



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ สำนักบริการวิชาการ โทร. ๔๒๘๕๘

ที่ อว ๘๓๙๔(๓)/ - วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง โปรดพิจารณา ลงนาม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

สรุปเรื่อง

ด้วย สำนักบริการวิชาการ ได้จัดทำแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน : ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน) ของแต่ละฝ่ายของสำนัก ฯ เพื่อเป็นจุดประสงค์ในการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ขององค์กรหรือหน่วยงาน และปลูกจิตสำนึก/สร้างวัฒนธรรมองค์กร นั้น

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา


(นางสาวศศิธร สอาดเอี่ยม)
นักจัดการงานทั่วไป



คำสั่ง

ลงนามแล้ว



๒๔ มี.ค. ๒๕๖๖
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิติพงษ์ ยอดมงคล)

รองอธิการบดี

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ **[สำหรับส่วนงาน]**

หน่วยงาน/ส่วนงาน _____ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ _____ ๒๕๖๖

ข้าพเจ้า นายกฤษฏี กาญจนกิตติ ตำแหน่ง เลขานุการสำนักบริการวิชาการ

สังกัด สำนักบริการวิชาการ

รายงานผลการรับขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน/ส่วนงาน
ข้าราชการ พนักงานและผู้ปฏิบัติงานในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของส่วนงาน

ลำดับที่	ชื่อส่วนงาน/หน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักบริการวิชาการ	๒๑ มี.ค. ๖๕	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๒. การปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อส่วนงาน/หน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักบริการวิชาการ	๒๙ ธ.ค. ๖๕	ผู้บริหารมอบนโยบาย เพื่อปลูกจิตสำนึกในเรื่อง การปฏิบัติงานคุณธรรม และความโปร่งใส	
๒	สำนักบริการวิชาการ	๑๔ มี.ค. ๖๖	สำนักฯ มีการจัดอบรม เพื่อสร้างพฤติกรรมกรมการ ประชุมและดำเนินการ เพื่อถ่ายทอดนโยบาย	

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	๒
๓) ประชาชน	
๔) อื่น ๆ	

หมายเหตุ: แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ [สำหรับส่วนงาน]

รับในนาม	ตั้งที่อยู่ในแบบฟอร์มเก่า (ส่วนงาน)
๑) หน่วยงาน	๒
๒) รายบุคคล	
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	๒
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ	

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของส่วนงาน/หน่วยงาน

ผู้ปฏิบัติงานไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ชัดเจน เช่น ของสมนาคุณจากการซื้อสินค้าแบบเหมาจ่ายเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในหน่วยงาน

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของส่วนงาน/หน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ควรมีการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและการให้ตัวอย่างจากสถานการณ์จริงแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(..... นายกฤษณ์ ภาณุจนกิตติ.....)

ตำแหน่ง..... เลขานุการสำนักบริการวิชาการ.....

วันที่..... ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖.....