



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเภสัชศาสตร์ มศว องค์กรฯ โทร. 0 3739 5094-5 ต่อ 21673

ที่ อว 8709.1/- วันที่ ๑ สิงหาคม 2566

เรื่อง ขอรับของบริจาค ชุด clean rooms

เรียน คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

เนื่องจากข้าพเจ้า อาจารย์ ดร.ดวงรัตน์ ชูวิสิฐกุล รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิชาชีพ ได้รับการติดต่อจาก คุณบุญรักษ์ ถาวรรุ่งโรจน์ กรรมการผู้จัดการ บริษัท โกลบอล ไบโอเทค โปรดักส์ โดยทางบริษัทที่มีความประสงค์ มอบ ชุดปฏิบัติงานใน clean rooms ในวันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2566 ในกรณีนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้รับชุดปฏิบัติงานใน clean rooms เพื่อใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนในรายวิชาปฏิบัติการเทคโนโลยีเภสัชกรรม 4 ซึ่งเป็นรายวิชาที่มีการฝึกการแต่งกายด้วยชุดปฏิบัติการเฉพาะและฝึกปฏิบัติการเตรียมยาปราศจากเชื้อในห้อง clean rooms ต่อไป ประกอบด้วย ชุดปฏิบัติการ 51 ชุด แว่นตานิรภัย 20 ชิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะเป็นพระคุณยิ่ง

(อาจารย์ ดร.ดวงรัตน์ ชูวิสิฐกุล)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิชาชีพ

รับ ผอ.เภสัชฯ

๑ ส.ค. ๒๕๖๖

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... กทท. ๖๖๓ ส. ๕๓๖๓๓

ข้าพเจ้า นาย อ.ดร. อรรถวิวัฒน์ นามสกุล อ.วิเศษ นามสกุล..... ตำแหน่ง..... รวตคณ บดี ฝ่ายวิชาการ ๖๖๓: ๖๖๓๓

สังกัด..... กทท. ๖๖๓ ส. ๕๓๖๓๓..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
๑๐.๖.๖๖	ชุดอุปกรณ์ทำความสะอาด (1ชุด) ๖๖๓ มหาวิทยาลัย C ๒๐ ชั้น ๖	-	กทท. บดี ฝ่ายวิชาการ	-	-	ดร.อรรถวิวัฒน์	

ลงชื่อ..... ดร.อ.วิ..... ผู้รายงาน
ตำแหน่ง..... รวตคณ บดี ฝ่ายวิชาการ ๖๖๓: ๖๖๓๓
วันที่ 1๕ / ๖.๖. / ๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ.....

ผู้ให้: โยธินสาร เรืองทศอน หรือ สิบเอก ศ.ดร.อ.วิเศษ

ลงชื่อ..... วิมล ชินสุวาศย์..... ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง..... กทท. บดี ฝ่ายวิชาการ
วันที่ ๑๕ / ๖.๖. / ๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่