



ที่ ลบ 79401/ 211

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเบิก  
อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี 15150

26 เมษายน 2566

เรื่อง รายงานตามนโยบาย “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รายงานรอบ 6 เดือน)

เรียน นายอำเภอท่าม่วง

อ้างถึง หนังสืออำเภอท่าม่วง ด่วนที่สุด ที่ ลบ 0418.2/ว 1089 ลงวันที่ 12 เมษายน 2566

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 1 ชุด  
ตามที่อ้างถึงอำเภอท่าม่วง ได้แจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเบิกดำเนินการจัดทำแบบ  
รายงานตามนโยบาย “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รายงานรอบ 6 เดือน) ตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งให้อำเภอท่าม่วง นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเบิก ได้ดำเนินการจัดทำแบบรายงานตามนโยบาย “งดรับ งดให้”  
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รายงาน  
รอบ 6 เดือน) เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

พันตำรวจเอกหญิง

(จินตนา สุธาณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเบิก

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเบิก

โทรศัพท์ 0 3679 9062

รอบ 6 เดือน  รอบ 12 เดือน

## แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเบิก.....

ประจำปีงบประมาณ .....พ.ศ.2566.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน  
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

## 1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
1	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเบิก	30 มกราคม 2566	

## 2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
1	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเบิก	30 มกราคม 2566	ประชาสัมพันธ์ทาง Website หน่วยงาน	

## 3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวนครั้ง
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	-
2) หน่วยงานภาคเอกชน	-
3) ประชาชน	-
4) อื่น ๆ	-
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	-
2) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนผู้ให้	-
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
3) อื่น ๆ โปรดระบุ	-

4. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

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

5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อ..... 

(นายเฉลิมพล นาครักษ์)

ผู้รายงาน