



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำทะลุ โทร. ๐๗๓-๒๖๑๐๐๗

ที่ ยล ๗๑๙๐๔/

วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ผลการดำเนินการตามแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามนโยบาย No Gift Policy รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำทะลุ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำทะลุ ได้ประกาศนโยบายงดรับและการให้ของขวัญตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เรื่องการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ใดของเจ้าหน้าที่รัฐ ตามมาตรา ๑๐๓ คำนิยมหลักและวัฒนธรรมองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำทะลุ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลำทะลุ ได้ดำเนินการตามแนวทางดังกล่าว เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการดังกล่าว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขอรายงานการดำเนินงานตามประกาศฯในรอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ผลปรากฏว่าไม่พบบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำทะลุ ดำเนินการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น (รายละเอียดปรากฏตามบัญชีตรวจสอบการรายงาน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

พิกษ์ อัญชลีพันธ์

(นางสาวพรทิพย์ วิบูลย์พันธ์)

เจ้าพนักงานธุรการ

(นางสาวจิรารัตน์ ขวัญเพชร)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำทะลุ

-เพื่อโปรดทราบ

ความเห็นนายก อบต.

☒ ทราบ

(นางสาวกนิษฐา สุภักดิ์อิทธิกร)

นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำทะลุ

(นายประจักษ์ ชาทิมนตรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำทะลุ

สรุปรายงานการดำเนินการ

การรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy

รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการดำเนินงาน	สำนัก/กองงาน
ไม่พบบุคลากรในสังกัดดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่เป็นไปตามแนวทาง	สำนักปลัด / กองคลัง / กองช่าง / กองการศึกษาฯ

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	-