

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

ข้าพเจ้า.....นายสมชาย.....นามสกุล.....ศรีเกตุ.....ตำแหน่ง.....นิติกรชำนาญการ

สังกัด.....เทศบาลตำบลชะรัด..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

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

ลงชื่อ

นายสมชาย ศรีเกตุ

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

ผู้รายงาน

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตาม
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☐ อื่นๆ

(นายสุกรี หริ่มหนก)

นายกเทศมนตรีตำบลชะรัด

ผู้บังคับบัญชา

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

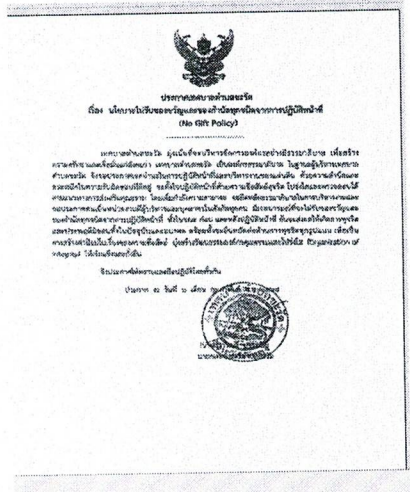
แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘)

๑. ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....เทศบาลตำบลชะรัด

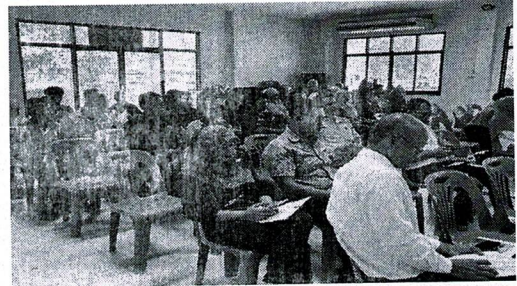
๒. ประจำปีงบประมาณ.....พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
 ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	เทศบาลตำบลชะรัด	๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เทศบาลตำบลชะรัด ได้ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และประกาศทางเว็บไซต์ของเทศบาล 
๒.	เทศบาลตำบลชะรัด	๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๒. ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลชะรัด

๕. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	ชื่อ หน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการ ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	เทศบาล ตำบล ชะรัด	๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘	- จัดประชุมพนักงาน เทศบาล และ พนักงานจ้าง ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘ เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงานต่างๆ และ แจ้งแนวทางปฏิบัติ ในการรับของขวัญ หรือของกำนัลพร้อม แนวทางการปฏิเสธ การรับของขวัญ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการ ปฏิเสธการรับ ของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่	 

๕.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวนครั้ง
ผู้ให้ของขวัญ	-
๑. หน่วยงานภาครัฐ	-
๒. หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓. ประชาชน	-
๔. อื่นๆ	-
รับในนาม	-
๑. หน่วยงาน	-
๒. รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	-
๑. ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒. ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓. อื่นๆโปรดระบุ	-

๖. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ปัญหา/อุปสรรค

เทศบาลตำบลชะรัด มีข้อจำกัดในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน รายละเอียดมีดังนี้

๑. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการในโครงการ/กิจกรรม/มาตรการบางอย่างได้
๒. ผู้บริหารท้องถิ่น ไม่ค่อยให้ความสำคัญกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

๗. ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๑. การจัดโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย (No Gift Policy) ควรจัดทุกปี
๒. ทุกส่วนงานควรให้ความสำคัญกับการรับของขวัญ - ของกำนัล โดยถือเสมือนว่าเป็นลามิควรรได้



(นายสมชาย ศรีเกตุ)

นิติกรชำนาญการ

ผู้รายงาน