



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักปลัด เทศบาลตำบลซาง อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

ที่ บก ๗๑๒๐๑ / -

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลตามประกาศนโยบาย No Gift Policy ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลซาง (ผ่านปลัดเทศบาลตำบลซาง)

๑.เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ตามที่เทศบาลตำบลซาง ได้จัดทำประกาศ เรื่องนโยบายไม่รับของขวัญ No Gift Policy ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อสร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตของเทศบาลตำบลซางจึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น

๒.ข้อดำเนินการ

เจ้าหน้าที่ขอเรียนว่าได้ดำเนินการกรอกแบบฟอร์มสรุปรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงานรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

๓.ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

หากเห็นชอบตามแบบฟอร์มสรุปรายงานดังกล่าว โปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวพิไลพร อะปะหัง)

นิติกร ปฏิบัติการ

ความเห็น.....เห็นชอบเพื่อพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวกัญชพร เชื้อนพงษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น.....เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางจันทร์เพ็ญ เชื้อนพงษ์)

รองปลัดเทศบาลตำบลซาง

รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลซาง

คำสั่งของนายกเทศมนตรีตำบลซาง

เห็นชอบและอนุมัติ

ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายทิมพร วรรณภูมิ)

นายกเทศมนตรีตำบลซาง

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ เทศบาลตำบลขา.....
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลขา	๑๑ ต.ค.๖๕	ประกาศ

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลขา	๒๒ พ.ย.๖๕	ชี้แจงและมอบนโยบาย	ข้อมูลลงเว็บไซต์สำนักงาน

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


.....
.....
.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....
.....
.....

ลงชื่อ 
(นางสาวพิไลพร อะปะหัง)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ 
(นายทิมพร วรรณภูมิ)

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและ
เผยแพร่ลงเว็บไซต์