

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานและบุคลากร
ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
1.	กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและ นิสิตพิการ	5 ม.ค. 66	ประกาศเจตจำนงสุจริตการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 https://dsq.up.ac.th/v2/index.php

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบ ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
1.	กองพัฒนาคุณภาพ นิสิตและนิสิตพิการ	26 ธ.ค. 66	ข่าว ประชาสัมพันธ์	ประชาสัมพันธ์การประกาศเจตจำนงสุจริตการบริหารงานตาม หลักธรรมาภิบาล กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 https://dsq.up.ac.th/v2/index.php
2.	กองพัฒนาคุณภาพ นิสิตและนิสิตพิการ	25 ม.ค. 66	ประชุมหน่วยงาน	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ประชุม คณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เพื่อมอบ นโยบาย No Gift Policy ตลอดจนสร้างความตระหนักให้ บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมี ธรรมาภิบาล http://10.209.10.74/v2/ReadNews.php?ID=858
3.	กองพัฒนาคุณภาพ นิสิตและนิสิตพิการ	28 ก.พ. 66	ประชุม	ตัวแทนบุคลากรกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ เข้าร่วมโครงการอบรมให้ความรู้ทางกฎหมายเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา http://10.209.10.74/v2/ReadNews.php?ID=879
4.	กองพัฒนาคุณภาพ นิสิตและนิสิตพิการ	3 มี.ค. 66	ประชุม	ประชุมหัวหน้างาน และบุคลากรกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิต พิการ เพื่อทำการติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานตามแผน

หมายเหตุ : ให้หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้างาน ของหน่วยงานเป็นผู้รายงานข้อมูลดังกล่าว เสนอต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน โดยให้หน่วยงานเผยแพร่ลงเว็บไซต์หลักของหน่วยงานทุกปีงบประมาณ

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบ ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
				<p>ยุทธศาสตร์พัฒนาหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2566 ในรอบ 6 เดือน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ 2. แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 3. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ 4. แผนการดำเนินการบริหารและจัดการความเสี่ยง 5. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง <p>พร้อมกันนี้ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ ได้เน้นย้ำการปลูกฝังจิตสำนึกและค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และมอบหมายให้หัวหน้างานช่วยกำกับดูแลให้บุคลากรภายในงาน ปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์ โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม ส่งเสริมความโปร่งใส และตรวจสอบได้ “งคให้ งดรับ” ของขวัญของกำนัลทุกชนิด ทุกเทศกาล หรือโอกาสอื่นใด</p> <p>http://10.209.10.74/v2/ReadNews.php?ID=876</p>
5.	กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	13 มี.ค. 66	ประชุม อบรม สัมมนา	<p>ผู้บริหาร และ บุคลากรกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ เข้าร่วมอบรมแนวทางตามนโยบาย No Gift Policy</p> <p>https://dsq.up.ac.th/v2/ReadNews.php?ID=858</p>
6.	กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	25 ก.ค. 66	โครงการ หรือกิจกรรม	<p>กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมพระพุทธศาสนาและส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กรแก่บุคลากร</p> <p>https://dsq.up.ac.th/v2/index.php</p>

3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	-ไม่มี-
2) หน่วยงานภาคเอกชน	-ไม่มี-
3) ประชาชน	-ไม่มี-
4) อื่น ๆ	-ไม่มี-
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	-ไม่มี-
2) รายบุคคล	-ไม่มี-

หมายเหตุ : ให้หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้างาน ของหน่วยงานเป็นผู้รายงานข้อมูลดังกล่าว เสนอต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน โดยให้หน่วยงานเผยแพร่ลงเว็บไซต์หลักของหน่วยงานทุกปีงบประมาณ

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-ไม่มี-
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-ไม่มี-
3) อื่น ๆ โปรดระบุ	-ไม่มี-

4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

-ไม่มี-

5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่


เห็นควรพิจารณาให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างการรับรู้ และตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ การงดรับของขวัญของกำนัล (No Gift Policy) ทุกเทศกาล หรือโอกาส อันใด เป็นประจำทุกปี

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(นางสาวสภภาพร...บัวผัด)

ตำแหน่ง หัวหน้างานธุรการ.....

วัน/เดือน/ปี 29 กันยายน 2566

ลงชื่อ  ผู้รับรองรายงาน

(นางสาวอำนวยการพร...ชติวงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ

วัน/เดือน/ปี 29 กันยายน 2566

หมายเหตุ : ให้หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้างาน ของหน่วยงานเป็นผู้รายงานข้อมูลดังกล่าว เสนอต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน โดยให้หน่วยงานเผยแพร่ลงเว็บไซต์หลักของหน่วยงานทุกปีงบประมาณ