

แบบสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

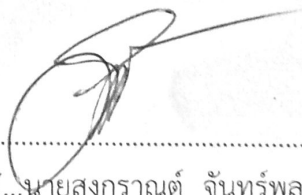
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2566

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม.....
ประจำปีงบประมาณ2566.....

เจ้าหน้าที่รายงาน การรับทรัพย์สินฯ จำนวน (ครั้ง)	การวินิจฉัยของผู้บริหารสูงสุด		
	อนุญาต ให้รับไว้เป็นทรัพย์สิน หรือสิทธิส่วนบุคคล	ไม่อนุญาต	
		ส่งคืนแก่ ผู้ให้ทรัพย์สิน	ส่งมอบทรัพย์สินให้เป็น สิทธิของหน่วยงาน
2	-	2	-

ลงชื่อ.....
(นางสาวสายใจรัก ปะวะเน)
ผู้รายงาน

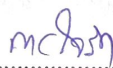
ลงชื่อ.....
(นายสงกรานต์ จันทร์พล.....)
ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรอง
รายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์

รายงานการดำเนินการ
การรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม

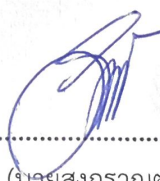
ผลการดำเนินงาน	สำนัก/กอง ที่ดำเนินการ
ไม่พบบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ดำเนินการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามแนวทางฯ	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม -กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(ลงชื่อ)..........ผู้รายงาน

(นางสาวสายใจรัก ปะวะเน)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ...๔.../...ตุลาคม.../...๒๕๖๖..

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(นายสงกรานต์ จันท์พล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

วันที่/...ตุลาคม..../...๒๕๖๖.....



รอบ ๖ เดือน

(๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖)



รอบ ๑๒ เดือน

(๑ เม.ย. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)

แบบรายงานการรับของขวัญของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม

ข้าพเจ้านางสาวสายใจรัก ปะวะเน.....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ.....

สังกัด.....สำนักปลัด อบต.หนองโพธิ์.....ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy.....

จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
๖ ม.ค.๖๖	กระเช้าของขวัญ และปฏิทิน	/	-	-	-	-	-

(ลงชื่อ).....*mc*.....ผู้รายงาน

(นางสาวสายใจรัก ปะวะเน)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☒ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☒ อื่นๆ.....*รับเป็นของส่วนตัว*

(ลงชื่อ).....*ประนอม พันสุคนธ์*.....

(นางสาวประนอม พันสุคนธ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่/.....มกราคม...../.....๒๕๖๖.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัล
จากการปฏิบัติหน้าที่

คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีสถานะเทียบเท่า

๒. การรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่ใช่ "การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา" ที่ปรากฏใน ประกาศ
คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

☐

รอบ ๖ เดือน

(๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖)

☒

รอบ ๑๒ เดือน

(๑ เม.ย. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้า.....นางสาวสายใจรัก.....นามสกุล.....ปะวะเน.....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ.....

สังกัด.....สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย

No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

(ลงชื่อ).....*mc ปรก*.....ผู้รายงาน

(นางสาวสายใจรัก ปะวะเน)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ...๔.../...ตุลาคม.../...๒๕๖๖..

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

(ลงชื่อ).....*พรอม จิตสุคนธ์*.....

(นางสาวประนอม พันสุคนธ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่/...ตุลาคม.../...๒๕๖๖.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัล
จากการปฏิบัติหน้าที่

คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีสถานะเทียบเท่า

๒. การรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่ใช่ “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” ที่ปรากฏใน ประกาศ
คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

☐

รอบ ๖ เดือน

(๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖)

☒

รอบ ๑๒ เดือน

(๑ เม.ย. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้า.....นางสาวสายใจรัก.....นามสกุล.....ปะวะเน.....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ.....

สังกัด.....สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย

No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

(ลงชื่อ).....*mcjsd*.....ผู้รายงาน

(นางสาวสายใจรัก ปะวะเน)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ...๔.../...ตุลาคม.../...๒๕๖๖..

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

(ลงชื่อ).....*นางสาวประนอม พันสุคน้อย*.....

(นางสาวประนอม พันสุคน้อย)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่/...ตุลาคม.../...๒๕๖๖.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัล
จากการปฏิบัติหน้าที่

คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งอื่น ๆ ที่มีสถานะเทียบเท่า

๒. การรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่ใช่ "การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา" ที่ปรากฏใน ประกาศ
คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓