



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

ที่ รบ ๗๘๕๐๑/

วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

ตามที่ได้มีการสรุปรายงานการดำเนินการตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖) ผลการรายงานพบว่าไม่มีบุคลากรในสังกัดฝ่าฝืนหรือกระทำการไม่เป็นไปตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เห็นควรนำรายงานฉบับนี้ประกอบการพิจารณาในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลต่อไป

(ลงชื่อ)



(นางสาวเอวมาลย์ แสนมหาเกษม)

นักทรัพยากรบุคคล

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....

.....

(ลงชื่อ)



(นางพนอจิตร นาราภิรมย์)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นของรองปลัด อบต.

.....

.....

(ลงชื่อ)



(นางสาวสยมพร กังเจริญวัฒนา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

- เห็นชอบ

(ลงชื่อ)



(นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

ที่ รบ ๗๘๕๐๑/-

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้น สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด ได้ดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปีเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ ผลปรากฏว่าไม่พบการดำเนินการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายฯ ดังกล่าวข้างต้น จึงขอรายงานผลการดำเนินการ ตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางพนอจิตร นาราสิรัมย์)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุขุมพร กังเจริญวัฒนา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

(ลงชื่อ).....

(นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... องค์การบริหารส่วนตำบลบางโหนด.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖..... รอบ..... ๖..... เดือน

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	สำนักปลัด	๓ มกราคม ๒๕๖๖	ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางโหนดเรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการ ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	สำนักปลัด	๑๖ มกราคม ๒๕๖๖	ประชุมพนักงาน ประจำเดือน	ประชุมพนักงานประจำเดือน มีการชี้แจงตามประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เพื่อสร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโหนด ตามที่ออกประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่


ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	๐
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	๐
๓) ประชาชน	๐
๔) อื่น ๆ	๐
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	๐
๒) รายบุคคล	๐
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	๐

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....
ไม่มี
.....
.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....
ไม่มี
.....
.....

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นางพนอจิตร นาราภิรมย์)
หัวหน้าสำนักปลัด

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัด..... องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

ข้าพเจ้า.....นางพนอจิตร.....นามสกุล.....นราภิรมย์.....ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักงานปลัด
สังกัด.....สำนักงานปลัด.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....นาง.....ผู้รายงาน

(นางพนอจิตร นราภิรมย์)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่..... 5 / ๗.ย. 2566 /

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

ลงชื่อ.....นายณรงค์ศักดิ์.....ผู้บังคับบัญชา

(นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

วันที่..... 5 / ๗.ย. 2566 /


หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา
ทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... กองคลัง..... องค์การบริหารส่วนตำบลบางโดนด

ข้าพเจ้า.....นางอุบล.....นามสกุล.....มีมาก.....ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....
สังกัด.....กองคลัง.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญฯ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน

(นางอุบล มีมาก)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๕ มิ.ย. 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

ลงชื่อ..........ผู้บังคับบัญชา

(นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโดนด

วันที่ ๕ มิ.ย. 2566

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา
ทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... กองช่าง..... องค์การบริหารส่วนตำบลบางโดนด

ข้าพเจ้า..... นายธนกร..... นามสกุล..... หอมหวล..... ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองช่าง.....
สังกัด..... กองช่าง.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญฯ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ..... ..... ผู้รายงาน

(นายธนกร หอมหวล)

ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่..... - 5 / ๒๕.๖. 2566 /

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

ลงชื่อ..... ..... ผู้บังคับบัญชา

(นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโดนด

วันที่..... - 5 / ๒๕.๖. 2566 /

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา
ทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
 ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม..... องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

ข้าพเจ้า.....นางสาวนพดารา.....นามสกุล.....แซ่หลี.....ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....
 สังกัด.....กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญฯ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน

(นางสาวนพดารา แซ่หลี)
 ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
 วันที่.....- 5/ ๗.ย. 25๖๕

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
 ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

ลงชื่อ..........ผู้บังคับบัญชา

(นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด
 วันที่.....- 5/ ๗.ย. 25๖๕

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา
 ทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... กองสวัสดิการสังคม..... องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

ข้าพเจ้า..... นายปรีดา..... นามสกุล..... เกษมสุข..... ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม.....
สังกัด..... กองสวัสดิการสังคม.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญฯ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ..... ..... ผู้รายงาน

(นายปรีดา เกษมสุข)


ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่..... 5 / ๗.ย. 25๖๖ /

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

ลงชื่อ..... ..... ผู้บังคับบัญชา

(นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

วันที่..... 5 / ๗.ย. 2566 /

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา
ทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่