**แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy**

**จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล**

**แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy**

**ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ............................................................**

ข้าพเจ้า.................................................................นามสกุล...................................................ตำแหน่ง........................................

สังกัด...........................................................................ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วันที่** | **รายละเอียดของขวัญฯ** | **ผู้ให้ของขวัญ** | | | | **รับในนาม** | |
| **ได้รับ** | **ภาครัฐ** | **เอกชน** | **ประชาชน** | **อื่นๆ** | **หน่วยงาน** | **รายบุคคล** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

ลงชื่อ.................................................ผู้รายงาน

ตำแหน่ง...........................................................

วันที่.................../................/..........................

**สำหรับผู้บังคับบัญชา**

**ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย** **No Gift Policy จากการปฏิบัติ**

**หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้**

เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้

ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

อื่นๆ.............................................................

ลงชื่อ.................................................ผู้รายงาน

ตำแหน่ง...........................................................

วันที่.................../................/..........................

**หมายเหตุ :** ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ

ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่