

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
โรงเรียนจ่านกร้อง

ข้าพเจ้า นางภัททิรา ลัดดาภิรมย์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและบุคคล สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัล
ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ ฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
ม.ค.-ก.ค. 2566	ไม่มีการรับของขวัญ และของกำนัล	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางภัททิรา ลัดดาภิรมย์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและบุคคล

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่นๆ **ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัล**

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(นายเสกสันต์ ทองม่วง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนจ่านกร้อง

วันที่ 24 กรกฎาคม 2566

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่