



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว อำเภอฝาง จังหวัดลำพูน
ที่ ลพ ๗๓๙๐๑/๑๒๗ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย NO Gift Policy
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว ได้ตระหนักถึงการทุจริตคอร์รัปชันในการปฏิบัติหน้าที่ จึงได้จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และได้ดำเนินกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม NO Gift Policy เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

สำนักปลัด จึงขอรายงานการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย NO Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาววิรุณ สตรอง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงแก้ว.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	อบต.เวียงแก้ว	๕ มกราคม ๒๕๖๖	ประกาศลงหน้าเว็บไซต์ อบต.เวียงแก้ว

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	อบต.เวียงแก้ว	๕ มกราคม ๒๕๖๕	ประชุมพนักงานประจำเดือน และสร้างจิตสำนึกให้ป้องกัน และต่อต้านการทุจริตในองค์กร	

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

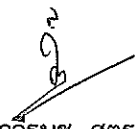
ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	-
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓) ประชาชน	-
๔) อื่น ๆ	
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	-
๒) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

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

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ 
(นางสาววิรัช สตรอง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้รายงาน