


แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

ชื่อหน่วยงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ข้าพเจ้า นางจันทร์พอง มงคล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

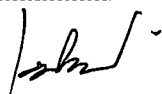
วันที่ได้รับ - มอบ ของขวัญ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ - รับของขวัญ				รับในนาม		ลักษณะของขวัญและของกำนัล			
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	ส่วนบุคคล	มูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท	ผลิตภัณฑ์ของ มหาวิทยาลัย	กระเช้า ของขวัญ	อื่น ๆ
-	ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่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

ลงชื่อ  ผู้รายงาน  
(นางจันทร์พอง มงคล)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

ลงชื่อ  ผู้รับรายงาน  
(อาจารย์ ดร.เสาวรีย์ บุญสา)  
ตำแหน่ง คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗