



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ

ที่ นธ ๗๓๔๐๑/ ๒๕๖๖

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปรายงานการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ ได้ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อสร้างความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ โดยให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด นั้น

พร้อมนี้ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวรสานี อามะ)
นิติกรปฏิบัติการ

ผู้พิมพ์

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ)

(นายสุริยา หะยิตะมะ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ

(ลงชื่อ)

(นางสาวขอยเราะห์ อาแว)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ

ความเห็นของนายกององค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ.....

(ลงชื่อ)

(นายชุลกีฟลี สะไร)
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบายขององค์กรหรือหน่วยงาน

| ลำดับ | ชื่อหน่วยงาน | วันประกาศ | ข้อมูลประกอบ |
|-------|----------------------------|----------------|----------------------------------|
| ๑ | องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ | ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ | ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ |

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

| ลำดับ | ชื่อหน่วยงาน | วันที่ดำเนินการ | รูปแบบการดำเนินการ | ข้อมูลประกอบ |
|-------|----------------------------|-----------------|--------------------|--------------|
| ๑ | องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ | ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ | ประชุมมอบนโยบาย | ภาพการประชุม |

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบายจากการปฏิบัติหน้าที่

| ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ | จำนวน (ครั้ง) |
|----------------------------------------------|---------------|
| ผู้ให้ของขวัญ | |
| ๑) หน่วยงานภาครัฐ | ๐ |
| ๒) หน่วยงานภาคเอกชน | ๐ |
| ๓) ประชาชน | ๐ |
| ๔) อื่นๆ | ๐ |
| รับในนาม | |
| ๑) หน่วยงาน | ๐ |
| ๒) รายบุคคล | ๐ |
| การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ | |
| ๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้ | ๐ |
| ๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน | ๐ |
| ๓) อื่นๆ โปรดระบุ | ๐ |

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มี

.....

.....

.....

.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
จากการมอบนโยบายดังกล่าว ผู้บริหาร พนักงานทุกคนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการปฏิบัติตาม
นโยบาย No Gift Policy และให้ถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ.....

(นางสาวรุสนานี อามะ)

นิติกรปฏิบัติการ

ผู้รายงาน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ

ข้าพเจ้า นางสาวรุสนานี อามะ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ
ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

| วันที่ได้รับ | รายละเอียดของ ของขวัญ | ผู้ให้ของขวัญ | | | | รับในนาม | |
|--------------|--------------------------|---------------|-------|---------|-------|----------|----------|
| | | ภาครัฐ | เอกชน | ประชาชน | อื่นๆ | หน่วยงาน | รายบุคคล |
| - | - | - | - | - | - | - | - |

ลงชื่อ.....

(นางสาวรุสนานี อามะ)
ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ
๓ เมษายน ๒๕๖๖

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดขั้นตอนแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆเห็นควรเผยแพร่บนเว็บไซต์

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(นายชุลกีพลี สระโร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาโละ

๓ เมษายน ๒๕๖๖