



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ที่ลป ๗๖๓๐๑/-วันที่.....๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖.....

เรื่อง สรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
เขาสมอคอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้เข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐฯ เป็นการประเมินที่มีจุดหมายที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ และกลไกสำคัญในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่เป้าหมาย “ความโปร่งใส” ดังกล่าว คือ “การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ” ซึ่งในการประเมินตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้กำหนดให้หน่วยงานรัฐรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา สำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ และตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ นั้น

ในการนี้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้จัดทำรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน เสร็จสิ้นแล้ว พร้อมนี้ขออนุมัติเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ฯ ลงบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน www.khaosamokhon.go.th รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวสิริกอร์ บุญคุณ)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายก อบต.เขาสมอคอน

- โปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาววัชรา ทานองงาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ความเห็น นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน



อนุมัติ



ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายเกษม ประภากร)


นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

แบบสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เจ้าหน้าที่รายงาน การรับทรัพย์สินฯ จำนวน (ครั้ง)	การวินิจฉัยของผู้บริหารสูงสุด		
	อนุญาต ให้รับไว้เป็นทรัพย์สินหรือ สิทธิส่วนบุคคล	ไม่อนุญาต	
		ส่งคืนแก่ผู้ให้ทรัพย์สิน	ส่งมอบทรัพย์สินให้เป็น สิทธิของหน่วยงาน
-	-	-	-

ลงชื่อ ผู้รายงาน
(นางสาวสิริกอร์ บุญคุณ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองรายงาน
(นายเกษม ประภากร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน
และเผยแพร่ลงเว็บไซต์

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ... ๒๒๓-กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ / สำนักปลัด

ข้าพเจ้า... น.ส. สิริกรนามสกุล... บุญคุณตำแหน่ง... หัวหน้าสำนักปลัด

สังกัด... ๒๒๓-กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
	<u>-ไม่มี-</u>	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ... สิริกร ผู้รายงาน
ตำแหน่ง... หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่... 30 / ก.ย. / ๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่นๆ.....

ลงชื่อ [Signature] ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง... ๒๒๓-กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

วันที่ 1 / ธ.ค. / ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....เขต.เทศบาลนคร / กองช่าง.....

ข้าพเจ้า.....นายชอตเพชร.....นามสกุล.....อยู่สุข.....ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองช่าง.....

สังกัด.....เขต.เทศบาลนคร..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
	- ไม่มี -	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองช่าง.....

วันที่ ๓๐ / พ.ย. / ๖๖.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ.....

ลงชื่อ..........ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง.....นายกเทศมนตรี.....

วันที่ 1 / พ.ย. / ๒๕๖๖.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... อบต. หนองตอก / ผ. อบต.หนองตอก

ข้าพเจ้า..... นางฉวีวรรณ..... นามสกุล..... มีดงะมา..... ตำแหน่ง..... ผ. อบต.หนองตอก

สังกัด..... อบต. หนองตอก..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
	- ไม่มี -	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ..... [Signature]..... ผู้รายงาน
ตำแหน่ง..... ผ. อบต.หนองตอก
วันที่..... 30 / 10 / 66

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่นๆ.....

ลงชื่อ..... [Signature]..... ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง..... ผ. อบต. หนองตอก
วันที่..... 1 / 11 / 2566

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... อบจ. เกษมอุดม

ข้าพเจ้า น.ส. ปัทมานามสกุล แสงเจริญตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

สังกัด อบจ. เกษม ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
	<u>- ไม่ได้รับของขวัญใดๆ -</u>						

ลงชื่อ..... (นางสาวปัทมา แสงเจริญ)ผู้รายงาน
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
วันที่ 1 / พ.ย. / 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่นๆ.....

ลงชื่อ..... (นางสาวปัทมา แสงเจริญ)ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
วันที่ 1 / พ.ย. / 2566

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

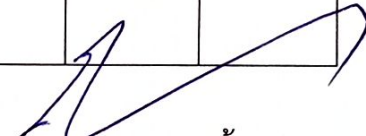
แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ... อบต. เขาสมอคน

ข้าพเจ้า น.ส. รัชรา นามสกุล กัทธองงาม ตำแหน่ง ปลัด อบต.
สังกัด อบต. เขาสมอคน ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้


วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
	<u>- ไม่มี -</u>	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....  ผู้รายงาน
ตำแหน่ง ปลัด อบต. เขาสมอคน
วันที่ ๓๐ / ๓.๕. / ๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่นๆ.....

ลงชื่อ  ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง นายก อบต. เขาสมอคน
วันที่ 1 / ๓.๕. / ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่