

☐

รอบ ๖ เดือน

☐

รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... เทศบาลตำบลวัง

ข้าพเจ้า นางสาวพรณี นามสกุล สุกใส ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

สังกัด กองคลัง ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
16/3/65	เครื่องทำน้ำเย็น น้ำร้อน (1 เครื่อง)				✓	✓	
16/3/65	เวลล์ล้างมือ (2 แกลลอน)				✓	✓	
16/3/65	แอลกอฮอล์ (12 ขวด)				✓	✓	

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

ตำแหน่ง (นางสาวพรณี สุกใส)

วันที่..... ผู้อำนวยการกองคลัง

16 มี.ค. 2565

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☒ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง..... (นายประทีป ศรีแก้ว)

วันที่..... นายกเทศมนตรีตำบลวัง

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่