

แบบรายงาน

การรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ข้าพเจ้า.....นางสาว ปารีชาติ ธนะสิงห์.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ.....  
สังกัด.....ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตดอนเมือง.....

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
	สำนักงานเขตดอนเมือง ได้ตรวจสอบข้อมูลจากทั้ง ๑๐ ฝ่าย และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตปรากฏว่า -ไม่พบ- การรับของขวัญ, ของกำนัลฯ							

ลงชื่อ.....(นางสาวปารีชาติ ธนะสิงห์).....ผู้รายงาน  
ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ.....  
วันที่.....หัวหน้าฝ่ายปกครอง.....  
.....สำนักงานเขตดอนเมือง.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

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

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

ลงชื่อ.....(นายสาโรจน์ พตฤทธิ).....ผู้บังคับบัญชา  
ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการเขตดอนเมือง.....  
วันที่.....

หมายเหตุ

- ขอให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก
- นำส่งแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดฯ ไปยังศูนย์ปฏิบัติการติดตามการต่อต้านการทุจริตของกรุงเทพมหานคร (ศตท.กทม.)