

แบบรายงานมาตรการป้องกันการรับสินบน การให้และรับของขวัญ (No Gift Policy)

วันที่

ชื่อหน่วยงาน

ข้าพเจ้านามสกุล รหัสพนักงาน.....

ตำแหน่ง สังกัดกอง ฝ่าย/สังกัด.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามมาตรการป้องกันการรับสินบน การให้และรับของขวัญ (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยจรรยา ที่มีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐.- บาท ดังนี้

รายละเอียดของขวัญ และของกำนัล	มูลค่า โดยประมาณ	ได้รับวันที่	ได้รับจาก	ผู้ให้ของขวัญ		
				ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน

ลงชื่อ ผู้รายงาน

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

☐ เห็นควรรับ

☐ ไม่เห็นควรรับ

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

รายงานผลการดำเนินการตามสั่งการผู้บังคับบัญชา

- ☐ ได้รับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเรียบร้อยแล้ว
- ☐ ส่งคืนผู้ให้เรียบร้อยแล้ว
- ☐ ไม่สามารถส่งคืนผู้ให้ได้ และมอบของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
ให้กับหน่วยงานต้นสังกัดเรียบร้อยแล้ว
- ☐ อื่น ๆ

ลงชื่อ ผู้รับของขวัญ/ผู้รายงาน

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชารับทราบ

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

หมายเหตุ : การรายงานการรับของขวัญฯ ให้ผู้บังคับบัญชาของส่วนงานพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยจรรยา ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับพร้อมทั้งนำเสนอคณะกรรมการ ป.ป.ท. ต่อไป