


แบบรายงาน

การรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ข้าพเจ้า นางสาวศุภิษา อูวง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ หัวหน้าหน้าฝ่ายปกครอง
สังกัด ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหลักสี่

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


วันที่ได้รับ	รายละเอียด ของขวัญและของ กำนัล หรือ ผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก	ผู้ให้ของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก				โอกาสที่รับ	รับในนาม		
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ		หน่วยงาน	รายบุคคล	
		ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัล							
		หรือ ผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก							

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
ตำแหน่ง (นางสาวศุภิษา อูวง)
เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
วันที่ หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหลักสี่

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใดหรือของที่ระลึกตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- บริจาคให้บุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์
- อื่น ๆ _____

ลงชื่อ  ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง (นายอัมรินทร์ จารตมระ)
ผู้อำนวยการเขตหลักสี่
วันที่ _____

หมายเหตุ

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