

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักศิลปะและวัฒนธรรม.....

ข้าพเจ้า นางสาวพัชร์ชนก รียาคำ.....ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....

สังกัด.....สำนักศิลปะและวัฒนธรรม.....ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ดังนี้

วันที่ได้รับ - มอบ ของขวัญ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ - รับของขวัญ				รับในนาม		ลักษณะของขวัญและของกำนัล			
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	ส่วนบุคคล	มูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท	ผลิตภัณฑ์ของ มหาวิทยาลัย	กระเช้า ของขวัญ	อื่น ๆ
-	ไม่มีการรับของขวัญและของ กำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ พัชร์ชนก รียาคำ ผู้รายงาน

(นางสาวพัชร์ชนก รียาคำ)

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

วันที่.....๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรส่งคืนผู้ให้
- ☐ ส่งมอบให้กับหน่วยงาน
- ☒ อื่น ๆ ดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ [ลายเซ็น] ผู้รายงาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชษฐา ทองสุข)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม.....

วันที่.....๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖.....

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่