**แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy**

**จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

**แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

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

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

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

จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| วันที่ได้รับ | รายละเอียดของขวัญฯ | ผู้ให้ของขวัญฯ | | | | รับในนาม | |
| ภาครัฐ | เอกชน | ประชาชน | อื่น ๆ | หน่วยงาน | รายบุคคล |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

สำหรับผู้บังคับบัญชา

**ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้**

         🞏 เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้

        🞏 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

        🞏 อื่น ๆ ................................................................

**ลงชื่อ** ...............................................**ผู้บังคับบัญชา**

**ตำแหน่ง** ................................................

**วันที่** .............../...................../...............

**หมายเหตุ** : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่