



ที่ ลป ๕๓๙๐๑/๐๓๒๙

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านสา
๑๒๐ หมู่ ๕ ตำบลบ้านสา อำเภอแจ้ห่ม
จังหวัดลำปาง ๕๒๑๒๐

๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอแจ้ห่ม

อ้างถึง หนังสือที่ทำการปกครองอำเภอแจ้ห่ม ด่วนที่สุด ที่ ลป ๐๓๑๘/ว ๑๘๐ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึงอำเภอแจ้ห่มแจ้งว่า เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และให้หน่วยงานสามารถนำนโยบายดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติที่เหมาะสม ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ ดำเนินการจัดทำแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy โดยรายงานรอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และรายงานรอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้เทศบาลตำบลบ้านสา ได้ดำเนินการจัดทำแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยรายงานรอบ ๖ เดือนเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายณภพนธ์ สุรินทร์โท)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสา

ผู้รับ
รับ

๒๓ มี.ค. ๖๖

สำนักปลัดเทศบาล

โทร. ๐-๕๔๓๖-๙๗๕๗

โทรสาร ๐-๕๔๓๖-๙๙๙๙



ร่าง/พิมพ์.....	๒๓
ทวน/ตรวจ.....	
หัวหน้าสำนักปลัดฯ.....	
ปลัดเทศบาล.....	

รอบ 6 เดือน ภายในวันที่ 20 มีนาคม 2566
รอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 20 กันยายน 2566

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน : ปึงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

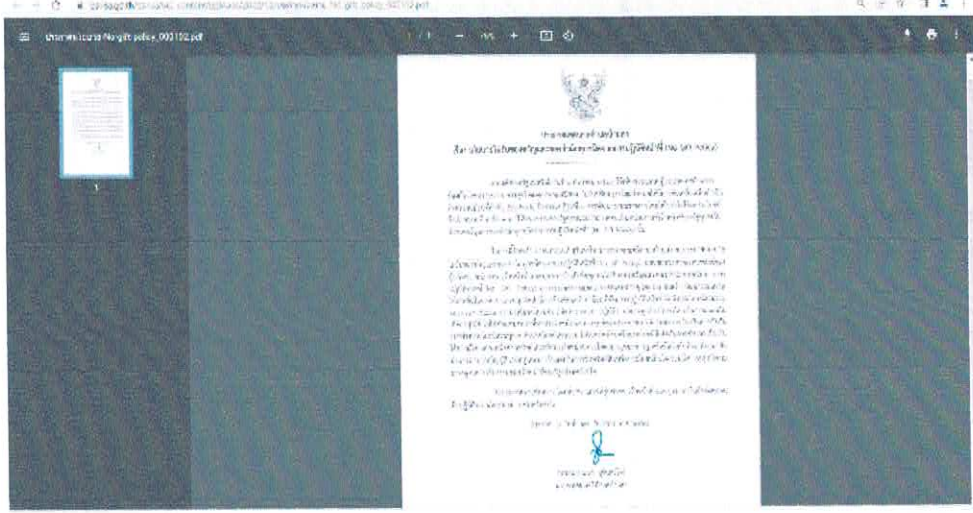
แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ เทศบาลตำบลบ้านสา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลบ้านสา	๒๘ ธ.ค.๒๕๖๕	ประกาศลงเว็บไซต์ www.bansa.go.th
-ข้อมูลประกอบ 			

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ
๑	เทศบาลตำบลบ้านสา	๕ ม.ค. ๒๕๖๖	แจ้งในที่ประชุมประจำเดือน
ข้อมูลประกอบ	 การอบรม/ประชุม/ประชุม (ประชุมประจำเดือน) เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ ทางเทศบาลตำบลบ้านสา ได้จัดให้มีการประชุมประจำเดือน โดยมีนายอำเภอเมืองปานเป็นประธานในพิธี และนายอำเภอเมืองปานได้กล่าวถึงนโยบาย No Gift Policy ของเทศบาลตำบลบ้านสา และขอให้ทุกคนปฏิบัติตามนโยบายนี้  		

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

.....เนื่องจากเป็นนโยบายที่ใหม่ ประกอบกับเป็นธรรมเนียมที่ปฏิบัติกันมานาน จึงทำให้เอกชนหรือผู้ประกอบการยังไม่ทราบถึงนโยบายอย่างทั่วถึง จึงต้องประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

.....

.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....ส่งเสริมการอยู่ร่วมกันแบบพึ่งพาอาศัยกัน เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือเกื้อกูลกันภายในสำนักงานแทนการรับของขวัญของรางวัล

.....

.....

ลงชื่อ



(นายณภพนธ์ สุรินทร์โท)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านสา
ผู้รายงาน

รอบ 6 เดือน ภายในวันที่ 20 มีนาคม 2566
รอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 20 กันยายน 2566

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคคล: ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....เทศบาลตำบลบ้านสา.....

ข้าพเจ้า....นางสาวอติตยา.....นามสกุล.....ชมภูชนะภัย.....ตำแหน่ง.....นิติกรปฏิบัติการ.....

สังกัด.....เทศบาลตำบลบ้านสา..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ....นางสาวอติตยา ชมภูชนะภัย..... ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....นิติกรปฏิบัติการ.....

วันที่๒๒...../.....มีนาคม...../.....๒๕๖๖.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

หมายเหตุ:ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้
ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่