

ด่วนที่สุด

ที่ ลป ๐๐๑๗.๕/ว ๖๓๖๘



ศาลากลางจังหวัดลำปาง

ถนนวิชารุณดำเนิน ลป ๕๒๐๐๐

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารองค์กรอิสระ ผู้บริหารสถานศึกษา นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง นายกเทศมนตรีนครลำปาง นายกเทศมนตรีเมืองเขลางค์นคร นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย และนายกเทศมนตรีเมืองลี้มแรด

อ้างถึง หนังสือจังหวัดลำปาง ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๑๗.๕/๒๕๗๓๕ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (สำหรับบุคคล)

จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดลำปาง ได้ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส จังหวัดลำปางใสสะอาด ๒๕๖๖” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตามนโยบายของรัฐบาล และพันธกิจ “มหาดไทยใสสะอาด” เพื่อเป็นการปลูกฝังค่านิยมในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เกิดการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้หน่วยงานสามารถนำนโยบายดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติที่เหมาะสม จังหวัดลำปาง ขอให้ส่วนราชการ อำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (สำหรับบุคคล) กรณีเป็นผู้รับของขวัญและของกำนัลจากปฏิบัติหน้าที่ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. จัดทำแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ รวมทั้งปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๓. รายงานและจัดส่งเอกสารตามข้อ ๑ และ ๒ ให้จังหวัดลำปาง ทราบ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hr.lampang@gmail.com โดยรายงานรอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และรายงานรอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ และดำเนินการ

เรียน ผู้อำนวยการ

☒ เพื่อโปรดทราบ

☒ เพื่อโปรดพิจารณา

☐ เห็นควรแจ้ง.....

☐ เห็นควรมอบ..... (นายศิริวัฒน์ บุปมาเจริญ)

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร ๐ ๕๔๓๕ ๑๐๘๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hr.lampang@gmail.com

ขอแสดงความนับถือ

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง

เรียน ผู้อำนวยการ

- เลขาจังหวัด

- นายก อบจ. ลำปาง

- นายก อบจ. พะเยา

๑๕ มี.ค. ๖๖



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๒

๑๕ มี.ค. ๖๖
ผู้ช่วยฯ
ด้วย จ. ลำปาง
รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
หน้า ๑๕
ผู้ช่วยฯ
๑๕ มี.ค. ๖๖

รอบ 6 เดือน ภายในวันที่ 20 มีนาคม 2566
รอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 20 กันยายน 2566



แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

☐

รอบ ๖ เดือน

☐

รอบ ๑๒ เดือน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ประจำปีงบประมาณ.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๓.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		

๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

หัวหน้าส่วนราชการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รายงาน

รอบ 6 เดือน ภายในวันที่ 20 มีนาคม 2566
รอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 20 กันยายน 2566

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

☐ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง

.....สังกัด..... ขอรายงานการรับของขวัญและ
ของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล

เจ้าหน้าที่ผู้รับของขวัญ/ของกำนัล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง.....
วันที่/...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
☐ อื่นๆ.....

หัวหน้าส่วนราชการ

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง.....
วันที่/...../.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่