แบบรายงานการให้และรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

# GIFTS RECORDING FORM

**แบบรายงานการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด**

**วันที่** .....

เรียน..... (ผู้บังคับบัญชา)

ข้าพเจ้า ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....ฝ่าย/แผนก.....

ขอรายงานการให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้

| ลำดับ | วันที่ให้ | *ได้ให้แก่ (ระบุชื่อบริษัท / บุคคล) | จุดประสงค์ (ระบุสาเหตุ) | รายละเอียดของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด | จำนวน | มูลค่าทั้งหมด (บาท) | ผู้ให้ | ผู้รายงาน |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

---

**ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

○ รับทราบ

○ อื่นๆ

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

**แบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด**

**วันที่** .....

เรียน..... (ผู้บังคับบัญชา)

ข้าพเจ้า ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....ฝ่าย/แผนก.....

ขอรายงานการรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้

| ลำดับ | วันที่ได้รับ | *ได้รับจาก (ระบุชื่อบริษัท / บุคคล) | จุดประสงค์ (ระบุสาเหตุ) | รายละเอียดของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด | จำนวน | มูลค่าทั้งหมด (บาท) | ผู้รับ | ผู้รายงาน | การจัดการของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวนั้น ข้าพเจ้าจะนำไปส่งมอบแก่เลขานุการคณะทำงานโครงการต่อต้านการคอร์รัปชันดำเนินงานอย่างเป็นธรรม

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

---

**ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

○ รับทราบ

○ อื่นๆ

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง.....

วันที่.....