

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กรมศิลปากร
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
	กรมศิลปากร	๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	หนังสือเวียน กรมศิลปากร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๔๐๖ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่องนโยบายไม่รับของขวัญหรือของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
	กรมศิลปากร	๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑. เวียนประกาศ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้กับสำนัก/กอง/ศูนย์ และหน่วยงานขึ้นตรง ต่อกรม ที่มีที่ตั้งอยู่ใน ส่วนกลางและส่วน ภูมิภาค รับทราบ ถือปฏิบัติ และรายงาน ผลการดำเนินงานที่ เกี่ยวข้องตามนโยบาย ไม่รับของขวัญหรือของ กำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่	ได้เวียนประกาศตาม หนังสือกรมศิลปากร ด่วนที่สุดที่ วธ ๔๐๖ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนาม ในประกาศ กรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับ ของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ คำประกาศเจตจำนง

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
			๒. การติดประกาศนโยบาย (No Gift Policy) บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร	“สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อ แผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๖ ในส่วนการจัดทำ ประกาศ กรมศิลปากร การแจ้งเวียน ประกาศ กรมศิลปากรและ การรายงานผลการ ดำเนินการตาม หลักฐาน ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การดำเนินการ เพื่อป้องกันการ ทุจริต ๒. รูปภาพการติด ประกาศนโยบาย No Gift Policy บนบอร์ด ประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด กรมศิลปากร

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	๐ ครั้ง
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	๐ ครั้ง
๓) ประชาชน	๐ ครั้ง
๔) อื่น ๆ	๐ ครั้ง
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	๐ ครั้ง
๒) รายบุคคล	๐ ครั้ง
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐ ครั้ง
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐ ครั้ง
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	๐ ครั้ง

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มี

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ไม่มี

ลงชื่อ นายอุษณะ อำนาจสกุลฤทธิ์.....

(นายอุษณะ อำนาจสกุลฤทธิ์.....)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ผู้รายงาน

MM๔

ลงชื่อ.....

(นายพนมบุตร จันทรโชติ)

อธิบดีกรมศิลปากร

ผู้รับรองรายงาน