



แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา

 รอบ 6 เดือน รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566.....

ชื่อหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา.....


ข้าพเจ้านางสาวธนภพร..... นามสกุลกิริตศักดิ์วรกุล..... ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....
สังกัดสำนักงานอธิการบดี..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญและของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ลงชื่อ ผู้รายงาน


(นางสาวธนภพร กิริตศักดิ์วรกุล)

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....

วัน/เดือน/ปี21 กันยายน 2566..... 

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ 

ลงชื่อ 

(นายอานนท์ณัฐ จินเอียด)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

วัน/เดือน/ปี21 กันยายน 2566.....

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่



แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา

ชื่อหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา.....

รอบ 6 เดือน | รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
และบุคลากรในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
1	สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา	1 มกราคม 2566	ประกาศเจตนารมณ์ งดให้ งดรับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
1	สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา	20 มกราคม 2566	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ได้จัดประชุมบุคลากรสำนักงานอธิการบดี เพื่อส่งเสริมเจตคติให้บุคลากร ยึดมั่นในวัฒนธรรมการทำงานอย่างโปร่งใส ถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ	<p>สำนักงานอธิการบดี ได้จัดการประชุมสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ในวันศุกร์ที่ 20 มกราคม 2566 เวลา 15.00 น. ณ ห้องสำนักงานอธิการบดี อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>โดยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เริ่มการประชุมโดยการมอบนโยบายและแนวทางในการทำงาน โดยเน้นเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การส่งเสริมเจตคติให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมการทำงานอย่างโปร่งใส ถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ 2. การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ 3. การมีส่วนร่วมในการประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และการประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
2	สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา	24 กุมภาพันธ์ 2566	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านพัสดุ (KM) ครั้งที่ 1/2566 หัวข้อ “คุณธรรมและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ” การดำเนินโครงการได้รับเกียรติจาก ผศ.สุวิทย์ ปัญญาวงศ์ รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ เป็นประธานในกรกล่าวเปิดโครงการฯ ผู้เข้าร่วมประกอบด้วย นายอานนท์ณัฐ จินเอียด ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี พร้อมด้วยหัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และ	<p>สำนักงานอธิการบดี งานพัสดุ จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านพัสดุ (KM) ครั้งที่ 1/2566 หัวข้อ “คุณธรรมและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ” วัตถุประสงค์ :</p> <p>เพื่อชี้แจงให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้อง รับทราบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุ รวมทั้งชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรที่เข้าร่วมประชุมรับทราบ เพื่อเป็นการเปิดเผยข้อมูลการใช้</p>

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
			เจ้าหน้าที่พัสดุ ของหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา รวมจำนวน 80 คน เข้าร่วมโครงการในครั้งนี้	งบประมาณอย่างซื้อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต พร้อมทั้งมีการบรรยาย ในหัวข้อ “คุณธรรมและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ” รวมถึงแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังข้อเสนอแนะ ประเด็นปัญหาและข้อสงสัยของการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ของส่วนงานและหน่วยงานต่างๆ

3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	ไม่มี
2) หน่วยงานภาคเอกชน	ไม่มี
3) ประชาชน	ไม่มี
4) อื่นๆ	ไม่มี
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	ไม่มี
2) รายบุคคล	ไม่มี
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	ไม่มี
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	ไม่มี
3) อื่น ๆ โปรดระบุ	ไม่มี

4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....ไม่มี.....

5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....ไม่มี.....

ลงชื่อ 

(นายอานนท์ ญัฐ จินเอียด)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

วัน/เดือน/ปี21 กันยายน 2566.....

หมายเหตุ : ขอให้หน่วยงานรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแบบ UP NGP1 และ UP NGP2 ให้มหาวิทยาลัยรับทราบ ทุก 6 เดือน และ 12 เดือน ของปีงบประมาณ