


แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
โรงเรียนพญาไท

ข้าพเจ้า นางสาวอุไรวรรณ มะเดชา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนพญาไท
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้


| วันที่ได้รับ | รายละเอียดของขวัญหรือของ กำนัล | ผู้ให้ของขวัญ | | | | รับในนาม | |
|---------------|-----------------------------------|---------------|-------|---------|-------|----------|----------|
| | | ภาครัฐ | เอกชน | ประชาชน | อื่นๆ | หน่วยงาน | รายบุคคล |
| ม.ค.-มิ.ย. 66 | ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัล | - | - | - | - | - | - |
| | | | | | | | |

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียน
วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัล

ลงชื่อ  ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน
วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ.2566

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชา
พิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่