

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน .....กองแผนงาน..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....2566.....

ข้าพเจ้า .....นางสาวชญาดา..... นามสกุล .....เงินเอียด.....

ตำแหน่ง .....หัวหน้างานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส..... สังกัด .....กองแผนงาน.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญและของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

ลงชื่อ .......... ผู้รายงาน

(นางสาวชญาดา เงินเอียด)

หัวหน้างานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส

กองแผนงาน

วัน/เดือน/ปี .....4 มีนาคม พ.ศ. 2567.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ .....

ลงชื่อ .......... ผู้รับรองรายงาน

(นางสาวจิตทิพร มณีจันสุข)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองแผนงาน

วัน/เดือน/ปี .....4 มีนาคม พ.ศ. 2567.....

หมายเหตุ : 1. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้รับ  
ต้องแสดงเจตจำนงการรับโดยเปิดเผยในการรับนั้น ๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับจากการปฏิบัติหน้าที่  
หรือไม่ หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือมีความจำเป็นต้องรับ) โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ 1 ลำดับชั้น (คณบดี/ผู้อำนวยการ/  
หัวหน้าหน่วยงาน) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัลดังกล่าว

2. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร ให้รับรองตนเอง