

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์

ข้าพเจ้า นางสาวจุฑารัตน์ นามสกุล อดทหาญ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
สังกัด งานการเงินและแผนงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ ขอรายงานการรับของขวัญและ
ของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวจุฑารัตน์ อดทหาญ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

วันที่ 3 เดือน พ.ศ. 2๕๖๖

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน และบุคลากร
ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์	๒๗ มกราคม ๒๕๖๖	ประกาศลงหน้าเว็บไซต์คณะ

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ
๑	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์	๒๗ มกราคม ๒๕๖๖	ประชุมพนักงานประจำเดือน และสร้างจิตสำนึกให้ป้องกัน และต่อต้านการทุจริต ใน องค์กร

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

- ไม่มี -

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- ไม่มี -

ลงชื่อ.....

(นายเอกรัฐ ทินกรวงศ์)

รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์

ผู้รายงาน

วันที่...๕...เดือน...พ.ค. ๒๕๖๖..

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พันธพัฒน์ บุญมา)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- ดำเนินการตามเสนอ
 ทราบ
 อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(รองศาสตราจารย์จันทน์ เพชรานนท์)

คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....