แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนันตามนโยบาย No Gift Policy
ชื่อหน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้าพเจ้า นางวาริน ภักดีย่อง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สังกัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนันตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำเดือนพฤษภาคม 2566 ดังนี้

วันที่ได้รับ - มอบของขวัญ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ - รับของขวัญ				รับในนาม		ลักษณะของขวัญและของกำนัล			
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล	มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท	ผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย	กระเช้าของขวัญ	อื่น ๆ
8 พฤษภาคม 2566	มอบของที่ระลึกในการศึกษาดูงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เว็บลิงค์ข่าว https://arit.lpru.ac.th/news-details.php?id=283	✓	-	-	-	✓	-	✓	✓	-	-

ลงชื่อ ..... **ผู้รายงาน**
(นางวาริน ภักดีย่อง)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
วันที่ 31 พฤษภาคม 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนันตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

☐ เห็นควรส่งคืนผู้ให้
☑ ส่งมอบให้กับหน่วยงาน
☐ อื่น ๆ ดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ ..... **ผู้รายงาน**
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา โพธิ์แพง)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 31 พฤษภาคม 2566

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนันตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนันจากการปฏิบัติหน้าที่