**แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

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

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

สังกัด........................................................................ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วันที่ได้รับ** | **รายละเอียดของขวัญ** | **ผู้ให้ของขวัญ** | | | | **รับในนาม** | |
| **ภาครัฐ** | **เอกชน** | **ประชาชน** | **อื่นๆ** | **หน่วยงาน** | **รายบุคคล** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ลงชื่อ**...................................................

(.........................................................)

**ผู้รายงาน**

**สำหรับผู้บังคับบัญชา**

**ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้**

 เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้

 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

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

ลงชื่อ...................................................ผู้บังคับบัญชา

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

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

หมายเหตุ: ๑. หากหน่วยงานไม่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ไม่ต้องรายงานใน

แบบรายงานฉบับนี้

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่