



บันทึกข้อความ

เลขที่... 3085
วันที่...

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานนิติการและการพาณิชย์

ที่ พบ ๕๒๗๐๑.๑/๕๔๗

วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗

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 0๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ที่กำหนดให้หน่วยงานต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ นั้น

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการจัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ No Gift Policy และได้สรุปรายงานการประเมินผลตามข้อ 0๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อนำเรียนนายกเทศมนตรีพิจารณาลงนามในแบบรายงานการประเมินและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวธัญลักษณ์ สะตางาม)
นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เรื่อง รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุมาลี สีหะคลัง)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด เรื่อง รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

(นางศิริพร อินมอญ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัด...

- អវិជ្ជា / ចក្ខុវិស័យ

১০৩.১২০

(นายรัช อธิวิรุฒิ)

ปลัดเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ

ความเห็นนายกเทศมนตรี เรื่อง รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

— ۷۷ —

AD

(นางศิริรัตน์ ทรงความดี)

นายกเทศมนตรีตำบลหาดเจ้าสำราญ

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

☒ ๑๒ เดือน

(๑ ต.ค. ๖๕ - 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
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวธัญลักษณ์ สะตางาม)

ตำแหน่ง.....นิติกร.....

วันที่ ๒๖ / เมษายน / ๒๕๖๗

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

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

วันที่ ๒๖ / เมษายน / ๒๕๖๗

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา
ทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

☒ ๑๒ เดือน

(๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ	๑๙ มกราคม ๒๕๖๖	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประจำปี งบประมาณ 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 และแจ้งแนวทางการปฏิบัติในการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้บุคลากรทราบถึงแนวทาง Do & Don't	 มีการเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของเทศบาล

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

☒ ๑๒ เดือน

(๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๒	เทศบาลตำบล หาดเจ้าสำราญ		ติดตั้งป้าย No Gift Policy ประชาสัมพันธ์บริเวณ ด้านหน้าอาคารเทศบาล รวมทั้งเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของ เทศบาลเพื่อให้พนักงานและ ประชาชนได้รับทราบ	

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

ไม่มี

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

☒ ๑๒ เดือน

(ด.ค. ๖๕ - ธ.ค. ๖๖)

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ



(นางศิริรัตน์ ทรงความดี)

นายกเทศมนตรีตำบลหาดเจ้าสำราญ

ผู้รายงาน