



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ สบ ๖๒๔๐๑/๖๐๓

วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy (รอบ ๖ เดือน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าฝ่ายปกครอง/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ปลัดฯ/นายกเทศมนตรี

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลเมืองทับกวาง ได้ประกาศ เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อแสดงเจตจำนงสุจริต และค้ำประกันว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและหน่วยงานว่า ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนจะต้อง ไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) นั้น

ข้อเท็จจริง

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน) ของเทศบาลเมืองทับกวาง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสิรภพ ภมรฉ่ำ)
นิติกรชำนาญการ

(นางसरรรยา ไสพังไทย)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

(นางลภัส ชิดชอบ)

หัวหน้าสำนักงานทั่วไป รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ

ท.ก.บ

(นายสมหมาย แดงประเสริฐ)
นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

(นายพงศ์ปณต ธนาโสภณศิริ)
ปลัดเทศบาล



แบบสรุปรายงานนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองทับกวาง

รายงานผลการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และ
เจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลเมืองทับกวาง	๕ ม.ค.๖๖	-ประกาศเทศบาลเมืองทับกวาง เรื่องการให้ การรับ ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) พร้อมแนวทางปฏิบัติและแบบรายงานการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดแนบท้ายประกาศ 

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการ ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	เทศบาลเมืองทับ กวาง	๑๖ มี.ค.๖๖	จัดกิจกรรม ขับเคลื่อนนโยบาย (No Gift Policy)	-ภาพถ่ายกิจกรรม -ประกาศลงเว็บไซต์หลักของเทศบาลเมืองทับกวาง 

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) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	-

หมายเหตุ ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรายงานผลการรับของขวัญหรือของกำนัล เนื่องจาก เทศบาลเมืองทับกวางเพิ่งได้ทบทวนและปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับสำนักงาน ป.ป.ท.แล้วเสร็จ

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....เทศบาลเมืองทับกวาง ออกประกาศ เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No. Gift Policy) พร้อมแนวทางปฏิบัติ และแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด แนบท้ายประกาศฯ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของเทศบาลเมืองทับกวาง ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนของหน่วยงาน ต้องจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญฯ ต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้งที่ได้รับของขวัญฯ และเจ้าหน้าที่รับผิดชอบต้องจัดทำแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No. Gift Policy จากการปฏิบัติ รายงานหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อรวบรวมรายงานต่อสำนักงาน ป.ป.ท. ในรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ด้วยเหตุนี้ เทศบาลเมืองทับกวาง จึงได้ดำเนินการทบทวน และปรับปรุงแนวทางปฏิบัติท้ายประกาศฯ ให้สอดคล้องตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งนี้ เทศบาลเมืองทับกวาง ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานการรับของขวัญและของกำนัลฯ แต่อย่างใด.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....-ควรกำหนดมูลค่าของขวัญและของกำนัลที่ต้องรายงานผ่านแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัล
ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น.....

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

ลงชื่อ



(นายสิรภพ ภมรฉ่ำ)

นิติกรชำนาญการ

ผู้รายงาน