

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

ชื่อหน่วยงาน..... คณะวิทยาการจัดการ.....

ข้าพเจ้านางสาวพิศวง พุกประยูร..... ตำแหน่ง..... หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาการจัดการ.....
 สังกัด.....คณะวิทยาการจัดการ..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
 หน้าที่ ประจำเดือนธันวาคม 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..... .....ผู้รายงาน

(นางสาวพิศวง พุกประยูร.)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาการจัดการ.....

วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
 ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

ลงชื่อ..... .....ผู้รายงาน

(อ.ดร.นุสรา แสงอร่าม.)

ตำแหน่ง.....คณบดีคณะวิทยาการจัดการ.....

วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗.....

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
 ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่