



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้หนอน (สำนักปลัด) โทร. ๐-๓๘๑๕-๗๘๓๗

ที่ ชบ ๗๔๕๐๑/-

วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประชุมประจำเดือน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้หนอน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้หนอน กำหนดการประชุมประจำเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้หนอน บัดนี้การประชุมประจำเดือนฯ ได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการประชุม รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

ทิลดา นพณรัตน์
(นางสาวชโลธร ทองเหลือง)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นรองปลัด อบต.

เพื่อไปเคตพบ

(นางสาวสุกนิดา อยู่ดี)

รองปลัด อบต.โคกขี้หนอน

ความเห็นปลัด อบต.

(นางดารารัณ ศรีจันทร์อ่อน)

ปลัด อบต.โคกขี้หนอน

ความเห็นนายก อบต.โคกขี้หนอน

อรุณ

(นางดารารัณ ศรีจันทร์อ่อน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้หนอน

รายงานการประชุมประจำเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้หนอน

ครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๗

วันศุกร์ที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้หนอน อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวราณี ศรีจันทร์อ่อน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้หนอน
๒. นางสาวสุภานิดา อยู่ดี	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้หนอน
๓. นางสาวมะลิวรรณ พิมพ์บุตร	ผู้อำนวยการกองคลัง
๔. นางสาวณัฐจี เกตุมาลา	ครู ศศ.๒
๕. นางสาวอรัญญา เลิศธัญญา	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๖. นางสาวภาลินี บุญเสียม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๗. นายนเลด วิเศษศรี	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๘. นางสาวชลธร ทองเหลือง	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๙. นางสาวปรีญา ระยะ	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๑๐. นางสาวมณีนรัตน์ ละออตตา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. นายกิตติพงษ์ โลกาวิทย์	พนักงานขับรถยนต์
๑๒. นางสาวจุไรรัตน์ แสงจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๓. นางสาวดลพร ทองมาก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๔. นายจักรวาล เลี่ยมหุด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๕. นางสาวปภาดา ทรัพย์ผล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๖. นางสาวนภาพรรณ เล็ดลอด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๗. นายมานิช อยู่เจริญ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๑๘. นายนิธิศ นาคู	คนงาน
๑๙. นางสาวฐิติมา โพธิ์ทอง	พนักงานจ้างเหมา
๒๐. นางสาวณีกะ เพิ่มพูล	พนักงานจ้างเหมา

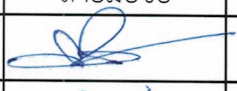
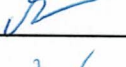
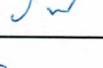
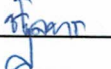
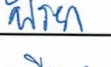
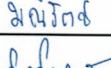
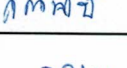
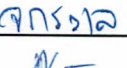
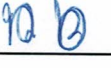
ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวจันทิมา แสงศิริ	ผู้ดูแลเด็ก	ดูแลเด็ก ศพด.วัดโคกขี้หนอน
๒. นางสาวกนกวรรณ ทองสงวน	พนักงานจ้างเหมา	ดูแลเด็ก ศพด.วัดโคกขี้หนอน
๓. นางสาวทองคำ ภาระ	พนักงานจ้างเหมา	ดูแลเด็ก ศพด.วัดโคกขี้หนอน

เริ่มประชุม...

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้หนอน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางดารารัตน์ ศรีจันทร์อ่อน	ปลัด อบต.โคกขี้หนอน		
๒	น.ส.สุภานิดา อยู่ดี	รองปลัด อบต.โคกขี้หนอน		
๓	น.ส.มะลิวรรณ พิมพ์บุตร	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔	น.ส.ภาลินี บุญเสียม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ		
๕	นายนเลต วิเศษศรี	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน		
๖	น.ส.อรทัย เลิศธัญญา	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ		
๗	น.ส.ณัฐรจี เกตุมาลา	ครู คศ.๒		
๘	น.ส.ชลพร ทองเหลือง	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		
๙	น.ส.พริยา ระยะ	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		
๑๐	น.ส.มณีนรัตน์ ละอوتا	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๑๑	นายกิตติพงษ์ โลกาวิทย์	พนักงานขับรถยนต์		
๑๒	น.ส.ดลพร ทองมาก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		
๑๓	น.ส.จุไรรัตน์ แสงจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		
๑๔	นายจักรวาล เลี่ยมหุด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๑๕	นายมานโซ อยู่เจริญ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		
๑๖	นางสาวจันทิมา แสงศิริ	ผู้ดูแลเด็ก	-	
๑๗	น.ส.ปภาดา ทรัพย์ผล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๑๘	น.ส.นภาพรณ เล็ดลอด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๑๙	นายนิธิศ นาคู	คนงาน		
๒๐	นางสมนึก เพิ่มพูล	พนักงานจ้างเหมา		
๒๑	น.ส.ฐิติมา โพธิ์ทอง	พนักงานจ้างเหมา		
๒๒	น.ส.กนกวรรณ ทองสงวน	พนักงานจ้างเหมา	-	
๒๓	น.ส.ทองคำ ภาระ	พนักงานจ้างเหมา	-	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นางดารานี ศรีจันทร์อ่อน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้หนอน ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑
ประธานฯ

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้หนอนตามตัวชี้วัดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแบบวัด การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในส่วนของการขับเคลื่อนจริยธรรม ซึ่งเป็นการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้หนอน มีแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตน งานการเจ้าหน้าที่ จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้หนอนขึ้น รายละเอียดตามเอกสารการประชุมที่แจกให้แล้ว (ตามเอกสารแนบท้าย) ทั้งนี้ ขอความร่วมมือให้ข้าราชการ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้หนอน ยึดถือและใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนอย่างเคร่งครัด

มติที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

๒. การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่นโยบาย No Gift Policy ก็เป็นนโยบายหนึ่งที่ท่านนายกสุพจน์ เคยได้มีการประกาศไว้และใช้สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส ซึ่งก็เป็นประจำทุกปีงบประมาณที่เราจะต้องรับมอบนโยบายสำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนั้น วันนี้ปลัดรักษาการแทนท่านนายก และในฐานะที่เป็นผู้บังคับบัญชาของฝ่ายประจำ ก็คือ ข้าราชการ พนักงานทุกคน จึงขอมอบนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมจริยธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้หนอน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะ/ก่อน/หลัง/ปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

/๒.ข้าราชการ...

มติที่ประชุม

๒. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกซึ้นหนองงัดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดแก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อราชการ

๓. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกซึ้นหนองงัดต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย

๔. การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่างๆ ตามปกติประเพณีนิยม ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความเสียใจ หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ

๕. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกซึ้นหนองงัดมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึง รับทราบและถือปฏิบัติ

๓. การรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy และการรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

- รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- การรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดตามเอกสารการประชุมที่แจกให้แล้ว (ตามเอกสารแนบท้าย)

ทั้งนี้ ตามแบบฟอร์มการรายงานทั้ง ๒ เรื่องนี้ ขอมอบหมายให้นางสาวภาลินี บุญเสียม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกซึ้นหนองงัด เป็นผู้รายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์ อบต. ส่วนข้าราชการ พนักงานคนอื่นๆ ก็ให้มีหน้าที่ให้ข้อมูลแก่ผู้รายงานด้วยค่ะ

มติที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

๔. การขับเคลื่อนจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกซึ้นหนองงัด

ปลัดขอมอบนโยบายเรื่องจริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานขององค์การ

บริหารส่วนตำบลโคกซึ้นนอน ได้ยึดถือและประพฤติปฏิบัติตนตามประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

ข้อ ๔ พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติ เป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และ...

	(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
	(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
	(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้
	ข้อ ๕ หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามประกาศนี้แล้ว จะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย
มติที่ประชุม	รับทราบและถือปฏิบัติ
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่อง การรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว ไม่มี
ระเบียบวาระที่ ๓ ประธานฯ	เรื่อง นโยบายงานจังหวัด/อำเภอ/คณะผู้บริหาร นโยบายของจังหวัดและอำเภอตามที่ปลัดได้เข้าประชุม ก็จะมีนโยบายเกี่ยวกับการดูแลคุณภาพชีวิตประชาชนในพื้นที่ ซึ่งทางอบต.โคกขี้หนอนก็ได้ปฏิบัติตามทุกนโยบายของจังหวัดและอำเภออยู่แล้วค่ะ
มติที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๔ ประธานฯ นักวิเคราะห์	เรื่อง รายงานผลงานภารกิจที่ดำเนินการผ่านมา อยู่ในระหว่างดำเนินการ และการดำเนินการในรอบเดือนถัดไป ขอเชิญสำนักปลัดค่ะ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑. การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า/ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ปฏิบัติงานก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖) ซึ่ง อบต. ได้ดำเนินการเก็บข้อมูลครบถ้วนแล้ว ๒. การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมาให้บริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ รวมไปถึงพนักงานจ้างเหมาบริการ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งกำลังอยู่ระหว่างการดำเนินการเก็บข้อมูล โดยมีระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลจนถึงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๓. การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะแบบวัด OIT เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบแสดงหลักฐานว่า มีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณชน ผ่านการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานลงในระบบ ITAS ซึ่งกำลังอยู่ระหว่างการดำเนินการตรวจสอบเอกสารและจัดทำเอกสาร เพื่อนำเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ อบต.

โครงการจัดประชุมประชาคมระดับหมู่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งได้กำหนดการจัดประชุม ดังนี้

๑. หมู่ที่ ๑ และหมู่ที่ ๒ จัดประชุมในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ วัดน้อยเนินกลม เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๒. หมู่ที่ ๓ และหมู่ที่ ๔ จัดประชุมในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ อบต.โคกขี้หนอน เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๓. หมู่ที่ ๕ จัดประชุมในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ศาลาประชุมหมู่บ้าน เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ผู้ช่วยนักพัฒนาฯ

-จัดทำฎีกาลูกจ้าง รายวัน จำนวน ๓ ราย

-จัดทำฎีกาค่าเช่าบ้านให้แก่รองปลัดอบต. และปลัด อบต.

-จัดทำบันทึกขอเบิกเบี้ยยังชีพเอดส์ และจัดทำฎีกาเอดส์

-จัดทำฎีกาน้ำมัน

-จัดทำฎีกาค่าสาธารณูปโภค

-รายงานเศรษฐกิจชุมชนรายเดือน และราย ๓ เดือน

-รับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

-ดำเนินการรับเรื่องผู้มีสิทธิได้รับเงินค่าจัดการศพ

ประธานฯ

ขอเชิญกองคลังค่ะ

ผู้อำนวยการกองคลัง

-เบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างรายวัน

-เบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

-เบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค

-รับเงินอุดหนุน

-นำเช็คจ่ายให้กับผู้ประกอบการ

-เบิกจ่ายเงินเดือน

ประธานฯ

ขอเชิญกองช่างค่ะ

ผู้อำนวยการกองช่าง

-ขออนุญาตก่อสร้าง จำนวน ๒ ราย

-ก่อสร้างถนน

-ชี้แนวเขตที่ดิน จำนวน ๒ ราย

-ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ หมู่ที่ ๑ - หมู่ที่ ๕

ประธานฯ

ขอเชิญกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมค่ะ

นักวิชาการศึกษาฯ

-ทำโครงการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความภาคภูมิใจขนบธรรมเนียมประเพณีจารีตที่ดั้งเดิม และความสำคัญของชาติและของท้องถิ่น (สืบทอดองค์ความรู้ภูมิปัญญาไทย จัดดอกไม้สดและจัดช่อใบเตย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

/ทำโครงการ...

ประธานฯ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

-ทำโครงการ ๓ ้วย สานสัมพันธ์ครอบครัว สานสัมพันธ์สร้างสายใย
ครอบครัวพอเพียง ตามรอยพ่อประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคกขี้หนอน เปิดรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็ก
เล็กเข้าเรียนในเทอมที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ขอเชิญกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อมคะ

-ลงรับหนังสือ

-ขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ OT ของนายมานิช อยู่เจริญ

-รายงานผลการปฏิบัติงานที่เป็นการเสี่ยงภัย

-ฎีกาลูกจ้างเหมา ทั้งหมด ๔ คน

-รายงานผลถึงขยะเปียกในระบบ มฝ๒

-รายงานผลการสำรวจผลขยะ ประจำเดือน

-โครงการป้องกันและแก้ไขโรคขาดสารไอโอดีน

-โครงการฝึกอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน
(CPR)

-ประชุม สปสช

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง ปัญหาและความต้องการหรือข้อเสนอแนะ ขอร้องเรียนจาก
ประชาชน หมู่ที่ ๑ - หมู่ที่ ๕ ตำบลโคกขี้หนอน หรือหน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่อง องค์ความรู้ในการกิจการงาน KM

กำหนดการสอบท้องถิ่น

- ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ พิจารณาร่างประกาศรับสมัคร

- ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ประกาศรับสมัคร

- ๘ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ รับสมัคร

- ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ สอบ

- ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสัมภาษณ์

- ๑๕ -๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ สอบสัมภาษณ์

- ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบผ่าน

- ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ บรรจุและแต่งตั้ง

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๗

เรื่อง อื่นๆ

มติที่ประชุม

ไม่มี

เลิกประชุม

๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ชโลธร ทองเหลือง.....ผู้จัดบันทึกการประชุม
(นางสาวชโลธร ทองเหลือง)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางดารานิ ศรีจันทร์อ่อน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้หนอน



พฤติกรรมทางจริยธรรม ของข้าราชการ

DO'S AND DON'TS

✓
จงรักภักดีต่อประเทศชาติ
รักษาผลประโยชน์ และ
รักษาความลับเกี่ยวกับ
ความมั่นคงของชาติ

✗
ไม่ด้อยค่าความเป็นไทย
หรือก่อให้เกิดความ
เสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์
ของประเทศ

✓
แสดงออกถึงความ
เคารพเทิดทูน และ
รักษาไว้ซึ่งสถาบัน
พระมหากษัตริย์

✗
ไม่แสดงกิริยาอาการ หรือ
วาจาที่ไม่ให้เกียรติ หรือ
ไม่จงรักภักดีต่อสถาบัน
พระมหากษัตริย์

✓
นำหลักธรรมตามศาสนา
ที่เคารพนับถือ
มาประยุกต์ใช้ในการ
ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

✗
ไม่ลบหลู่ ดูแคลน
หรือด้อยค่า
ศาสนาใดศาสนาหนึ่ง

✓
สนับสนุนให้มีการปฏิบัติ
ศาสนกิจสืบทอด และ
ทำนุบำรุงศาสนาให้มี
ความเจริญยั่งยืน

✗
ไม่ขัดขวางการทำงาน
บำรุงศาสนาและการ
ปฏิบัติศาสนกิจทั้งปวง

✓
มีส่วนร่วมในการ
พัฒนาประเทศ
ให้เจริญก้าวหน้า

✗
ไม่ควรกระทำให้เกิดการ
กระทบกระเทือนต่อ
ความมั่นคงของชาติ



พฤติกรรมทางจริยธรรม ของข้าราชการ



DO'S

มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่
เสียสละ และมีจิตสาธารณะ

ยึดถือประโยชน์ของ
ส่วนรวมเป็นหลัก

ให้บริการด้วยความเต็มใจ
ไม่เลือกปฏิบัติ

ใช้ทรัพยากรและงบประมาณ
ของทางราชการอย่างคุ้มค่า

เคารพและให้เกียรติผู้อื่น



DON'TS

ประพฤติตนให้เสื่อมเสียชื่อเสียง
และภาพลักษณ์ของทางราชการ

ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึง
ผลกระทบหรือความเสียหาย
ของทางราชการ

อาศัยอำนาจและช่องว่าง
ทางกฎหมายกระทำความผิด
และเอาเปรียบผู้อื่น

ไม่ละเอียด เฝิกเฉยแก้ไขปัญหา
ความเดือดร้อนของประชาชน

ไม่ดูแล เหยียดหยามผู้อื่น



องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้หนอน : หมู่ที่ 4 ตำบลโคกขี้หนอน อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี 20160



038-157836-7



องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้หนอน



www.Khokkheehon.go.th



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกซึ้นนอน
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกซึ้นนอน ในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด โดยจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน ขอประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกซึ้นนอน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะ/ก่อน/หลัง/ปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกซึ้นนอน จดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดแก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อราชการ

๓. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกซึ้นนอน ต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย

๔. การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจ ในโอกาสต่างๆ ตามปกติประเพณีนิยม ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความเสียใจ หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ

๕. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกซึ้นนอน มีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางดารณี ศรีจันทร์อ่อน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกซึ้นนอน



**Announcement from Khok Khinon Subdistrict Administrative Organization
on not accepting any kind of gifts for the performance of duties (No Gift Policy)**

Khok Khi Non Subdistrict Administrative Organization As a local government organization which is an agency that is closest to the people and must perform work in accordance with the law Be transparent Can be checked and bring benefits to the people, hereby announces its "No Gift Policy" to promote a culture of integrity and ethical values. The policy is aimed at ensuring fairness, morality, and avoiding any conflicts of interest arising from the execution of duties. The key points of the policy are as follows:

1. All government officials and staff of Khok Khi Non Subdistrict Administrative Organization are not accept any kind of gift or incentive before, during, or after performing their duties, as it may lead to corruption and misconduct."
2. Government officials and staff of Khok Khi Non Subdistrict Administrative Organization are not allowed to solicit gifts or rewards of any kind from external individuals contacting government officials.
3. Government officials and staff of Khok Khi Non Subdistrict Administrative Organization must not seek to obtain gifts, rewards, or benefits that are unlawful.
4. Expressions of congratulations, goodwill, welcome, or condolences on various occasions should be conveyed through traditional customs and practices, using methods such as signing greeting cards, well-wishing books, sympathy cards, or through online social media, instead of presenting physical gifts.
5. Government officials and staff of Khok Khi Non Subdistrict Administrative Organization have the responsibility to inform external individuals about this policy comprehensively.

Announced on this 5th Day of February B.E. 2567 (2024)

Daranee Srijanon

Permanent Secretary of Subdistrict Administrative Organization Acting for the government
President of Khok Khinon Subdistrict Administrative Organization

ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“ญาติ” หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๕ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้นอกจากเนื่องจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๖ เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๒) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน ส่วนผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอนให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภา ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา ที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นเป็นสมาชิก แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

การรายงานตามข้อนี้ ให้รายงานตามแบบแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ของ
เจ้าพนักงานของรัฐตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วไม่ถึง
สองปีด้วย

ข้อ ๙ ให้ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเป็นผู้รักษาการ
ตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช.
มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้เป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

พลตำรวจเอก วีชรพล ประสารราชกิจ

ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่.....

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กร
/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน/คณะกรรมการ ป.ป.ช./ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา)

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ
เป็นเงินได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ได้รับเมื่อวันที่.....เวลา.....

ได้รับเนื่องจากกรณี.....

สถานที่รับ.....

ชื่อ - นามสกุล ของผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

ที่อยู่.....

มีความเกี่ยวข้องเป็น.....

รายละเอียดและมูลค่าโดยประมาณของทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
และแนบรูปถ่ายทรัพย์สินหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประโยชน์อื่นใดมาพร้อมนี้ด้วย

.....

.....

เหตุผล หรือความจำเป็นที่จะต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

/อนุญาต...

- ☐ อนุญาต เนื่องจากมีเหตุผล และความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล โดยสมควรรับไว้เป็นทรัพย์สินหรือสิทธิส่วนบุคคล
- ☐ ไม่อนุญาต โดยให้ส่งคืนแก่ผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำเตือน เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๑๒๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกิน หกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ