

แบบรายงาน

การรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ข้าพเจ้า นางสาวสุพัตรา ผ่องศิริ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองงานผู้ตรวจราชการ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

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

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก	ผู้ให้ของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก				โอกาสที่รับ	รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ		หน่วยงาน	รายบุคคล
“ไม่มี”								

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รายงาน  
ตำแหน่ง (นางสาวสุพัตรา ผ่องศิริ)  
วันที่ \_\_\_\_\_  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองงานผู้ตรวจราชการ  
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ทราบ

สำหรับผู้บังคับ

(นางสาวเสาวลักษณ์ วัฒนชัย)  
ผู้อำนวยการกองงานผู้ตรวจราชการ  
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

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

- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- บริจาคให้บุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์
- อื่น ๆ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้บังคับบัญชา  
ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_

หมายเหตุ

๑. ขอให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก
๒. นำส่งแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใดฯ ไปยังศูนย์ปฏิบัติการติดตามการต่อต้านการทุจริตของกรุงเทพมหานคร (ศตท.กทม.)