บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลพลวงสองนาง สำนักปลัดเทศบาล (งานการเจ้าหน้าที่)

ที่ อน ๕๓๐๐๑/ **วันที่** ๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy (รอบ ๖ เดือน)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพลวงสองนาง

ตามที่ เทศบาลตำบลพลวงสองนางได้ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง "สุจริต โปร่งใส เทศบาลตำบลพลวงสองนางใสสะอาด" และ "งดรับ งดให้" ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น

เทศบาลตำบลพลวงสองนาง จึงรายงานผลการดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน) ให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ โดยมีผลการดำเนินการ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบมาพร้อมบันทึกนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนะวะรัตน์ ภู่ระหงษ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
- เห็นควร เพื่อโปรดทราบ

(นางพยอม เกิดโต)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล
- เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพิสชา มรรยาทอ่อน)
ปลัดเทศบาลตำบลพลวงสองนาง

ความเห็นนายกเทศมนตรี

(นายสมเกียรติ แสงอุทัย)
นายกเทศมนตรีตำบลพลวงสองนาง

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เทศบาลตำบลพลวงสองนาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของเทศบาลตำบลพลวงสองนาง

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลพลวงสองนาง	๒๕ มกราคม ๒๕๖๖	๑. ประกาศเทศบาลตำบลพลวงสองนาง ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง "สุจริต โปร่งใส เทศบาลตำบลพลวงสองนาง ใสสะอาด" และ "งดรับ งดให้" ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) - ประกาศลงเว็บไซด์เทศบาลตำบลพลวงสองนาง - ปิดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ เทศบาลตำบลพลวงสองนาง - แจ้งเวียนให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และ บุคลากรในสังกัดรับทราบ

๒. การปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลตำบลพลวงสองนาง	๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ประชุมพนักงานพนักงานจ้าง และประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy	ประชาสัมพันธ์ข่าวกิจกรรมลงเว็บไซด์เทศบาลตำบลพลวงสองนาง

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

-ไม่มี-

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๑. ควรมีการกำหนดหลักเกณฑ์การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดอย่างชัดเจน เช่น การกำหนดมูลค่าของขวัญและของกำนัลที่ต้องกำหนดให้มีการรายงานผ่านแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจน

๒. ควรจัดทำคำอธิบายการชี้แจงการกรอกแบบฟอร์มการรายงาน ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ.....

(นางสาวนะวะรัตน์ ภู่ระหงษ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รายงาน