



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด อําเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี
ที่ รบจส.๕๐๑/- วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

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

องค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖ ผลปรากฏว่าไม่พบการดำเนินการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายฯ ดังกล่าว ข้างต้น จึงขอรายงานผลการดำเนินการ ตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางพนอจิตร์ นา拉ภิรมย์)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นางสาวสยามพร กังขาเจริญวัฒนา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

(ลงชื่อ)

(นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

(ลงชื่อ)

(นายสรราธ คุ้มบี๊)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

แบบสรุประยงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์กรบริหารส่วนตำบลบางโตนด อำเภอบางโตนด จังหวัดราชบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือนหลัง

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ข้าราชการและ
เจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนาตามนโยบาย No Gift Policy ของหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	องค์กรบริหารส่วนตำบลบางโตนด	๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๒. การปลูกจิตรสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	องค์กรบริหารส่วนตำบลบางโตนด	๑๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖	ประชุมพนักงาน ประจำเดือน มีการซึ่งแจ้ง ตามประกาศ นโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) เพื่อสร้างความโปร่งใส ภายใน หน่วยงาน สร้าง ค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็น วัฒนธรรมสู่สิ่งที่ดี องค์กรบริหารส่วนตำบล บางโตนด ตามที่ ออก ประกาศนโยบายให้ ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรใน สังกัดทุกคนไม่ รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจาก การ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศบาล และโอกาสพิเศษต่างๆ	ประชุมพนักงาน ประจำเดือน มีการซึ่งแจ้ง ตามประกาศ นโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) เพื่อสร้างความโปร่งใส ภายใน หน่วยงาน สร้าง ค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็น วัฒนธรรมสู่สิ่งที่ดี องค์กรบริหารส่วนตำบล บางโตนด ตามที่ ออก ประกาศนโยบายให้ ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรใน สังกัดทุกคนไม่ รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจาก การ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศบาล และโอกาสพิเศษต่างๆ

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

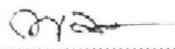
ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
(๑) หน่วยงานภาครัฐ	○
(๒) หน่วยงานภาคเอกชน	○
(๓) ประชาชน	○
(๔) อื่นๆ	○
รับในนาม	
(๑) หน่วยงาน	○
(๒) รายบุคคล	○
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
(๑) ส่งคืนแก่ให้	○
(๒) ส่งมอบไปให้แก่หน่วยงาน	○
(๓) อื่นๆ ประธาน	○

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

“ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการในเรื่อง No Gift Policy

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

เห็นควรกำชับ และกระตุ้นจิตสำนึก ให้บุคลากรตรวจสอบในเรื่อง No Gift Policy เพื่อป้องกันพฤติกรรมของบุคลากร ไม่ให้เกิดการได้รับสิ่งของใด ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) 

(นางพนอจิตร์ นาราภิรมย์)

หัวหน้าสำนักปลัด

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ซึ่งหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลบางปูตัน

ข้าพเจ้า นางพนอจิตร นามสกุล นาราภิรมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด สำนักปลัด

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

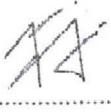
วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-

(ลงชื่อ) 
 ผู้รายงาน
 (นางพนอจิตร นาราภิรมย์)
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
 วันที่ 1 ก.พ. 2566

สำหรับผู้ที่รับผิดชอบ

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตาม
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ

(ลงชื่อ) 
 ผู้บังคับบัญชา
 (นายสรราวด์ ศุภนิ魄)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางปูตัน
 วันที่ 1 ก.พ. 2566

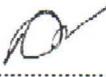
หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับ^ก
ของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางโ道

เข้าพเจ้า นางคุณลักษณ์ มีนาภา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
สังกัด กองคลัง

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม
		ภาคภูมิ	เมือง	ปีงบประมาณ	ชื่อ	
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

(ลงชื่อ) 
ผู้รายงาน
(นางอุบล มีนาภา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง^ก
วันที่ 19/๐๑/๒๕๖๖

สำหรับผู้ที่รับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตาม
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ

(ลงชื่อ) 
ผู้บังคับบัญชา
(นายศราวุฒิ คุ้มบีโอด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโ道
วันที่ 19/๐๑/๒๕๖๖

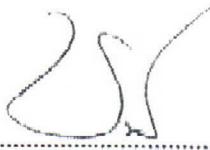
หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ที่รับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับ
ของขวัญหรือของกำนัลจากสาธารณะ

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

ข้าพเจ้า นายธนกร นามสกุล ห้อมหวาน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง^{.....}
สังกัด กองช่าง

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ					รับใบนาม	
		ภาคซู	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ		หน่วยงาน	รายบุคคล


(ลงชื่อ)ผู้รายงาน
(นายธนกร ห้อมหวาน)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง^{.....}
วันที่ 19/๗.๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นແລ້ວนี้ ขอยืนยันว่าไม่ได้มีการทำมาการดังต่อไปนี้

- เท็มควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ


(ลงชื่อ)ผู้บังคับบัญชา
(นายชรา รุ่ง ทุมเบี้ย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด
วันที่ 19/๗.๖๖

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์กรบริหารส่วนตำบล
ข้าพเจ้า นางสาวนพ dara นามสกุล แซ่หลี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
สังกัด กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ					รับใบหนา
		ภาคปัจจุบัน	เดือน	ประจำปีงบประมาณ	อื่น ๆ	หน่วยงาน	
-		-	-	-	-	-	-

(ลงชื่อ).....
ผู้รายงาน
(นางสาวนพ dara แซ่หลี)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ...
วันที่ 19/11/2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตาม
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการต่อไปนี้

- เที่นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....
ผู้บังคับบัญชา
(นายสรราฐ คุ้มบือ)
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล
วันที่ 19/11/2566

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับ
ของขวัญหรือของกำนัลจากกองการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม องค์กรบริหารส่วนตำบลคงโนนด

ข้าพเจ้า นายปรีดา นามสกุล เกษมสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
สังกัด กองสวัสดิการสังคม

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ					รับในนาม	
		ภาควัน	เดือน	ปี	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล	
-	-	-	-	-	-	-	-	-

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน
(นายปรีดา เกษมสุข)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
วันที่ 19/01/2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตาม
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- สงมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชา
(นายสรราถ ศรีมีล)
นายกยงค์การบริหารส่วนตำบลคงโนนด
วันที่ 19/01/2566

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับ
ของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่