




## แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา

 รอบ ๖ เดือน  รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## ชื่อหน่วยงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์

ข้าพเจ้า .....นางสาวจุฑารัตน์..... นามสกุล .....อวดหาญ..... ตำแหน่ง ...นักวิเคราะห์นโยบายและแผน.....  
สังกัด ..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ .....  .....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง ...นักวิเคราะห์นโยบายและแผน.....

วัน/เดือน/ปี .....๑๕ กันยายน ๒๕๖๖.....

## สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ .....

ลงชื่อ .....  ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พันธพัฒน์ บุญมา)

ตำแหน่ง ..... รองคณบดีฝ่ายบริหาร

คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน

วัน/เดือน/ปี ..... 19 ก.ย. 2566

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


**แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา**

ชื่อหน่วยงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์

 รอบ ๖ เดือน |  รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...๒๕๖๒

 รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานและบุคลากรในสังกัด  
 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน**

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์	๑๗ มกราคม ๒๕๖๒	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย NO Gift Policy <a href="https://safa.up.ac.th/main/index.php?main=planning&amp;detail=NoGiftPolicy">https://safa.up.ac.th/main/index.php?main=planning&amp;detail=NoGiftPolicy</a>

**๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร**

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์	๒๗ มกราคม ๒๕๖๒	แจ้งประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย NO Gift Policy ในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ	ผู้บริหารคณะ พร้อมด้วยบุคลากร ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ งดให้ งดรับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) <a href="https://safa.up.ac.th/main/index.php?news=160">https://safa.up.ac.th/main/index.php?news=160</a>
๒	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์	๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒	คณบดีมอบหัวหน้าสำนักงานเข้าร่วมโครงการฯ ภายใต้วัดหัวข้อการอบรม "แนวทางการดำเนินการตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของมหาวิทยาลัยพะเยา"	มหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินโครงการฯ ภายใต้วัดหัวข้อการอบรม "แนวทางการดำเนินการตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของมหาวิทยาลัยพะเยา และการส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา" <a href="https://plan.up.ac.th/news/detail/93">https://plan.up.ac.th/news/detail/93</a>

**๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

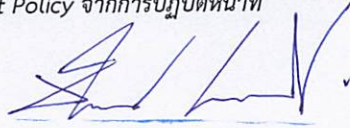
ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
<b>ผู้ให้ของขวัญ:</b>	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	๐
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	๐
๓) ประชาชน	๐
๔) อื่นๆ	๐
<b>รับในนาม</b>	
๑) หน่วยงาน	๐
๒) รายบุคคล	๐
<b>การคืนเงินกรเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ</b>	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ	๐

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

- ไม่มี

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- ไม่มี



ลงชื่อ ..... **รองศาสตราจารย์วันทนี เพชรานนท์** .....

ตำแหน่ง ..... **คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์** .....

คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน

วัน/เดือน/ปี ..... **๒๙ ก.ย. ๒๕๖๖** .....

หมายเหตุ : ขอให้หน่วยงานรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามแบบ UP NGP1 และ UP NGP2 ให้มหาวิทยาลัยรับทราบ ทุก ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ของปีงบประมาณ