



บันทึกข้อความ

เลขที่รับ..... 3636
วันที่... 24 เม.ย. 2566

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ โทรศัพท์ ๐-๓๒๔๗-๘๕๕๕ ต่อ ๑๑๒
ที่ พบ ๕๒๗๐๑.๑/๕๖๗ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหาดเจ้าสำราญ

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และระบุไว้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในข้อ ๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ที่กำหนดให้หน่วยงานต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ นั้น

เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญได้ดำเนินการจัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ No Gift Policy และได้สรุปรายงานการประเมินผลตามข้อ ๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญเรียบร้อยแล้ว เพื่อนำเรียนนายกเทศมนตรีพิจารณาลงนามในแบบรายงานการประเมินและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางสาวธัญลักษณ์ สะตางาม)
นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด เรื่อง รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- เห็นชอบให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด


(นางสาวบุญยานุช ทับทิม)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล เรื่อง รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- เห็นชอบ


(นายสุทัศน์ อุ่นใจ)
ปลัดเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ

ความเห็นนายกเทศมนตรี เรื่อง รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- เห็นชอบ


(นางศิริรัตน์ ทรงความดี)
นายกเทศมนตรีตำบลหาดเจ้าสำราญ

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

☒ ๖ เดือน

(๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๑ มี.ค. ๖๖)

☐ ๑๒ เดือน

(๑ เม.ย. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๖)

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ

ข้าพเจ้า.....นางสาวธัญลักษณ์.....นามสกุล.....สะตางาม.....ตำแหน่ง.....นิติกร.....
สังกัด.....สำนักปลัด.....เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
๒๗ มี.ค. ๖๖	ของที่ระลึกของหน่วยงาน ที่มาศึกษาดูงาน	✓	-	-	-	✓	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวธัญลักษณ์ สะตางาม)

ตำแหน่ง.....นิติกร.....

วันที่ ๒๕ / เมษายน / ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง.....นายกเทศมนตรีตำบลหาดเจ้าสำราญ.....

วันที่ ๒๕ / เมษายน / ๒๕๖๖

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา
ทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

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

☒ ๖ เดือน
(๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๑ มี.ค. ๖๖)

☐ ๑๒ เดือน
(๑ เม.ย. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๖)

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ
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	เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ	๑๗ มกราคม ๒๕๖๖	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของเทศบาล www.hadchaosamran.go.th และจัดทำป้ายประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ที่บริเวณด้านหน้าอาคารเทศบาล

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ	๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ประชุมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และแจ้งแนวทางปฏิบัติในการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้บุคลากรทราบถึงแนวทาง Do & Don't	 มีการเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของเทศบาล
๒	เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ		ติดตั้งป้าย No Gift Policy ประชาสัมพันธ์บริเวณด้านหน้าอาคารเทศบาล รวมทั้งเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของเทศบาลเพื่อให้พนักงานและประชาชนได้รับทราบ	

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

☒ ๖ เดือน
(๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖)

☐ ๑๒ เดือน
(๑ เม.ย. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มี

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

..... - ควรประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
ของหน่วยงานให้บุคคลกรในสังกัดทราบผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่างๆ ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง.....
..... - ส่งเสริมการอยู่ร่วมกันแบบพึ่งพาอาศัยกัน เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือเกื้อกูลกันภายในสำนักงานแทนการรับ
ของขวัญของรางวัล.....

ลงชื่อ.....
(นางศิริรัตน์ ทรงความดี)
นายกเทศมนตรีตำบลหาดเจ้าสำราญ
ผู้รายงาน