

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

ชื่อหน่วยงาน..... คณะวิทยาศาสตร์.....

ข้าพเจ้า..... นางกนกวรรณ พันยาง..... ตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....

สังกัด..... คณะวิทยาศาสตร์..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

วันที่ได้รับ - มอบ ของขวัญ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ - รับของขวัญ				รับในนาม		ลักษณะของขวัญและของกำนัล			
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล	มูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท	ผลิตภัณฑ์ของ มหาวิทยาลัย	กระเช้า ของขวัญ	อื่น ๆ
๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	พิธีบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการและรับมอบรถยนต์วิทยาศาสตร์เคลื่อนที่	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	-	-

ลงชื่อ..... กนกวรรณ พันยาง..... ผู้รายงาน

(นางกนกวรรณ พันยาง)

ตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....

วันที่..... ๓๑ พ.ค. ๖๖.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้กับหน่วยงาน
- อื่น ๆ

ลงชื่อ..... [Signature]..... ผู้รายงาน

(ผศ.ดร.หฤทัย ไทยสุชาติ)

ตำแหน่ง..... คณบดีคณะวิทยาศาสตร์.....

วันที่..... ๓๑ พ.ค. ๖๖.....

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่