



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายปกครอง โทร. ๕๗๐๕ โทรสาร ๐ ๒๘๖๘ ๒๔๘๐

ที่ กท ๕๗๐๑/..... วันที่ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก ตามประกาศกรุงเทพมหานคร.....

เรียน หัวหน้าฝ่ายปกครอง

ตามหนังสือ กรุงเทพมหานครที่ กท ๐๓๐๗/ว๓๖๙ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ สำนักงาน ก.ก. ประสานหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร รายงานการรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พร้อมรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครผ่าน Google Form นั้น

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ได้ตรวจสอบการรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึกจากการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖- มีนาคม ๒๕๖๗) เรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่าไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเรียนผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่ทราบ

(นายสุชาติ เตชะลาภ)

เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

เรียน ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่ (ผ่านผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่)

เพื่อโปรดทราบผลการตรวจสอบการรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดหรือของที่ระลึกจากการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)

(นางสาวรัชชัญญ์ ทฤษฎ์)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองชำนาญการพิเศษ
สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

ทราบ

(นางปานิสรา เนตรธรร) ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่

(นายสรสิทธิ์ เหลืองรุ่งเกียรติ)
ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่

แบบรายงาน

การรับของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก ตามประกาศสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ข้าพเจ้า ทศสิทธิ์ | กต.ค.ช ตำแหน่ง หัวหน้าระบบงานคอมพิวเตอร์รักษาความปลอดภัย
สังกัด อช.บางกอก

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

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก	ผู้ให้และของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือของที่ระลึก				โอกาสที่รับ	รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ		หน่วยงาน	รายบุคคล
					ไม่มี			

ลงชื่อ..... [Signature]ผู้รายงาน
ตำแหน่ง..... (นายสุชาติ เตชะลาภา)
วันที่..... เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์รักษาความปลอดภัย ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

สำหรับผู้บังคับบัญชา

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

- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- บริจาคให้บุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์
- อื่น ๆ ไม่รับของขวัญและของกำนัล

ลงชื่อ..... [Signature]ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง..... (นายสรสิทธิ์ เทลิ่งรุ่งเกียรติ)
วันที่..... ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่

หมายเหตุ

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