

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

ชื่อหน่วยงาน... สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ข้าพเจ้า นางสาวพัชร์ชนก รียาคำ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด... สำนักศิลปะและวัฒนธรรม... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำเดือนกันยายน 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
-	ไม่มีการรับของขวัญและของ กำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ พัชร์ชนก รียาคำ ผู้รายงาน

(นางสาวพัชร์ชนก รียาคำ)

ตำแหน่ง... เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

วันที่... ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

ลงชื่อ [Signature] ผู้รายงาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา ทองสุข)

ตำแหน่ง... ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

วันที่... ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่