



แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา

ชื่อหน่วยงานกองบริหารงานวิจัย.....

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

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานและบุคลากรในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
1	กองบริหารงานวิจัย	31 มกราคม 2566	ประกาศกองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องเจตนารมณ์ งดให้ งดรับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
1	กองบริหารงานวิจัย	31 มกราคม 2566	จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	ประกาศกองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องเจตนารมณ์ งดให้ งดรับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
2	กองบริหารงานวิจัย	2 กุมภาพันธ์ 2566	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัยและบุคลากรในสังกัดร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ งดให้ งดรับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ในทุกเทศกาลหรือโอกาสอื่นใด ทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งไม่ร่วมมือหรือสนับสนุน ยึดหยัดต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	ไม่มี
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	ไม่มี
๓) ประชาชน	ไม่มี
๔) อื่นๆ	ไม่มี
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	ไม่มี
๒) รายบุคคล	ไม่มี
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	ไม่มี
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	ไม่มี
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ	ไม่มี

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....ไม่มี.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....ไม่มี.....



ลงชื่อนางสาวอัญชลี...เทียมศิริ.....

ตำแหน่งรักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย.....

คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน

วัน/เดือน/ปี 18 ก.ย. 2566

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



แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา

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

ชื่อหน่วยงานกองบริหารงานวิจัย.....

ข้าพเจ้า ...นางสาววาสนา..... นามสกุลบุญทรง..... ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....
สังกัดกองบริหารงานวิจัย..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อนางสาววาสนา.....บุญทรง.....ผู้รายงาน
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....
วัน/เดือน/ปี13..กันยายน...2566.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่น ๆ

ลงชื่อนางสาวอัญชลี.....เทียมศิริ.....
ตำแหน่งรักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย.....
คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน
วัน/เดือน/ปี18 ก.ย. 2566.....

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