

## แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน .....สภานักงาน.....


ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..2566.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานและบุคลากร  
ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

## 1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
1	สภานักงาน	31 มกราคม 2566	- ประกาศเจตนารมณ์ งดให้ งดรับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิด - <a href="http://www.senate.up.ac.th/Introl_Purpose.aspx">http://www.senate.up.ac.th/Introl_Purpose.aspx</a>

## 2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	ชื่อ หน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
1	สภา นักงาน	14 กันยายน 2566	จัดโครงการส่งเสริมจรรยาบรรณ/ จัดกิจกรรมร่วมกัน - ประกาศเจตนารมณ์ให้ความรู้ เกี่ยวกับโทษ การรับของกำนัล - งดให้ งดรับ ของขวัญและของ กำนัลทุกชนิด  	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดโครงการส่งเสริมจรรยาบรรณ สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินการจัดโครงการส่งเสริม จรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัย พะเยา และ โครงการเสียงสะท้อนพี นี้อง มพ. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้เรียนรู้ร่วมกันใน เรื่องของการประมวลจริยธรรมเพื่อการ สื่อสารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการ ทำงานร่วมกัน พร้อมสะท้อนความ คิดเห็นในโครงการเสียงสะท้อนพี นี้อง มพ. ร่วมกันอย่างสร้างสรรค์</li> </ul>

หมายเหตุ : ให้หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้างาน ของหน่วยงานเป็นผู้รายงานข้อมูลดังกล่าว เสนอต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน  
หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน โดยให้หน่วยงานเผยแพร่ลงเว็บไซต์หลักของหน่วยงานทุกปีงบประมาณ

## 3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
<b>ผู้ให้ของขวัญ</b>	
1) หน่วยงานภาครัฐ	-
2) หน่วยงานภาคเอกชน	-
3) ประชาชน	-
4) อื่น ๆ	-
<b>รับในนาม</b>	
1) หน่วยงาน	-
2) รายบุคคล	-
<b>การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ</b>	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
3) อื่น ๆ โปรดระบุ	-

## 4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

- ไม่มี-

## 5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- ไม่มี-

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน

(นางเพลินพิศ เมืองน้ำเที่ยง)

ตำแหน่ง .....หัวหน้างานสภาพนักงาน.....

หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้างาน

วัน/เดือน/ปี .....31 มกราคม 2567.....

ลงชื่อ ..... ผู้รับรองรายงาน

(.....รองศาสตราจารย์ ดร.เอกสิทธิ์ วงศ์ราษฎร์.....)

ตำแหน่ง .....ประธานสภาพนักงาน.....

คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน

วัน/เดือน/ปี ..... 31 มกราคม 2567.....

หมายเหตุ : ให้หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้างาน ของหน่วยงานเป็นผู้รายงานข้อมูลดังกล่าว เสนอต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน โดยให้หน่วยงานเผยแพร่ลงเว็บไซต์หลักของหน่วยงานทุกปีงบประมาณ