



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานนิติการ/โทร ๐ ๔๓๔๑ ๔๐๙๑ ต่อ ๒๐๘
ที่ ขก ๕๓๐๐๑.๕/ ๑๑๗ วันที่ ๑๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานผลตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล (ผ่านปลัดเทศบาล)

ตามที่นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล ได้ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) ตามประกาศฯ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยได้ประชุมมอบนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าวในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมรามราช ประกอบกับนายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล ได้แจ้งให้ทุกส่วนราชการรายงานผลตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความสำนักปลัดเทศบาล งานนิติการ ที่ ขก ๕๓๐๐๑.๕/๑๐๔ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ นั้น

พร้อมนี้ สำนักปลัดเทศบาล หน่วยงานซึ่งได้รับมอบหมายให้รวบรวมรายงานผลตามนโยบายฯ ดังกล่าว จากทุกสำนัก กอง ฝ่าย ในสังกัดเทศบาลเมืองเมืองพล ขอรายงานผลตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี ๒๕๖๖ ของเทศบาลเมืองเมืองพล รายละเอียดตามแบบรายงานฯ และแบบสรุปรายงานฯ แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางเจิมจิต เพชรทอง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรี
- เพื่อโปรดทราบ

(นายณรงค์ ปัตตะเวสียง)
ปลัดเทศบาลเมืองเมืองพล

นายกิตติโชติ เตรียมเวชวุฒิไกร
นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ เทศบาลเมืองเมืองพล.....

ข้าพเจ้า ..นางเจิมจิต.. นามสกุล.. เพชรทอง.. ตำแหน่ง.. รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....
ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(นางเจิมจิต เพชรทอง)

ตำแหน่ง รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ 18 /เม.ย. /2567

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว นั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้

ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

อื่น ๆ ให้เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดสำนึกรู้ ตระหนักถึงปัญหาคอร์รัปชั่น โดย

เริ่มจาก งดให้ งดรับ แคมเปญพรกัเพียงพอแล้ว.....

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา

(นายกิตติโชติ เตรียมเวชวุฒิไกร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

วันที่ 18 /เม.ย. /2567

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้
ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ เทศบาลเมืองเมืองพล.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No gift Policy ของเทศบาลเมืองเมืองพล

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลเมืองเมืองพล	แจ้งเวียนประกาศ เมื่อ วันที่ ๓๐ มี.ค. ๖๖	ลงชื่อในแบบรับทราบ

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลเมืองเมืองพล	๒๘ มี.ค. ๖๖	ประชุมมอบนโยบายและ แนวทางการขับเคลื่อน ตามนโยบายฯ	รายงานการ ประชุม/ ภาพถ่ายการ ประชุม

3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัล

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	ไม่มีการให้
2) หน่วยงานภาคเอกชน	ไม่มีการให้
3) ประชาชน	ไม่มีการให้
4) อื่นๆ	ไม่มีการให้
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	ไม่มีการรับ
2) รายบุคคล	ไม่มีการรับ
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	ไม่รับ/ไม่มีส่งคืน
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	ไม่รับ/ไม่มีส่งมอบฯ
3) อื่น ๆ โปรดระบุ	ไม่รับ/ไม่มีส่งคืน ส่งมอบ

4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

..... ไม่มี

.....

.....

.....

.....

5. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ควรเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดสำนึกรู้ ตระหนักถึงปัญหาคอร์รัปชัน โดยเริ่มจาก งดให้ งดรับ
แค่คำอวยพรและมีความปรารถนาดีต่อกันก็เพียงพอแล้ว.....

.....

.....

.....



(นายกิตติโชติ เตரியมเวชวุฒิไกร)

นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

18 เม.ย. 2567



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานนิติการ โทร ๐ ๔๓๔๑ ๔๐๙๑ ต่อ ๒๐๘
ที่ ขก ๕๓๐๐๑.๕/ ๑๐๖ วันที่ ๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ และหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

ตามที่นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล ได้ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) ตามประกาศฯ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยได้ประชุมมอบนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าวในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๑๓/ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมรามราช ทั้งนี้นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล ได้แจ้งให้ทุกส่วนราชการรายงานผลตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความสำนักงานปลัดเทศบาล งานนิติการ ที่ ขก ๕๓๐๐๑.๕/๑๐๔ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ นั้น

พร้อมนี้ งานนิติการ ขอรายงานผลตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี ๒๕๖๖ ของสำนักงานปลัดเทศบาล รายละเอียดตามแบบรายงานฯ และแบบสรุปรายงานฯ แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล
- เพื่อโปรดทราบ/ลงนาม
ในพพจ๑๒๗๑๖๖

(นางสาวธัญญา โอยะ)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นายวชิรศักดิ์ เตชะदानนธ์)
นิติกรปฏิบัติการ

(นายพงศวิศิษฐ์ บาลี)
นิติกรชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาล
- เพื่อโปรดทราบ

(นายเจมจิต เพชรทอง)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศึกษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

(นายองศักดิ์ ปัตะเวี๋ง)
ปลัดเทศบาลเมืองเมืองพล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานนิติการ โทร ๐ ๔๓๔๑ ๔๐๕๑ ต่อ ๒๐๘
ที่ ขก ๕๓๐๐๑.๕/ว ๑๐๒ วันที่ ๓๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการทุกกอง ผู้อำนวยการ
สถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง ผู้จัดการสถานธนาฑูบาลฯ ผู้จัดการสถานีขนส่งฯ

ตามที่นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล ได้ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของ
กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) ตามประกาศฯ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยมี
สาระสำคัญว่า นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล พร้อมด้วย ผู้ช่วยผู้บริหาร เลขานุการผู้บริหาร ที่ปรึกษาผู้บริหาร
พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และหรือเจ้าหน้าที่อื่นในสังกัดเทศบาลเมือง
เมืองพล ทุกคน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (NO Gift Policy) ทั้งในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่
ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมที่สุจริตโปร่งใส ขอรับเพียงคำอวยพรและความ
ปรารถนาดีต่อกัน เว้นแต่กรณีจำเป็น ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของ
กำนัล และประโยชน์อื่นใดตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง
หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งนี้
นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล ได้อ่านประกาศในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๓
มีนาคม ๒๕๖๖ ได้รับทราบนโยบายและแนวทางปฏิบัติร่วมกันเพื่อขยายผลในการขับเคลื่อนนโยบาย
ดังกล่าวกับบุคลากรในสังกัดทุกคนต่อไป นั้น

ฉะนั้น เพื่อขับเคลื่อนนโยบายฯ ดังกล่าว ไปสู่การปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม ประกอบตัวชี้วัดการ
ประเมิน ITA (O๒๘) จึงขอให้ท่านรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) ของบุคลากรในสังกัดตามแบบรายงานการรับของขวัญฯ และแบบสรุป
รายงานฯ แนบมาพร้อมนี้ ส่งให้งานนิติการ ภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗ เพื่อรวบรวมรายงานผลในภาพรวม
ของเทศบาลเมืองเมืองพล ส่งให้แอดมินประเมินต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ต่อไป

(นายกิตติโชติ เจริญเวชวุฒิไกร)
นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

ข้าพเจ้า นายพงศวิศิษฐ์ นามสกุล บาลี ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ สังกัด งานนิติกร สำนักปลัดเทศบาล
ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นายพงศวิศิษฐ์ บาลี)
ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ
วันที่ - 4 / มิ.ย. / 2567

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว นั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้

ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

อื่น ๆ ให้เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดสำนึกรู้ ตระหนักถึงปัญหาคอร์รัปชั่น โดย

เริ่มจาก งดให้ งดรับ แคว่วยพริกเพียงพอแล้ว

ลงชื่อ  ผู้บังคับบัญชา
(นางเจิมจิต เพชรทอง)

ตำแหน่ง หน.ฝ.บริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ - 4 / มิ.ย. / 2567

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้
ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No gift Policy ของเทศบาลเมืองเมืองพล

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	แจ้งเวียนประกาศ เมื่อ วันที่ ๓๐ มี.ค. ๖๖	ลงชื่อในแบบรับทราบ

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๒๘ มี.ค. ๖๗	ประชุมมอบนโยบายและ แนวทางการขับเคลื่อน ตามนโยบาย	รายงานการ ประชุม/ภาพถ่าย การประชุม

3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัล

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	ไม่มีการให้
2) หน่วยงานภาคเอกชน	ไม่มีการให้
3) ประชาชน	ไม่มีการให้
4) อื่นๆ	ไม่มีการให้
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	ไม่มีการรับ
2) รายบุคคล	ไม่มีการรับ
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	ไม่รับ/ไม่มีส่งคืน
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	ไม่รับ/ไม่มีส่งคืน
3) อื่น ๆ โปรดระบุ	ไม่รับ/ไม่มีส่งคืน

4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

..... ไม่มี

.....

.....

.....

.....

5. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ควรเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดสำนึกรู้ ตระหนักถึงปัญหาคอร์รัปชัน โดยเริ่มจาก งดให้ งดรับ
แค่ช่วยพรและมีความปรารถนาดีต่อกันก็เพียงพอแล้ว.....

.....

.....

.....



(นายวชิรศักดิ์ เตชะตานนท์)

นิติกรปฏิบัติการ



(นายพงศัวิษณุ บาลี)

นิติกรชำนาญการ

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กอ.ง.ดล้ง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No gift Policy ของเทศบาลเมืองเมืองพล

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
1	กอ.ดล้ง		

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
1	กอ.ดล้ง			

3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัล

	ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ		
1) หน่วยงานภาครัฐ		-
2) หน่วยงานภาคเอกชน		-
3) ประชาชน		-
4) อื่นๆ		-
รับในนาม		
1) หน่วยงาน		-
2) รายบุคคล		-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ		
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้		-
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน		-
3) อื่น ๆ โปรดระบุ		-

4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

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

5. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่สุจริตโปร่งใส สหกรณ์จึงมีหน้าที่ กวดขันชำระข้อระเบียบ
ของวิศ. 11๑.๖๓๘.๒๕๓ สหกรณ์จึงมีหน้าที่

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

ลงชื่อ
(นางพิมพ์รัตน์ ยศรวาส)
ผู้อำนวยการกองคลัง
ผู้รายงาน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กองช่าง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No gift Policy ของเทศบาลเมืองเมืองพล

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
	กองช่าง		

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
	กองช่าง			

3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัล

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	—
2) หน่วยงานภาคเอกชน	—
3) ประชาชน	—
4) อื่นๆ	—
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	—
2) รายบุคคล	—
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	—
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	—
3) อื่น ๆ โปรดระบุ	—

4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

- ไม่มี -

5. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
- เป็นนโยบายที่ดี เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ไม่โปร่งใสตรวจสอบได้

ลงชื่อ


นายภาณุวัฒน์ ประจวบตะบะ

ผู้รายงาน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กองสารนิเทศฯ สว. ๖๐๖

ข้าพเจ้า จตุรจิตรา สายแก้ว นามสกุล สายแก้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสารนิเทศฯ

สังกัด กองสารนิเทศฯ สว. ๖๐๖ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ ผู้รายงาน

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสารนิเทศฯ

วันที่/...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว นั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง (นางจตุรจิตรา สายแก้ว)

ผอ.กองสารนิเทศฯและสิ่งแวดลอม

วันที่/...../.....

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กองกลางของสภาเทศบาลเมือง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No gift Policy ของเทศบาลเมืองเมืองพล

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
1	กองกลางของสภาเทศบาลเมือง	20 มีนาคม 2567	ประชุม ก. 20 มี.ค. 67

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
1	กองกลางของสภาเทศบาลเมือง	2 มกราคม 2567	จัดประชุม คำนวณ	

3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัล

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	-
2) หน่วยงานภาคเอกชน	-
3) ประชาชน	-
4) อื่นๆ	-
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	-
2) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
3) อื่น ๆ โปรดระบุ	-


4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

- ไม่มี -

5. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- ไม่มี -

ลงชื่อ


(ในตำแหน่ง) **นาย.ทองสาย วัฒนและสิมเวศร์**

ผู้รายงาน



66666

226





บันทึกข้อความ

งานธุรการ/สำนักปลัดเทศบาล
รับที่ มธอ ๘๖๗
วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗
เวลา ๙.๓๐ น.

ส่วนราชการ งานธุรการ กองการศึกษา โทร.๓๐๒

ที่ ขก ๕๓๐๐๕/๘๓๖๗ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอรายงานผลตามนโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy).

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

พร้อมบันทึกนี้ กองการศึกษาขอส่งการรายงานผลตามนโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอัญชลี จุลหงส์)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- เพื่อโปรดทราบ

ด้วย กองการศึกษา
ได้ตรวจสอบงานผลตามนโยบายการ
ไม่รับของขวัญ และของ
กำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy) รายละเอียด
ตามเอกสารแนบท้าย

(นางเจมิจิต เพชรทอง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เห็นสมควรของ ๑๗
ให้ ตีตรา ลงนาม - เลขาฯ ให้ น.ก.อ.
ต่อไป

(นางชนกสุดา ไชยมาตย์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ ...เทศบาลเมืองเมืองพล...กองการศึกษา.....

ข้าพเจ้านางอัญชลี..... นามสกุลจุลหงส์..... ตำแหน่ง ...ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....

สังกัดกองการศึกษา..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย

No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(นางอัญชลี จุลหงส์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่/...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว นั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้
ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการเทศบาลเมืองเมืองพล....กองการศึกษา.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No gift Policy ของเทศบาลเมืองเมืองพล

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
-	-	-	-
-	-	-	-

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัล

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	-
2) หน่วยงานภาคเอกชน	-
3) ประชาชน	-
4) อื่นๆ	-
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	-
2) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
3) อื่น ๆ โปรดระบุ	-

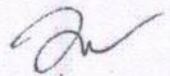
4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

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

5. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ



(นางอัญชลี จุลหงส์)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
ผู้รายงาน

สรุปรายงานการดำเนินการ
การรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ผลการดำเนินงาน	สำนักงานที่ดำเนินการ
ไม่พบบุคลากรในสังกัดดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่เป็นไปตามแนวทางฯ	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่


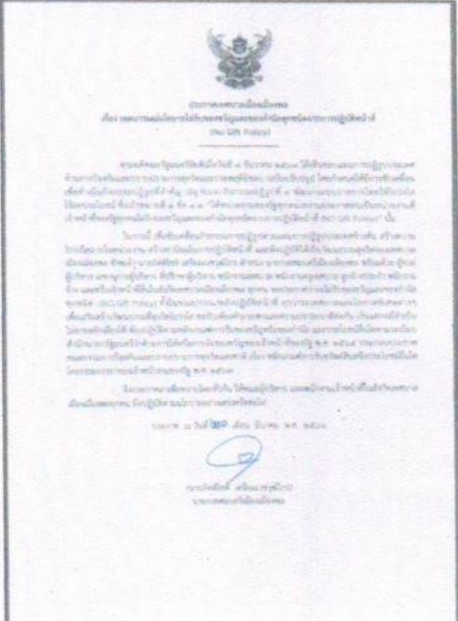
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566.....


รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
1.	งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	เม.ย.66	ได้ทำการเผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy โดยได้ออกแบบและจัดทำในรูปแบบอินโฟกราฟฟิก เผยแพร่ไว้หน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน www.muangphon.go.th จำนวน 2 จุด และเผยแพร่ประกาศ นโยบาย No Gift Policy ที่เมนู “ประกาศ” โดยเป็นการประกาศและลงนาม โดยผู้บริหารสูงสุดขององค์กร นายกิตติโชติ เตริยมเวชวุฒิไกร นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล เพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือสาธารณชน รับรู้ว่าตนเองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (ก่อน) หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต และมีการเผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่สาธารณชน ปรากฏดังภาพ

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
		พ.ย.66	 

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
1.	งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	วันที่ 5 เม.ย.66	โดยได้มีการดำเนินการจัดประชุมร่วมกันในงานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้างทัศนคติในการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Zero Tolerance) และปฏิเสธการรับของขวัญและการกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy	

3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	ไม่มี
2) หน่วยงานภาคเอกชน	ไม่มี
3) ประชาชน	ไม่มี
4) อื่น ๆ	ไม่มี
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	-
2) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-

2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
3) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	-

4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

- ไม่มี -

5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่

ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ในงานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ ตลอดจนบุคลากรกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ได้สร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้เกิดสำนึกรู้ ตระหนักถึงปัญหาคอร์รัปชัน โดยเริ่มจากการ งดใช้ งดรับ และอวยพรก็เพียงพอ ส่งเสริมการอยู่ร่วมกันแบบพึ่งพาอาศัย เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือซึ่งกันและกันภายใน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

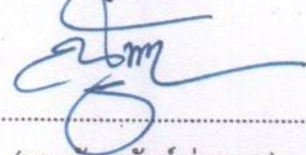
ลงชื่อ



(นางสาวชัญญททัย นวโสภ)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

ผู้รายงาน



ลงชื่อ

(นางณัฐฐานันท์ ร่มกลาง)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม

ข้าพเจ้า นายพงศกร นามสกุล รักไทย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานวิชาการ ปฏิบัติงาน

สังกัด กองสวัสดิการสังคม ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	ชื่อบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ [Signature] ผู้รายงาน
ตำแหน่ง กบ.สวัสดิการสังคม
วันที่/...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว นั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ

ลงชื่อ [Signature] ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง (นายวิมลเกียรติวรรณ ปัญญาวัฒนภักดี)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ *กองสวัสดิการสังคม*

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. *๒๕๖๓*

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No gift Policy ของเทศบาลเมืองเมืองพล

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัล

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	—
2) หน่วยงานภาคเอกชน	—
3) ประชาชน	—
4) อื่นๆ	
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	—
2) รายบุคคล	—
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	—
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	—
3) อื่น ๆ โปรดระบุ	—

4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....

.....

.....

.....

.....

5. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ
(นางสาวอุทัยวรรณ ปัญญาวัฒนานนท์)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
ผู้รายงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่

ที่ ขก ๕๓๐๐๘.๑/๑๓๐

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗

งานสรรหา/รับใช้
 รับที่ MPA ๖๖๖๐
 วันที่ ๕ เม.ย. ๖๗
 เวลา ๑๒.๑๐๐.

เรื่อง แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัล

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

พร้อมบันทึกนี้ กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอัญชลี จิตทอง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- เพื่อโปรดทราบ

ด้วย กองการเจ้าหน้าที่
 ได้แจ้งขอขออนุมัติขอรับของขวัญ
 และของกำนัล ตามนโยบาย
 No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ
 พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่ส่ง
 มาพร้อมนี้

เห็นสมควรขอขออนุมัติ
 อนุมัติแล้วต่อไป

(นางชนกสุตา ไชยมาตย์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นางจิตจิตร เพชรทอง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ศาลากลางจังหวัดสิงห์บุรี
 ข้าพเจ้า นายวิมลสาร ตรี นามสกุล ทูลย์ศรี ตำแหน่ง นักวิชาการบริหาร ๑
 สังกัด กองการเจ้าหน้าที่ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
 จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ วิมลสาร ตรี ผู้รายงาน
 ตำแหน่ง นักวิชาการบริหาร นวตศวี
 หัวหน้าศูนย์สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

สำหรับผู้บังคับบัญชา

คนที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
 ตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว นั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ

ลงชื่อ [ลายเซ็น] ผู้บังคับบัญชา
 ตำแหน่ง (นางอัญชลี จุฑามณี)
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา-กิจการและการแทน
 ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้
 ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองเมืองพล
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No gift Policy ของเทศบาลเมืองเมืองพล

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันขึ้นประกาศ	ข้อมูลประกอบ

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัล

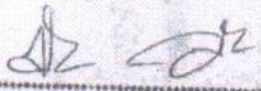
ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ		จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ		
1) หน่วยงานภาครัฐ		-
2) หน่วยงานภาคเอกชน		-
3) ประชาชน		-
4) อื่นๆ		-
รับโดย		
1) หน่วยงาน		-
2) รายบุคคล		-
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้		-
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน		-
3) อื่น ๆ โปรดระบุ		-

4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

M. 12
- 12/21

5. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

M. 12
- 12/21

ลงชื่อ 
นางสาวอรุณพร ตฤณทิพย์
ผู้อำนวยการ