



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยงานตรวจสอบภายใน...องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม.....

ที่...ขก.๘๘๔๐๕/๖๘.....วันที่...๒...ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม ได้ตระหนักถึงการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญที่ต้องช่วยกันขจัดให้หมดสิ้นไป และเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามตัวชี้วัดการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต นั้น

เพื่อให้คณะผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม เสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานให้มีคุณธรรม และความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม จึงได้จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy) และสรุปรายงานการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุกัญญา ยอดเพชร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

- ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม

.....

(ลงชื่อ)

(นายนิติกร กัณหา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม

.....

(ลงชื่อ)

(นางศุภาภรณ์ พงศธรศิริ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม

- ความเห็นนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม

.....

(ลงชื่อ)

(นายณานพakit สีสยามัตย์)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย NO Gift Policy

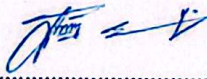
จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น

ข้าพเจ้า นางสาวสุกัญญา ยอดเพชร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน สังกัด หน่วยงาน
ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม ขอรายงานผลการรับของขวัญและของกำนัล
ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้


วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

(ลงชื่อ)..........ผู้รายงาน
(นางสาวสุกัญญา ยอดเพชร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่น ๆ.....

(ลงชื่อ)..........ผู้บังคับบัญชา
(นายฉานพากิตต์ สีหามาศย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม	๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗	ประกาศในเว็บไซต์ อบต.หนองไผ่ล้อม

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ล้อม	๓๑ มกราคม ๒๕๖๗	- จัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจรับทราบ ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด - เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญฯ ในเว็บไซต์ อบต.หนองไผ่ล้อม - ติดประกาศที่ป้าย ประชาสัมพันธ์ อบต. และจุดประชาสัมพันธ์ ต่างๆ	- เอกสารเซ็นรับทราบ นโยบาย No Gift Policy - ข้อมูลประกาศ เผยแพร่ในเว็บไซต์ อบต. - ภาพถ่ายป้าย ประชาสัมพันธ์

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	-
๒) หน่วยงานเอกชน	-
๓) ประชาชน	-
๔) อื่นๆ	-
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	-
๒) รายบุคคล	-

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย NO Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....-ไม่มี-.....
.....
.....
.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....-ไม่มี-.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุกัญญา ยอดเพชร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้รายงาน