

ที่ ยล ๕๒๙๐๑/๕๙๒



สำนักงานเทศบาลเมืองสะเตงนอก
๑๙๙ ถนนร่มเกล้า อำเภอเมือง
จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

๗๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รอบ ๖ เดือน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

อ้างถึง หนังสือด่วนที่สุด ที่ ยล ๐๐๑๗.๕/ว ๘๑๘๔ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลาได้ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง “สุจริต โปร่งใส จังหวัดยะลาใสสะอาด ๒๕๖๖” และ “งดรับ งดให้” ของกำนันทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับของจังหวัดยะลารับทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดยะลาดำเนินการรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รอบ ๖ เดือนภายใน วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และรอบ ๑๒ เดือนภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึงนั้น

บัดนี้ เทศบาลเมืองสะเตงนอกได้สรุปแบบรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงขอจัดส่งแบบรายงาน No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่รอบ ๖ เดือน เพื่อให้จังหวัดยะลาได้รวบรวมรายงานและเผยแพร่ในภาพรวมของจังหวัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายเสรี เรืองกาญจน์)

นายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก

สำนักงานเทศบาลเมืองสะเตงนอก
สำนักปลัดเทศบาลฯ (งานนิติการ)
โทร. /โทรสาร ๐ ๗๓ ๒๐๒๐๐
www.satennokg.go.th


สะเตงนอกก้าวหน้า การศึกษาเด่น เป็นเมืองปอาอยู่ สู้สังคมสันติสุข

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....เทศบาลเมืองสะเตงนอก.....
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

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลเมืองสะเตงนอก	๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๖	เทศบาลเมืองสะเตงนอก โดย นายเสรี เรืองกาญจน์ นายกเทศมนตรีสะเตงนอกได้มีประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) “งดรับ งดให้ รวมถึง ผลประโยชน์อื่นใดและโอกาสต่างๆ” ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้จัดทำสื่ออินโฟกราฟิก (Infographic) ลงบนเว็บไซต์หลักของเทศบาลเมืองสะเตงนอก และ ประกาศเจตนารมณ์ฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งสื่อสาร ประกาศเจตนารมณ์ฯ ให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาล เมืองสะเตงนอก ได้แก่ สถานศึกษาในสังกัดเทศบาล เมืองสะเตงนอก รองผู้บริหาร ผู้บริหารฝ่ายประจำ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง และได้นำ ประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าวพร้อมรูปภาพสื่อกราฟิก (Infographic) บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานสามารถ เรียกดูประกาศเจตนารมณ์ฯ และรายละเอียดที่ เกี่ยวข้อง ได้ที่เว็บไซต์ www.Satengnok.go.th หรือ แสกน QR coed 
๒	เทศบาลเมืองสะเตงนอก	๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๖	เทศบาลเมืองสะเตงนอกได้แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับตลอดจนพนักงานจ้างถือ ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและ ทุกระดับของเทศบาลเมืองสะเตงนอกพร้อมทั้งจัดทำ สื่ออินโฟกราฟิก (Infographic) ประชาสัมพันธ์ แนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์ อื่นใดของเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
			ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของเทศบาลเมืองสะเตงนอกโดยนำภาพถ่ายของคณะผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลเมืองสะเตงนอกมาใช้ประกอบการจัดทำสื่ออินโฟกราฟิก (infographic) ดังกล่าวสามารถเรียกดูหนังสือแจ้งเวียนและสื่ออินโฟกราฟิก (Infographic) ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ ได้ที่เว็บไซต์หลักของหน่วยงานเทศบาลเมืองสะเตงนอก

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลเมืองสะเตงนอก	๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	อบรมให้ความรู้	เทศบาลเมืองสะเตงนอกได้จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต ประพฤติมิชอบในหน่วยงานตลอดจนส่งเสริมให้มีการบริหารปลอดการทุจริตทุกรูปแบบ ส่งเสริมให้มีการบริหารงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และได้เสริมสร้างให้องค์กรขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy “งดรับ งดให้” ของขวัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลเมืองสะเตงนอก เพื่อแสดงเจตนารมณ์ และรณรงค์ปลูกจิตสำนึก สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีแก่เจ้าหน้าที่ของเทศบาลฯ ในการต่อต้านการรับสินบนและประโยชน์อื่นใด

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปิงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการ ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๒	เทศบาลเมืองสะเตงนอก	๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔	จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต เทศบาลเมืองสะเตง นอก	เทศบาลเมืองสะเตงนอก ได้ประกาศจัดตั้งศูนย์ ปฏิบัติการต่อต้านการ ทุจริตเทศบาลเมืองสะเตง นอก เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ เพื่อแสดง เจตนากรณีในการต่อต้าน การทุจริตทุกช่องทาง
๓	เทศบาลเมืองสะเตงนอก	๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔	มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรับ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเทศบาล เมืองสะเตงนอก	มีการมอบหมายงานใน การตรวจการกระทำ ทุจริตในหน่วยงานโดยมี การส่งเสริมให้ภาคเอกชน และหน่วยงานรัฐร่วมมือ ตรวจการสอดส่องการ กระทำการทุจริต
๔	เทศบาลเมืองสะเตงนอก	๑๗ มกราคม ๒๕๖๕	จัดทำแนวทาง ปฏิบัติงาน	เทศบาลเมืองสะเตงนอก จัดทำแนวทางการ ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้างของเทศบาลเมือง สะเตงนอกเพื่อป้องกันการ เกิดผลประโยชน์ทับ ซ้อน
๕	เทศบาลเมืองสะเตงนอก	๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	จัดทำแนวทาง ปฏิบัติงาน	เทศบาลเมืองสะเตงนอก ประกาศช่องทางรับเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์การ จัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ ประชาชนสามารถ สอดส่องดูแลกระบวนการ บริหารงานของเทศบาล เมืองสะเตงนอกอย่าง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และ ป้องกันการเกิดผล ประโยชน์ทับซ้อน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : บึงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการ ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๖	เทศบาลเมืองสะเตงนอก	๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	จัดทำแนวทาง ปฏิบัติงาน	เปิดช่องทางแจ้งเบาะแส การกระทำทุจริตของ เจ้าหน้าที่ผ่านเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน โดย การปกปิดข้อมูลของผู้ ร้องเรียนไว้เป็นความลับ

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....๑. เจ้าหน้าที่บางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับ
ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด. ส่งผลให้มีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ยังไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือ
ระเบียบกำหนด.....

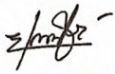
.....๒. วัฒนธรรมประเพณีปฏิบัติเกี่ยวกับระบบอุปถัมภ์. ค่านิยมการให้และรับของขวัญของผู้ใหญ่ผู้บังคับบัญชา
หรือแก่เจ้าหน้าที่. มีการปฏิบัติสืบทอดกันมาจนเป็นความเคยชินเป็นเรื่องปกติ.....

.....๓. ภาคเอกชนยังคงมีค่านิยมในการมอบของขวัญเนื่องในโอกาสต่าง ๆ. เช่น เทศกาลปีใหม่การแสดงความ
ปรารถนาดี. การแสดงการต้อนรับ. และการแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆ.....


๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงาน

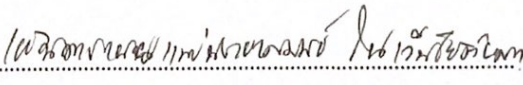
-๑. ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และควบคุม กำกับ ติดตามหน่วยงานในบังคับบัญชา และบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด อย่างเคร่งครัด และสม่ำเสมอ.....
-๒. ทุกหน่วยงานควรปลูกฝังค่านิยมใช้นับัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การใช้นับัตรแสดงความยินดีหรือการทักทายทักทาย แทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง.....
-๓. ทุกหน่วยงานควรประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของหน่วยงาน ให้บุคลากรในสังกัดทราบ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง.....


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน
นางสาววาฮาเย ดอเลาะ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....

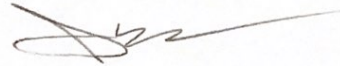
(ลงชื่อ) 
(นางสาวธนทร เก้าเอี้ยน)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลฯ..... 
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) 
(นางนงเยาว์ ไชยเมณี)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดเทศบาลฯ.....
.....

(ลงชื่อ)

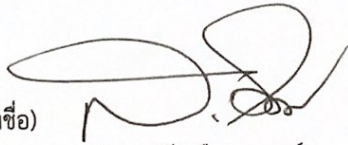


(นายมาหะมะรอสีตี อุชะมิ)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองสะเตงนอก

ความเห็นของนายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายเสรี เรืองกาญจน์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก