประชาชาติ ได้กำหนดให้วันที่ ๙ ธันวาคมของทุกปี เป็นวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล เพื่อให้ประชาคมโลกตระหนักถึงภัยร้ายแรงจากการทุจริต และเพื่อร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ในการรณรงค์ต่อต้านคอร์รัปชันอย่างจริงจัง

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป จึงได้จัดกิจกรรมมอบนโยบายสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น ณ ห้องประชุม ชั้น ๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ภาพประกอบตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑.ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่อต้านการทุจริตและพฤติกรรมชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๒.ตามหนังสืออำเภอเมืองนนทบุรี ด่วนที่สุด ที่ นบ ๐๐๒๓.๖/ว๑๗๔๘ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การขอความอนุเคราะห์สอบถามข้อมูลความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี

๓.ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ปัญหาอุปสรรค

ไม่มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยเข้าร่วมกิจกรรม

ข้อเสนอแนะ

๑.เห็นควรจัดกิจกรรมเป็นประจำทุกปี

๒.เห็นควรแจ้งให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยเข้าร่วมกิจกรรมโดยพร้อมเพรียงกัน

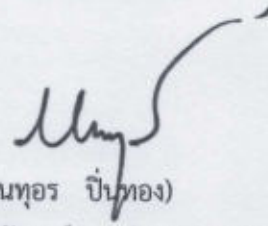
ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์ต่อองค์กร รายงานกิจกรรมมอบนโยบายสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

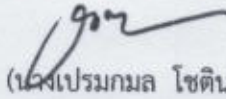
(นายพุดิสสรค์ สมบุญ)

ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป



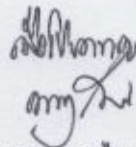
(นางอินทุอร ปิ่นทอง)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



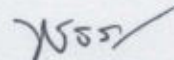
(นางเปรมกมล โชตินอก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



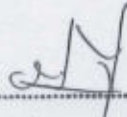
(นางนุสรา ไพวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



(นายพงษ์ธร ศรีเดือน)

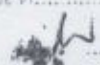
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

รองนายก.....

ปลัด.....

รองปลัด.....

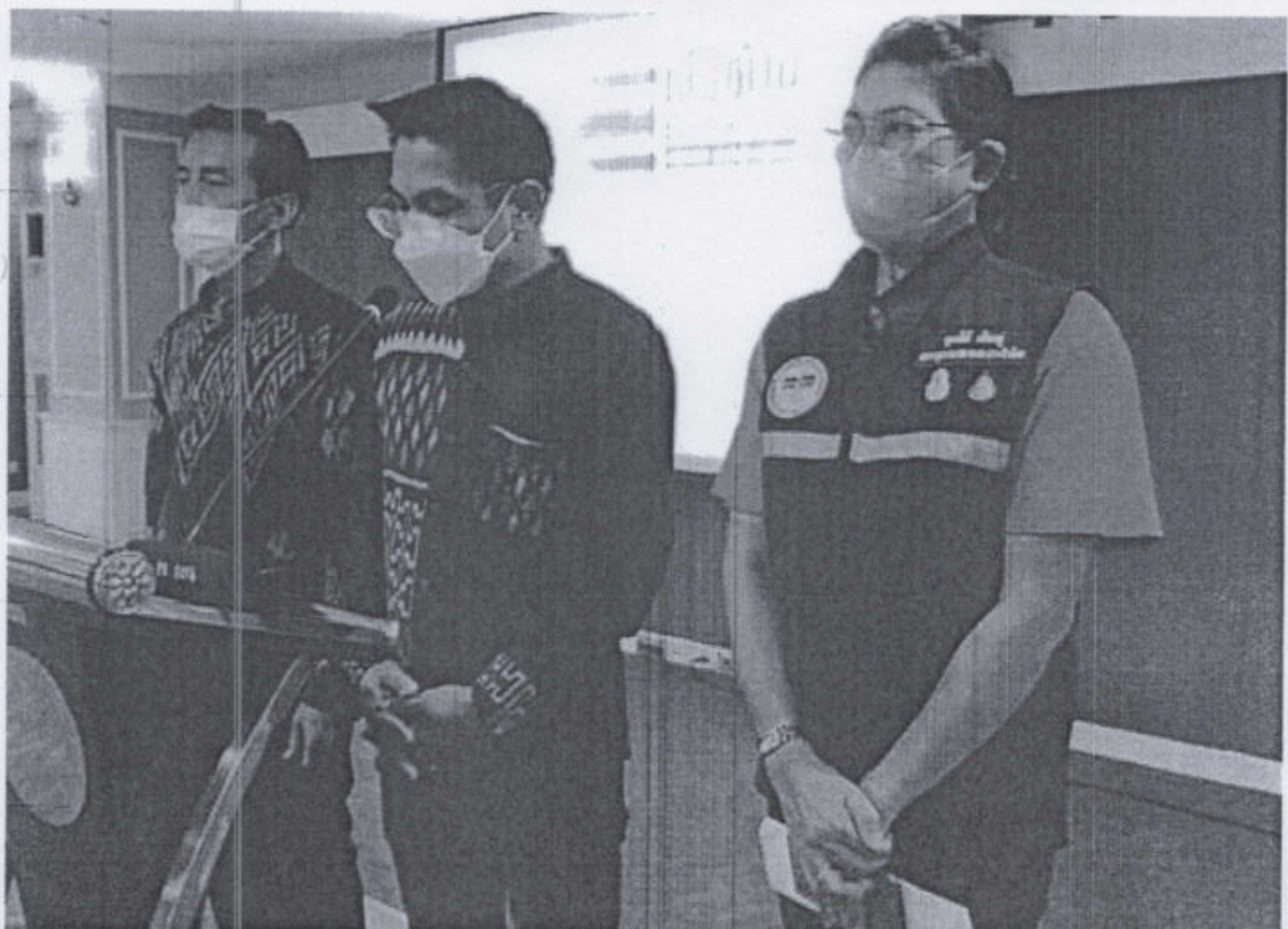
หัวหน้าสำนักงานปลัด.....

หัวหน้างานตรวจ.....

พิมพ์/ทาน.....

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๕ องค์การบริหาร
ส่วนตำบลบางรักน้อย โดยท่านนายพงษ์ธร ศรีเดือน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
บางรักน้อย ได้ประกาศนโยบายสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับ
ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้ถือปฏิบัติ









ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ในกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมชั้น ๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

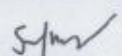
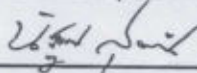
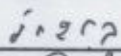
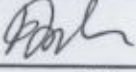
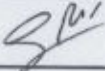
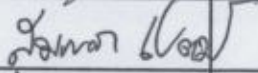
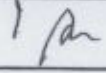
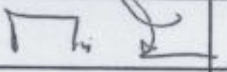
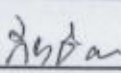
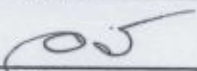
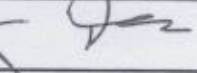
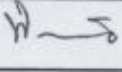
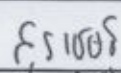
[illegible]

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ในการปฏิบัติหน้าที่ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมชั้น ๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

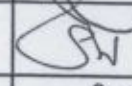
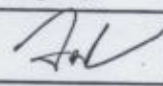
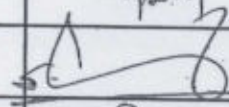
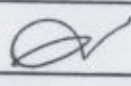
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	กอง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
	ศิริพงษ์ ศิริพงษ์	ช่าง		
	เนตรวิมล วัฒนกุล	ช่าง		
	สมพงษ์ วัฒนกุล	ช่าง		
	ธีรพงษ์ วัฒนกุล	ช่าง		
	ธีรพงษ์ วัฒนกุล	ช่าง		
	ธีรพงษ์ วัฒนกุล	ช่าง		
	ธีรพงษ์ วัฒนกุล	ช่าง		
	ธีรพงษ์ วัฒนกุล	ช่าง		
	ธีรพงษ์ วัฒนกุล	ช่าง		
	ธีรพงษ์ วัฒนกุล	ช่าง		
	ธีรพงษ์ วัฒนกุล	ช่าง		
	ธีรพงษ์ วัฒนกุล	ช่าง		
	ธีรพงษ์ วัฒนกุล	ช่าง		
	ธีรพงษ์ วัฒนกุล	ช่าง		
	ธีรพงษ์ วัฒนกุล	ช่าง		
	ธีรพงษ์ วัฒนกุล	ช่าง		
	ธีรพงษ์ วัฒนกุล	ช่าง		
	ธีรพงษ์ วัฒนกุล	ช่าง		

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ในการปฏิบัติหน้าที่ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมชั้น ๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	กอง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	ดอน สิริ	ASO		
2	โอรส ไร่ ปรงไธยาภ	กองคลัง		
3	โอรส ไร่ ปณณธร ๗๒	กองคลัง	ปณณ	
4	นางสาวอัมพร นันทวงษ์	กองคลัง	อัมพร	
5	ดอน สิริ	กองคลัง		
6	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
7	ดอน สิริ	กองคลัง		
8	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
9	ดอน สิริ	กองคลัง		
10	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
11	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
12	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
13	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
14	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
15	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
16	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
17	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
18	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
19	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
20	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
21	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
22	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
23	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
24	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
25	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
26	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
27	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
28	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
29	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	
30	ดอน สิริ	กองคลัง	ดอน	

เอกสารการปลูกจิตสำนึก หรือ
สร้างวัฒนธรรมองค์กร ข้อ ๒
ลำดับที่ ๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
ที่.....๔๑๖ /๒๕๖๖.....วันที่.....๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖.....
เรื่อง.....รายงานผลโครงการอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อทบทวนความรู้ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด.....
กฎหมาย ให้แก่พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

เรื่องเดิม

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้ขออนุมัติดำเนินโครงการอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อทบทวนความรู้ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด กฎหมาย ให้แก่พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตั้งงบประมาณไว้ ๑๕๐,๐๐๐.- บาท (-หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน-) เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อทบทวนความรู้ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด กฎหมาย ให้แก่พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการโครงการเป็นที่แล้วเสร็จ จึงขอรายงานผลตามโครงการอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อทบทวนความรู้ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด กฎหมาย ให้แก่พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยใช้งบประมาณในการอบรมในครั้งนี้เป็นจำนวน ๒๘,๒๐๐.- บาท รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการอบรมโครงการฯ ดังกล่าว

๑. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน ให้พนักงานปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ
๒. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้ตระหนักถึงความสำคัญและสร้างการรับรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายพื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. เพื่อให้พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้ทราบถึงสิทธิและสวัสดิการของประกันสังคม
๕. เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่

/ข้อเสนอแนะ.....

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปรับหรือเน้นเนื้อหาในการอบรมตลอดจนกระตุ้นให้เกิดความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการ เพื่อให้เกิดความรัก ความสามัคคี และนำมาปรับใช้กับการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและควรจัดกิจกรรมนี้ทุกปี เนื่องจากเป็นการสร้างจิตสำนึกให้พนักงานมีจิตสำนึกที่ดี รักในงานที่ทำ มีแนวคิดใหม่ๆ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายพรสวัสดิ์ บ่มไธ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความคิดเห็นหัวหน้าสำนักปลัดฯ.....

เพื่อโปรดทราบ / เห็นควรปรับปรุงแผนพรกในโครงการ

(นางอินทอร ปิ่นทอง)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความคิดเห็นรองปลัดฯ.....

เห็นควรปรับปรุง

ลงชื่อ.....

(นางเปรมกมล โชตินอก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ความคิดเห็นปลัดฯ.....

เพื่อโปรดทราบ

(นางนุสรา ไพวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

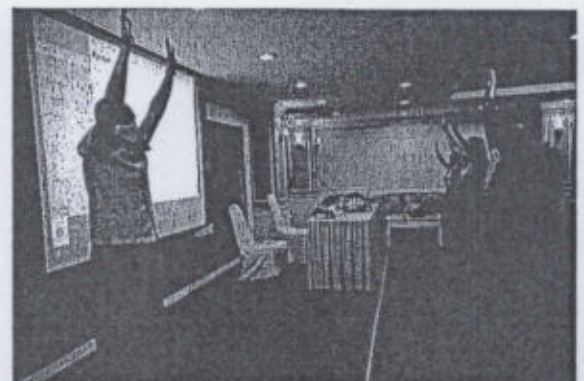
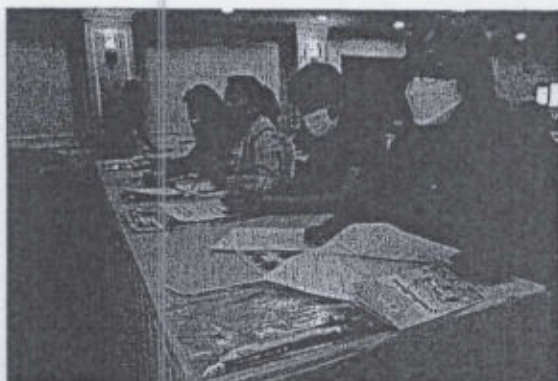
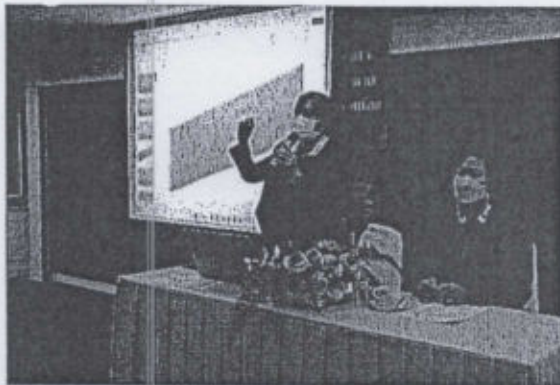
ความคิดเห็นนายกฯ.....

ลงชื่อ.....

(นายพงศธร ศรีเดือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

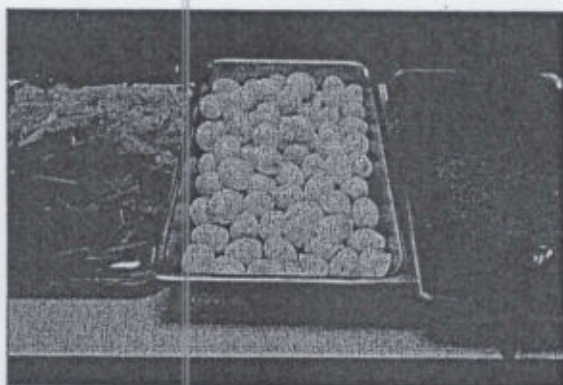
รูปโครงการอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อทบทวนความรู้ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด กฎหมาย ให้แก่
พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



รูปโครงการอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อทบทวนความรู้ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด กฎหมาย ให้แก่
พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



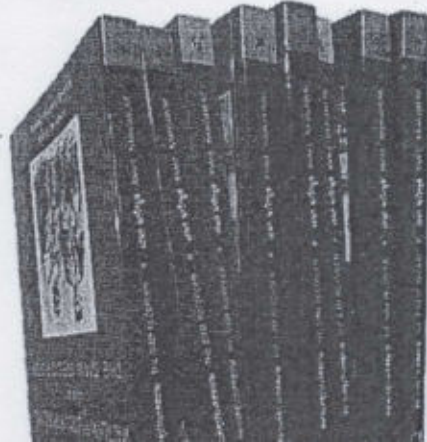
รูปโครงการอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อทบทวนความรู้ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด กฎหมาย ให้แก่
พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ
พนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

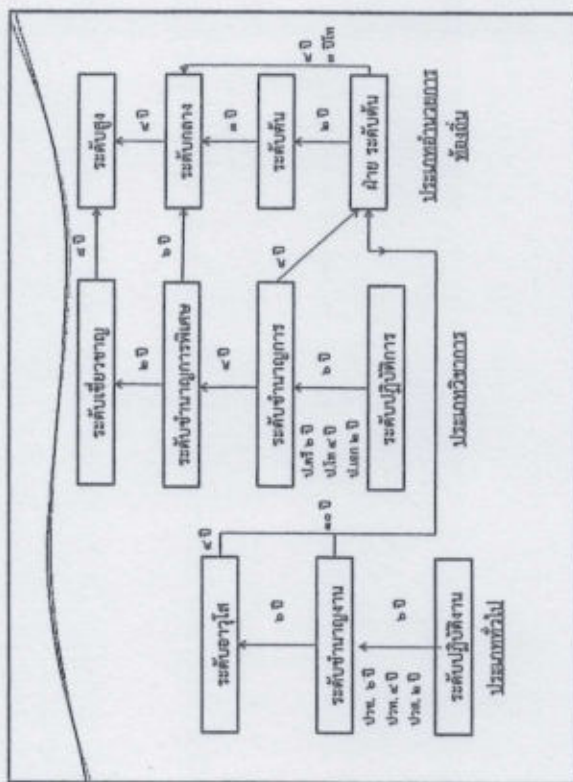
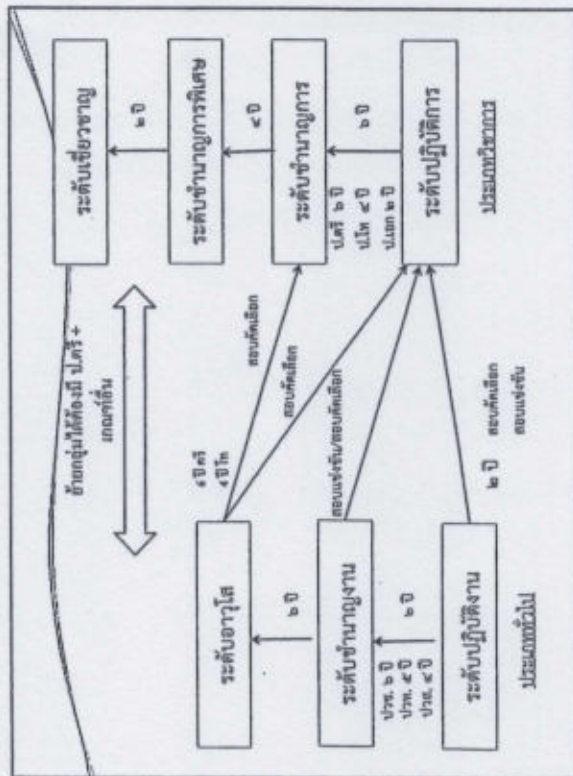
โดย

นายสถาพร ไรจนัฐทนพล
ที่ปรึกษาประธานผู้ตรวจการแผ่นดิน
อนุญาโตตุลาการ ล้มศาลอิสระ



คุณสมบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่งเสริม เงินประจำตำแหน่งประเภทวิทยากรท้องถิ่น			
ระดับ	ตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)	
สูง	หัวหน้าส่วนราชการที่สูงกว่า/อำนาจการสำนัก	๓๐,๐๐๐	
กลาง	หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกอง/อำนาจการกอง	๕,๖๐๐	
	ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้ากลุ่มงาน (นักบริหาร ระดับ ๘ เดิม)	๒,๕๐๐	
ต่ำ	หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากอง/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน (นักบริหาร ระดับ ๖ หรือระดับ ๗ เดิม)	๓,๕๐๐	
	หัวหน้าฝ่าย (นักบริหาร ระดับ ๖ หรือระดับ ๗ เดิม)	๑,๕๐๐	

เงินประจำตำแหน่งประเภทวิทยากร			
ระดับ	อัตรา (บาท/เดือน)	หมายเหตุ	
ระดับเชี่ยวชาญ (ชข.)*	๙,๙๐๐	เท่ากับข้าราชการพลเรือนในตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ	
ระดับชำนาญการพิเศษ (วช.)*	๕,๖๐๐	เท่ากับข้าราชการพลเรือนในตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ	
ระดับชำนาญการ (วช.)*	๓,๕๐๐	เท่ากับข้าราชการพลเรือนในตำแหน่งระดับชำนาญการ	



หลักการพิจารณาการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ

- กระทำการนอกขอบอำนาจ(Ultra Vires)
- กระทำความผิดขั้นตอนและกระบวนการใน
- สาระสำคัญ(Procedural Violation)
- กระทำที่ผิดพลาดทางกฎหมาย(Human Error)
- การใช้อำนาจโดยบิดผัน (Abuse of Power)

หลักการพิจารณาความรับผิด

- 1.ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามกฎหมาย
- 2.ผู้มีอำนาจควบคุม กำกับดูแล หรือสั่งการ
- 3.ผู้มีอำนาจดำเนินการตามหน้าที่

กฎหมายเกี่ยวกับวินัย

ข้าราชการ ข้าราชการ คือใคร?



ข้าราชการที่ดี

- ๑ ซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงตรง
- ๒ ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของราชการ
- ๓ รับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน
- ๔ พัฒนาความรู้ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- ๕ ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

วินัย หมายถึงอะไร ?



วินัย

- ๑ กรอบควบคุมความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนราชการ
- ๑ ลักษณะเชิงพฤติกรรมที่แสดงออกมาว่า สามารถที่จะควบคุมตนเองให้อยู่ในกรอบของวินัย

วินัย

มี 2 ประเภท

- ๑ วินัยอย่างไม่มีร้ายแรง
(ภาคทัณฑ์ / ตัดเงินเดือน / ลดขั้นเงินเดือน)
- ๑ วินัยอย่างร้ายแรง
(ปลดออก / ไล่ออก)

ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย

- ๑ ตั้งเรื่องกล่าวหา
- ๑ สืบสวน / สอบสวน
- ๑ พิจารณาความผิดและโทษ



สาระสำคัญ

ข้อ 10 พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาล โดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการ

ข้อ 10 วรรคสอง การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการมติดคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

สาระสำคัญ

ข้อ 11 พนักงานต้องถือว่าเป็นหน้าที่พิเศษที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหวอันอาจเป็นภัยอันตรายต่อประเทศชาติและต้องป้องกันภัยอันตรายซึ่งจะบังเกิดแก่ประเทศชาติจนเต็มความสามารถ

ข้อ 12 พนักงานต้องรักษาความลับของทางราชการ

ข้อ 12 วรรคสอง การเปิดเผยความลับของทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

สาระสำคัญ

ข้อ 13 พนักงานต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ หรือเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นและเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิมเป็นหนังสือ ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

สาระสำคัญ

ข้อ 13 วรรคสอง การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 14 พนักงานต้องปฏิบัติตามการโดยมิให้เป็นการกระทำการซ้ำผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

สาระสำคัญ

ข้อ 22 พนักงานต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในการปฏิบัติภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการโดยอนุโลม

ข้อ 23 พนักงานต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใดๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

สาระสำคัญ

ข้อ 23 วรรคสอง การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

การละทิ้งหน้าที่ราชการ

- ๑ คิดต่อในคราวเดียวกัน เกินกว่าสิบห้าวัน
- ๑ โดยไม่มีเหตุอันสมควร / พฤติการณ์แสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
- ๑ วินัยอย่างร้ายแรง

ประพฤติชั่ว

- ๑ เจตนาที่กระทำ
- ๑ ความรู้สึกรังเกียจสังคม
- ๑ เกียรติศักดิ์ของข้าราชการ

กรณี สตง. ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว

- ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย
- ๑ ขึ้นมาตรา 44 ไม่ร้ายแรง
- ๑ ขึ้นมาตรา 46 ร้ายแรง



การพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

- ๑ ถ้าเป็นวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง (ไม่กระทบต่อการเลื่อนขั้นเงินเดือน / เลื่อนระดับ)
- ๑ ถ้าเป็นวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

นายกฯ

เป็นผู้อำนาจ ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย



การยืมตัวกรรมการสอบสวน

- ๑ ต้องได้รับอนุญาตจากต้นสังกัด



ବିଭୀଷଣ
ଦ୍ରୂପଦ
ଉଦିଷ୍ଠ
ଅଶ୍ୱତ୍ଥାମା



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป

ที่ ๔๒๘ /๒๕๖๖

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินและรายงานผลตามนโยบาย No Gift policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รอบ ๖ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มีนาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

เรื่องเดิม

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ซึ่งประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป จึงขอรายงานผลการประเมินและรายงานผลตามนโยบาย No Gift policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รอบ ๖ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มีนาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

- ๑.ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)
- ๒.ตามหนังสืออำเภอเมืองนนทบุรี ค่วนที่สุด ที่ นบ ๐๐๒๓.๖/ว๑๗๔๘ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การขอความอนุเคราะห์สอบถามข้อมูลความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี
- ๓.ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
- ๔.ตามแบบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น LPA

ข้อเสนอแนะข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดประโยชน์ต่อองค์กร เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จึงรายงานการประเมินและรายงานผลตามนโยบาย No Gift policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รอบ ๖ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มีนาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอินทอร ปันทอง)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นางนุสรา ไพวรรณ)

(นายพุฒิสรรค์ สมบุญ)

ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

(นายธรรมกมล โชตินอก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ปลัด

นางสาวพรรณ นัยสงคราม

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
 ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย.....
 ประจำปีงบประมาณ.....๒๕๖๖.....รอบ ๖ เดือนแรก ตุลาคม ๒๕๖๕ถึงมีนาคม ๒๕๖๖.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
 ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	อบต.บางรักน้อย	วันที่ ๖ ม.ค.๒๕๖๖	นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy
-	-	-	-

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	อบต.บางรักน้อย	๙ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑.ประชุมชี้แจง ๒.กล่าวคำปฏิญาณ ๓.กิจกรรมการต่อต้าน การคอร์รัปชัน ๔.ลงนามการเข้าร่วม กิจกรรม	ตามบันทึก ข้อความสำนัก ปลัด ที่ ๕๓/๒๕๖๕ ลง วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานการ จัดกิจกรรมการ เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร ในการปฏิบัติ หน้าที่ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖

พ๐พพ

(นางสาวพรทิพย์ ศสสงคราม)
 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

/ลำดับที่...

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๒.	อบต.บางรักน้อย	๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ประชุมชี้แจง	ตามบันทึก ข้อความ สำนัก ปลัด ที่ ๔๑๖/๒๕๖๖ ลง วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผล โครงการอบรม และพัฒนา ศักยภาพบุคลากร เพื่อทบทวน ความรู้ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด กฎหมาย ฯ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.รายงานผลการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

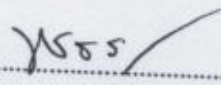
/๔.ปัญหา...

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

- เนื่องจากประเพณีวัฒนธรรมสังคมไทย เป็นประเพณีที่เกื้อกูลกัน อาศัยซึ่งกันและกัน
- ขาดการใส่ใจและตระหนักถึงนโยบาย

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- ควรประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง
- รายงานเป็นประจำทุกเดือน

ลงชื่อ..... 

(นายพงศธร ศรีเดือน.)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ผู้รายงาน

 พงศธร

(นางสาวพรทิwa ยศสงคราม)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ