

แบบรายงาน

การรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ข้าพเจ้า นางสาวโสมผกา ชัยวิริยะยุทธ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก	ผู้ให้ของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก				โอกาสที่รับ	รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ		หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-	-

ในใบงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักงานกฎหมายและคดีดำเนินการตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และไม่ปรากฏว่ามีการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่แต่อย่างใด

ลงชื่อ..... (นางสาวโสมผกา ชัยวิริยะยุทธ).....ผู้รายงาน  
 ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....  
 วันที่.....ฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....  
 สำนักงานกฎหมายและคดี.....  
 ๒๓ มี.ย. ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- บริจาคให้บุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์
- อื่น ๆ .....

ลงชื่อ..... (นางทีพวรรณ วานิชศักดิ์กุล).....ผู้บังคับบัญชา  
 ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการส่วนคดีปกครอง.....  
 วันที่.....รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนกฎหมายและคดี.....  
 สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร.....  
 ๒๓ มี.ย. ๒๕๖๖

หมายเหตุ

๑. ขอให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก
๒. นำส่งแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดฯ ไปยังศูนย์ปฏิบัติการติดตามการต่อต้านการทุจริตของกรุงเทพมหานคร (ศตท.กทม.)