

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อส่วนราชการ/หน่วยงาน.....กรมส่งเสริมวัฒนธรรม.....

ประจำปีงบประมาณ.....พ.ศ.....๒๕๖๘.....

รายงานผลการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘	จัดทำประกาศกรมส่งเสริมวัฒนธรรม เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ) https://www.culture.go.th/off_secretary/ewt_dl_link.php?nid=๑๔๙๗  ประกาศนโยบายภาษาไทย  ประกาศนโยบายภาษาอังกฤษ

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘	อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ผู้บริหาร และบุคลากรของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ร่วมกิจกรรมรณรงค์สร้างการรับรู้และประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน เพื่อพัฒนากรมส่งเสริมวัฒนธรรมให้เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ องค์กรสิทธิมนุษยชนต้นแบบ องค์กรโปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งบุคลากรของกรมส่งเสริมวัฒนธรรมทุกคนจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ณ บริเวณบันไดหน้าหอประชุมใหญ่ ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย	https://www.culture.go.th/off_secretary/ewt_dl_link.php?nid=๑๕๐๕  กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ https://www.culture.go.th/culture_th/ewt_news.php?nid=๙๐๑๕&filename=index  ประชาสัมพันธ์กิจกรรมผ่านเว็บไซต์ กรมส่งเสริมวัฒนธรรม
๒.	กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ - สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๙	จัดทำแบนเนอร์และโปสเตอร์รณรงค์ การไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของผู้บริหาร พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านหลากหลายช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม, Page Facebook, Digital Signage และบริเวณด้านหน้าห้องผู้บริหารของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม	https://www.culture.go.th/off_secretary/ewt_dl_link.php?nid=๑๕๒๙  หน้าเว็บไซต์กรมส่งเสริมวัฒนธรรม  ด้านหน้าห้องผู้บริหารของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
				 Digital Signage บริเวณชั้น ๑ อาคารกรมส่งเสริมวัฒนธรรม
๓.	กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙ - สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๙	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โปสเตอร์นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ เคาน์เตอร์ให้บริการ และช่องทางสื่อสารของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม เพื่อให้บุคลากร ผู้รับบริการ ผู้ประกอบการ ที่มาติดต่อหรือประสานงานกับกรมฯ รับทราบนโยบายและร่วมปฏิบัติตาม	  เคาน์เตอร์ให้บริการประชาชน ณ อาคารสำนักงานพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์
๔.	กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	กรมส่งเสริมวัฒนธรรม จัดการอบรมสร้างความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน / No Gift Policy / สิทธิมนุษยชนแก่บุคลากรของกรมส่งเสริมวัฒนธรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันที่จันทร์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	https://www.culture.go.th/off_secretary/ew_t_dl_link.php?nid=๑๕๕๗ 

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
			ณ ห้องประชุมบุญเจิม- ใบตอง อาคาร กรมส่งเสริมวัฒนธรรม และได้ดำเนินการจัดทำ สรุปการอบรมฯ พร้อมทั้ง เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	 

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ควรจัดทำแนวทางปฏิบัติกรณีมีผู้มอบของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้บุคลากรทราบวิธีปฏิบัติ การแจ้งผู้บังคับบัญชา และการดำเนินการกับสิ่งของที่ได้รับตามแนวทางเดียวกัน พร้อมทั้งสื่อสารนโยบาย No Gift Policy แก่บุคลากร ผู้รับบริการ และผู้มาติดต่อประสานงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ..... 

(นางสาวธนพร แต่งขาว)

ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย

ผู้รายงาน

ลงชื่อ..... 

(นางโชติกา อัครกิจโสภากุล)

อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน และเผยแพร่ลงเว็บไซต์