



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี  
ที่ รพ๗๘๕๐๑/- วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖  
เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

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

องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดได้ดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖ ผลปรากฏว่าไม่พบการดำเนินการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายฯ ดังกล่าวข้างต้น จึงขอรายงานผลการดำเนินการ ตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....  
(นางพนอจิตร นาราภิรมย์)  
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....  
(นางสาวสยมพร กังขาเจริญวัฒนา)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

(ลงชื่อ).....  
(นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

(ลงชื่อ).....  
(นายสรารัฐ คุ้มบือ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางโหนด อำเภอบางโหนด จังหวัดราชบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือนหลัง

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	องค์การบริหารส่วนตำบลบางโหนด	๓ มกราคม ๒๕๖๖	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	องค์การบริหารส่วนตำบลบางโหนด	๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ประชุมพนักงานประจำเดือน	ประชุมพนักงานประจำเดือน มีการชี้แจงตามประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เพื่อสร้างความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางโหนด ตามที่ ออกประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่ รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาล และโอกาสพิเศษต่างๆ

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	๐
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	๐
๓) ประชาชน	๐
๔) อื่นๆ	๐
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	๐
๒) รายบุคคล	๐
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ให้	๐
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	๐

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการในเรื่อง No Gift Policy

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

เห็นควรกำชับ และกระตุ้นจิตสำนึก ให้บุคลากรตระหนักในเรื่อง No Gift Policy เพื่อป้องกันพฤติกรรมของบุคลากร ไม่ให้เห็นแก่การได้รับสิ่งของใด ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....

(นางพนอจิตร นาราภิรมย์)


หัวหน้าสำนักปลัด

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

ข้าพเจ้า ..... นางพนอจิตร ..... นามสกุล ..... นาราภิรมย์ ..... ตำแหน่ง ..... หัวหน้าสำนักปลัด .....  
สังกัด ..... สำนักปลัด .....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้


วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล

(ลงชื่อ).....  ..... ผู้รายงาน  
(นางพนอจิตร นาราภิรมย์)  
ตำแหน่ง ..... หัวหน้าสำนักปลัด .....  
วันที่ 19/01.ก. 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตาม  
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

(ลงชื่อ).....  ..... ผู้บังคับบัญชา  
(นายสรารุท คุ้มบือ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด  
วันที่ 19/01.ก. 2566

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับ  
ของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ ..... กองคลัง ..... องค์การบริหารส่วนตำบลบางโดนด

ข้าพเจ้า ..... นางอุบล ..... นามสกุล ..... มีมาก ..... ตำแหน่ง ..... ผู้อำนวยการกองคลัง.....

สังกัด ..... กองคลัง.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

(ลงชื่อ) .....  ..... ผู้รายงาน

(นางอุบล มีมาก)


ตำแหน่ง ..... ผู้อำนวยการกองคลัง.....

วันที่ 19/๓.๖. 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

(ลงชื่อ) .....  ..... ผู้บังคับบัญชา

(นายสรารุท คุ่มบือ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโดนด

วันที่ 19/๓.๖. 2566

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางโหนด

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 19 / ๓.ค. 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตาม  
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

(ลงชื่อ).....  .....ผู้บังคับบัญชา  
(นายเอศว รุณ คุ้มบื้อ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโหนด  
วันที่ 19 / ๓.ค. 2566

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับ  
ของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

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

ข้าพเจ้า ..... นางสาวนพดารา ..... นามสกุล ..... แซ่หลี่ ..... ตำแหน่ง ..... ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ .....  
สังกัด ..... กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม .....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้


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

(ลงชื่อ).....  .....ผู้รายงาน  
(นางสาวนพดารา แซ่หลี่)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ...  
วันที่ 19/11/2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตาม  
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

(ลงชื่อ).....  .....ผู้บังคับบัญชา  
(นายสรารุส คุ่มบือ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโดนด  
วันที่ 19/11/2566


หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับ  
ของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

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

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 ..... 19 / 01. 2566 .....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตาม  
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

(ลงชื่อ).....  .....ผู้บังคับบัญชา  
(นายสรวิศ คุ้มภัย)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโดนต  
วันที่ ..... 19 / 01. 2566 .....

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับ  
ของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่