รายงานประเมินองค์กรคุณธรรม

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กรมศิลปากร

เอกสารหมายเลขที่ ๑

แบบรายงานผลการประเมิน **องค์กรคุณธรรม** ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .๒๕๖๗.....

กรมศิลปากร สำนัก / กอง /ศูนย์ .....สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ.....

ระดับส่งเสริมคุณธรรม ..... องค์กร ระดับพัฒนาคุณธรรม ..... องค์กร ระดับคุณธรรมต้นแบบ ....๑..... องค์กร

รวมจำนวน ..... องค์กร

ที่	ระดับ	ชื่อองค์กร	ผลการการประเมินระดับ			ชื่อผู้บริหาร	โทรศัพท์
			ส่งเสริม	พัฒนา	ต้นแบบ		
		กรมศิลปากร					
๑	สำนัก/กอง/ศูนย์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	.....	.....	√	นางสาวนิตยา กนกมงคล ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	๐๒ ๑๖๔ ๒๕๐๑
					๑		

ผู้รายงาน ชื่อ-สกุล.....

(นางสาวนิตยา กนกมงคล)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ผู้ประสานงาน ชื่อ-สกุล.....

(นางสาวดวงกมล กมลานนท์)

ตำแหน่งภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ

แบบประเมินองค์กรคุณธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ชื่อหน่วยงาน (ระดับกรมหรือเทียบเท่า) สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

๒. ชื่อผู้บริหาร นางสาวนิตยา กนกมงคล

๓. ชื่อผู้ประสานงานหลัก นางสาวดวงกมล กมลานนท์ ตำแหน่ง ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๑

๔. การดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน / ภาพประกอบ
		๓	๒	๑	๐		
๑	องค์กรมีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	☑ จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร ๘๐% ขึ้นไป ร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	☐ จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร ๖๐ – ๗๙.๙๙% ร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	☐ จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร ๔๐ – ๕๙.๙๙% ร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	☐ จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรน้อยกว่า ๔๐% ร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จัดทำประกาศเจนารมณ์ที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรมฯ และแจ้งเวียนประกาศดังกล่าวให้กับบุคลากรในสังกัดลงชื่อรับทราบการปฏิบัติแล้ว	หลักฐานข้อที่ ๑
๒	องค์กรมีการกำหนดเป้าหมาย จาก “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	☑ มีการกำหนดเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	☐ มีการกำหนดเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๓ เรื่อง ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	☐ มีการกำหนดเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	☐ ไม่มีการกำหนดเป้าหมาย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กำหนดเป้าหมายกิจกรรม จำนวน ๖ เรื่อง ดังนี้ **<u>คุณธรรมเป้าหมาย: พอเพียง</u>** **กิจกรรม ๑ กิจกรรมประชาสัมพันธ์ขอเชิญร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่าเพื่อมอบให้มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗** สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัด ขอเชิญร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะที่ไม่ใช้แล้ว เพื่อนำไปมอบให้กับมูลนิธิช่วยคนตาบอดฯ สำหรับใช้ในการผลิตหนังสืออักษรเบรลล์ให้กับผู้พิการ	หลักฐานข้อที่ ๒

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน / ภาพประกอบ
		๓	๒	๑	๐		
						ทางสายตา กิจกรรมดังกล่าวเป็นการสร้างความตระหนักรู้แก่บุคลากรในการรักษาสิ่งแวดล้อม ลดปริมาณขยะ อีกทั้งเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรกรรู้จักการแบ่งปันเพื่อสังคม โดยหน่วยงานในสังกัดได้จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์พร้อมตั้งกล่องรับบริจาคที่หน่วยงานในสังกัดด้วย **<u>คุณธรรมเป้าหมาย: วินัย</u>** **<u>กิจกรรม ๑</u> ส่งเสริมให้บุคลากรที่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและหน่วยงานที่มีคุณธรรมได้รับการยกย่อง** สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้และหน่วยงานปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อดำเนินการประชุมพิจารณาคัดเลือกบุคลากรและหน่วยงานที่ทำความดีและมีคุณธรรม และประกาศผลการคัดเลือกให้รับรู้กันอย่างกว้างขวาง เป็นการเสริมสร้างกำลังใจและเกิดความภาคภูมิใจแก่ผู้ได้รับการคัดเลือก อีกทั้งเป็นสร้างบรรยากาศการทำงานอย่างมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กร **<u>คุณธรรมเป้าหมาย: สุจริต</u>**	

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน / ภาพประกอบ
		๓	๒	๑	๐		
						<u>กิจกรรม ๑</u> การปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่(No Gift Policy) สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติดำเนินการแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แก่บุคลากรในสังกัด รับทราบและถือปฏิบัติ และติดประกาศนโยบายดังกล่าวในพื้นที่หน่วยงานเพื่อประชาสัมพันธ์ **<u>คุณธรรมเป้าหมาย: สุจริต</u>** **<u>กิจกรรม ๒</u> การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๗ มาตรการ** สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติดำเนินการแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แก่บุคลากรในสังกัด รับทราบและถือปฏิบัติ และส่งแบบรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการฯ ดังกล่าว รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ แล้ว นอกจากนี้ยังติดประกาศดังกล่าวในพื้นที่หน่วยงานเพื่อประชาสัมพันธ์ด้วย **<u>คุณธรรมเป้าหมาย: จิตอาสา</u>** **<u>กิจกรรม ๑</u> โครงการจิตอาสา : ส่งเสริมสร้างสรรค์ พัฒนาโรงเรียนเพื่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชน โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง**	

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน / ภาพประกอบ
		๓	๒	๑	๐		
						จังหวัดปทุมธานี สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อสังคม โดยนำบุคลากรในสังกัดร่วมพัฒนาโรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ซึ่งเป็นโรงเรียนขนาดเล็กในพื้นที่อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี กิจกรรมอาสาประกอบด้วยการเสริมสร้างพัฒนาการการเรียนรู้แก่นักเรียนและการพัฒนาทางกายภาพแก่โรงเรียน โดยการนำรถพิพิธภัณฑ์สัญจร ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ร่วมให้บริการความรู้ด้านประวัติศาสตร์และโบราณคดี พร้อมกิจกรรมสอดแทรกความรู้ต่าง ๆ ให้นักเรียนได้มีส่วนร่วม พร้อมทั้งจัดกิจกรรมสันทนาการอื่นให้ได้ร่วมสนุก และดำเนินการซ่อมเปลี่ยนหลอดไฟ ทาสีโต๊ะเก้าอี้สนาม ตัดหญ้า เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับโรงเรียน **<u>คุณธรรมเป้าหมาย: กตัญญู</u>** **<u>กิจกรรม ๑</u> การบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล** พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร จัดพิธีบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล ด้วยที่ตั้งของพิพิธภัณฑ์ฯ เคยเป็นที่ประทับของกรมพระราชวังบวรสถานมงคล (วังหน้า) มาแต่ครั้งสมัยรัชกาลที่ ๑ การจัดพิธีบำเพ็ญกุศลถวายแด่กรมพระราชวังบวรสถานมงคลเป็นการแสดงออกถึงการรำลึกในพระกรุณาธิคุณของกรมพระราชวังบวรสถานมงคล โดยกิจกรรมจัดขึ้นเมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน / ภาพประกอบ
		๓	๒	๑	๐		
๓	องค์กรมีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒ อย่างมีส่วนร่วมของบุคลากร เพื่อการพัฒนาองค์กร	☑มีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒ และ - มีการมอบหมายหน่วยงานและบุคลากร รับผิดชอบการดำเนินงาน และ - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานรับผิดชอบการดำเนินงาน	☐ มีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒ และ - มีการมอบหมายหน่วยงานและบุคลากร รับผิดชอบการดำเนินงาน	☐ มีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒	☐ ไม่มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามเป้าหมายที่ กำหนดไว้ในข้อที่ ๒	-สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานดำเนิน การประเมินองค์กรคุณธรรมของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ตามแผนส่งเสริมคุณธรรมอย่างมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้จัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรมอย่างมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ ได้แก่ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู”	หลักฐานข้อที่ ๓
๔	องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	☑ มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่ กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จ ๗๐% ขึ้นไป	☐ มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จ ๖๐ – ๖๙.๙๙%	☐ มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จ ๕๐ – ๕๙.๙๙%	☐ มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จน้อยกว่า ๕๐%	**<u>คุณธรรมเป้าหมาย: พอเพียง</u>** **<u>กิจกรรม ๑</u> กิจกรรมประชาสัมพันธ์ขอเชิญร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่าเพื่อมอบให้มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทยในพระบรมราชินูปถัมภ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗** <u>ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> **<u>คุณธรรมเป้าหมาย: วินัย</u>** **<u>กิจกรรม ๑</u> ส่งเสริมให้บุคลากรที่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและหน่วยงานที่มีคุณธรรมได้รับการยกย่อง** <u>ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> **<u>คุณธรรมเป้าหมาย: สุจริต</u>** **<u>กิจกรรม ๑</u> การปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)**	หลักฐานข้อที่ ๔

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน / ภาพประกอบ
		๓	๒	๑	๐		
						ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ **คุณธรรมเป้าหมาย: สุจริต** **กิจกรรม ๒ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๗ มาตรการ** ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ **คุณธรรมเป้าหมาย: จิตอาสา** **กิจกรรม ๑ โครงการจิตอาสา : ส่งเสริมสร้างสรรค์ พัฒนาโรงเรียนเพื่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชน โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี** ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ **คุณธรรมเป้าหมาย: กตัญญู** **กิจกรรม ๑ การบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล** ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ	
๕	องค์กรมีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงาน มีการปรับปรุงหรือพัฒนา มีการทบทวนหรือถอดบทเรียน เพื่อให้การดำเนินงานมีผลสำเร็จเพิ่มมากขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	☑ มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และ - มีการปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผน	☐ มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และ - มีการปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานตาม	☐ มีการประเมินผล หรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	☐ ไม่มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	เป้าหมายกิจกรรม จำนวน ๖ เรื่อง ดังนี้ **คุณธรรมเป้าหมาย: พอเพียง** **กิจกรรม ๑ กิจกรรมประชาสัมพันธ์ขอเชิญร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่าเพื่อมอบให้มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทยในพระบรมราชินูปถัมภ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗** ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ **คุณธรรมเป้าหมาย: วินัย** **กิจกรรม ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรที่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและหน่วยงานที่มีคุณธรรมได้รับการยกย่อง**	หลักฐานข้อที่ ๕

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน / ภาพประกอบ
		๓	๒	๑	๐		
		การดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และ - มีการถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	เป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓			ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ **คุณธรรมเป้าหมาย: สุจริต** **กิจกรรม ๑ การปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)** ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ **คุณธรรมเป้าหมาย: สุจริต** **กิจกรรม ๒ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๗ มาตรการ** ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ **คุณธรรมเป้าหมาย: จิตอาสา** **กิจกรรม ๑ โครงการจิตอาสา : ส่งเสริมสร้างสรรค์ พัฒนาโรงเรียนเพื่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชน โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี** ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ **คุณธรรมเป้าหมาย: กตัญญู** **กิจกรรม ๑ การบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล** ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ	
๖	องค์กรมีการยกย่อง เชิดชู บุคลากรและหน่วยงานที่มีคุณธรรมหรือทำความดี จนเป็นแบบอย่างได้ เพื่อส่งเสริมการดำเนินงาน	☑ มีการประกาศยกย่อง เชิดชู บุคลากร ภายในหรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรม หรือที่ทำ	☐ มีการประกาศยกย่อง เชิดชู บุคลากร ภายในหรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรม หรือที่ทำ	☐ มีการประกาศยกย่อง เชิดชู บุคลากร ภายในหรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรม หรือที่	☐ ไม่มีการประกาศยกย่อง เชิดชู บุคลากร หรือหน่วยงานภายในหรือ	คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรผู้กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ได้ดำเนินการประชุมพิจารณาคัดเลือกบุคลากรกระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้	หลักฐานข้อที่ ๖

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน / ภาพประกอบ
		๓	๒	๑	๐		
	ตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	ความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และ - มีการประกาศ ยกย่อง เชิดชู หน่วยงานภายในหรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรม หรือที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และ -มีการประชาสัมพันธ์การประกาศยกย่องภายในองค์กรและผ่านช่องทางสื่อสารที่หลากหลาย เช่น ไลน์ เฟซบุ๊ก เว็บไซต์ เป็นต้น	ความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และ - มีการประกาศ ยกย่อง เชิดชู หน่วยงานภายในหรือภายนอกองค์กร ที่มีคุณธรรม หรือที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และ - มีการประชาสัมพันธ์การประกาศยกย่องภายในองค์กร	ทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้	ภายนอกที่มีคุณธรรม หรือที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้	ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงมีนาคม ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ผลการพิจารณาปรากฏ ดังนี้ **-ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้** คือ นายสุรพงษ์ บุญศิริ **-หน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้** คือ กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ได้ดำเนินการติดประกาศผลการพิจารณาที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนัก และได้เปิดเผยผลการพิจารณาบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.finearts.go.th/thailandmuseum เพื่อให้รับทราบโดยทั่วกัน	
๗	องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินงาน ตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ เพิ่มมากขึ้น องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรมและบุคลากรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น	☑ มีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ ๙๐% ขึ้นไป และ - องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม และ - บุคลากรในองค์กร	☐ มีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ ๘๐ – ๘๙.๙๙% และ - องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม	☐ มีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ ๗๐ – ๗๙.๙๙%	☐ มีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ น้อยกว่า ๗๐%	เป้าหมายกิจกรรม จำนวน ๖ เรื่อง ดังนี้ **<u>คุณธรรมเป้าหมาย: พอเพียง</u>** **<u>กิจกรรม ๑</u> กิจกรรมประชาสัมพันธ์ขอเชิญร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่าเพื่อมอบให้มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทยในพระบรมราชินูปถัมภ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗** <u>ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> **<u>คุณธรรมเป้าหมาย: วินัย</u>** **<u>กิจกรรม ๑</u> ส่งเสริมให้บุคลากรที่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและหน่วยงานที่มีคุณธรรมได้รับการยกย่อง** <u>ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ</u>	หลักฐานข้อที่ ๗

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน / ภาพประกอบ
		๓	๒	๑	๐		
		มีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น จากผลสำเร็จของการดำเนินงาน ตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้				**<u>คุณธรรมเป้าหมาย: สุจริต</u>** **<u>กิจกรรม ๑</u> การปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)** <u>ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> **<u>คุณธรรมเป้าหมาย: สุจริต</u>** **<u>กิจกรรม ๒</u> การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗รวม ๗ มาตรการ** <u>ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> **<u>คุณธรรมเป้าหมาย: จิตอาสา</u>** **<u>กิจกรรม ๑</u> โครงการจิตอาสา : ส่งเสริมสร้างสรรค์ พัฒนาโรงเรียนเพื่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชน โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี** <u>ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> **<u>คุณธรรมเป้าหมาย: กตัญญู</u>** **<u>กิจกรรม ๑</u> การบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล** <u>ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ</u>	
๘	องค์กรมีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ โดยจัดทำเป็นเอกสาร	☑มีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม ตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด	☐มีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม ตามแผนการดำเนินงาน ที่กำหนด	☐ มีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม ตามแผนการดำเนินงาน	☐ ไม่มีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการ	๑. รวบรวมผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดในข้อ ๓ จัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม ๒. จัดทำสื่อรวบรวมผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดในข้อ ๓ ในรูปแบบงานนำเสนอ (Power	หลักฐานข้อที่ ๘

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน / ภาพประกอบ
		๓	๒	๑	๐		
	และจัดทำสื่อในรูปแบบต่าง ๆ	ไว้ในข้อที่ ๓ และจัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม และ - มีการจัดทำสื่อรูปแบบต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๒ รูปแบบ เช่น คลิปวิดีโอ พาวเวอร์พอยท์ (PowerPoint) การโฆษณาบนสื่อออนไลน์ นิทรรศการ เป็นต้น	ไว้ในข้อที่ ๓ และจัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม และ - มีการจัดทำสื่อรูปแบบต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๑ รูปแบบ เช่น คลิปวิดีโอ พาวเวอร์พอยท์ (PowerPoint) การโฆษณาบนสื่อออนไลน์ นิทรรศการ เป็นต้น	ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และจัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม	ดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	point Presentation) และ Infographic เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ www.finearts.go.th/thailandmuseum	
๙	องค์กรมีขีดความสามารถในการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม และมีความพร้อมเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับองค์กรอื่นๆ ได้	☑ มีการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม และสื่อต่างๆ ที่ได้จัดทำไว้ในข้อที่ ๘ ภายในองค์กร และ - มีการเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสารไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง	☐ มีการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม และสื่อต่างๆ ที่ได้จัดทำไว้ในข้อที่ ๘ ภายในองค์กร และ - มีการเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสารไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	☐ มีการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมและสื่อต่างๆ ที่ได้จัดทำไว้ในข้อที่ ๘ ภายในองค์กร	☐ ไม่มีการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมและสื่อต่างๆ ที่ได้จัดทำไว้ในข้อที่ ๘	๑ เผยแพร่ ผ่านสื่อ**<u>ภายใน</u>**องค์กร ๒ ช่องทาง ได้แก่ ๑.ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ๒.เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ๒. เผยแพร่ ผ่านสื่อ**<u>ภายนอก</u>**องค์กรไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง ได้แก่ ๑ .เว็บไซต์กรมศิลปากร ๒.บอร์ดประชาสัมพันธ์ของกองโบราณคดี ๓.บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักสถาปัตยกรรม ๔. QR code	หลักฐานข้อที่ ๙
รวม ๒๗ คะแนน							

๕. สรุปผลการประเมิน

☐ **ระดับที่ ๑ ระดับส่งเสริมคุณธรรม**
(ดำเนินการข้อ ๑ – ๓ ทุกข้อ ไม่น้อยกว่าข้อละ ๑ คะแนน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๖ คะแนน)

☐ **ระดับที่ ๒ ระดับพัฒนาคุณธรรม**
(ดำเนินการข้อ ๑ – ๖ ทุกข้อ ไม่น้อยกว่าข้อละ ๒ คะแนน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๑๔ คะแนน)

☑ **ระดับที่ ๓ ระดับคุณธรรมต้นแบบ**
(ดำเนินการข้อ ๑ – ๙ ทุกข้อ ไม่น้อยกว่าข้อละ ๒ คะแนน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒๑ คะแนน)

ผู้รายงาน .....
(นางสาวนิตยา กนกมงคล)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

หลักฐานข้อที่ ๑

ประกาศเจตนารมณ์ “ขับเคลื่อนสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เป็นองค์กรคุณธรรม” ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

พวกเราส่วนราชการระดับสำนักในสังกัดกรมศิลปากรมีเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะขับเคลื่อนสำนักในสังกัดกรมศิลปากรให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (โดยดำเนินการในทางสายกลาง การดำเนินการอย่างพอประมาณ, มีเหตุผล และการมีภูมิคุ้มกันที่ดี) และสืบสานวิถีวัฒนธรรมไทย พร้อมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม ๕ ประการ ประกอบด้วย พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู ดังนี้

พอเพียง ดำรงชีวิตอย่างพอประมาณ ไม่โลภ ไม่เบียดเบียนผู้อื่น สังคมและสิ่งแวดล้อม มีเหตุผล ใช้ความรู้อย่างรอบคอบและรอบด้าน และสร้างภูมิคุ้มกันเพื่อให้สามารถรอดพ้นจากวิกฤตภัยต่าง ๆ ได้

วินัย ปฏิบัติตนตามกติกาจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กรและสังคมตามหน้าที่พลเมืองดี และเคารพกฎหมาย ตลอดจนป้องกันและรับผิดชอบผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

สุจริต มีความซื่อสัตย์ ซื่อตรง ยึดมั่น ยืนหยัดในการรักษาความจริง ความถูกต้องและเป็นธรรม ไม่สนับสนุน ไม่ร่วมมือ ไม่ยินยอม พร้อมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

จิตอาสา การให้และเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อส่วนรวม ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อสรรพสิ่งทั้งหลาย เพื่อประโยชน์สุขแก่พวกเขาเหล่านั้นและของสังคม

กตัญญู สำนึกรู้คุณและแสดงออกถึงความกตัญญูต่อแผ่นดินเกิด ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม สถาบันองค์กร และผู้มีพระคุณ นับตั้งแต่ บิดา มารดา ญาติผู้ใหญ่ ครู อาจารย์ เป็นต้น ไม่จำเป็นต้องเป็นสิ่งของ อาจเป็นการกระทำหรือความจริงใจ บนหลักพื้นฐานของความถูกต้องดีงาม

ทั้งนี้ พวกเราจะเป็นแบบอย่างของความพอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู เป็นองค์กรคุณธรรมภาครัฐที่ร่วมกันบูรณาการการดำเนินงานตอบสนองแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ โดยมีเป้าหมายสร้างจิตสำนึกคุณธรรม ๕ ประการ ให้แก่ บุคลากรและประชาชน และปลูกฝังเป็นค่านิยมที่พึงประสงค์ของสังคมไทย อันเป็นรากฐานในการสร้างคนดี คนเก่ง ที่คำนึงผลประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ เพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ของชาติไทยสืบไป

เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์และความตั้งใจในการดำเนินการตามปฏิญญาความร่วมมือฉบับนี้ จึงได้ลงนามไว้เป็นหลักฐาน

(นางสาวนิตยา กนกมงคล)
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

การรับทราบประกาศเจตนารมณ์ “ขับเคลื่อนกรมศิลปากรเป็นองค์กรคุณธรรม” ปี พ.ศ. 2567

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ	ลงนามรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ฯ (ลงชื่อหรือเขียนว่ารับทราบและถือปฏิบัติ)
1	นางสาวนิตยา กนกมงคล	ผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ภัณฑารักษ์)สูง)	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ		
2	นางพูลศรี จีบแก้ว	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิจัยและพัฒนาพิพิธภัณฑ์ (ภัณฑารักษ์เชี่ยวชาญ)	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ		
3	นางสาวเด่นดาว ศิลปานนท์	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ (ภัณฑารักษ์เชี่ยวชาญ)	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ		
4	นายเสน่ห์ มหาผล	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิทยาศาสตร์ (วิทยาศาสตร์การอนุรักษ์) (นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ)	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ		
5	นางสาวชญานี วิจิตรเศรษฐกุล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
6	นางสาวสุภาพ จันทร์ฉาย	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
7	นางสุวารี ภคะธนสมบัติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
8	นางสาวเพ็ญศิริ แน่นอุดร	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
9	นางนิษฐา สามกองงาม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
10	นายปาฏิหาริย์ เร่งเจริญ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
11	นางสาวอารีรัตน์ ธรรมแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ	ลงนามรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ฯ (ลงชื่อหรือเขียนว่ารับทราบและถือปฏิบัติ)
12	นางสาวสุภาพร ศรีมะเริง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
13	นายดิษพงศ์ เนตรล้อมวงศ์	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มวิจัย	
14	นางกาญจนา โอษฐยิ้มพราย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มวิจัย	
15	นางสาวศรินยา ปาทา	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มวิจัย	
16	นางสาวสมลักษณ์ คำตรง	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มวิจัย	
17	นางสาวกัญณศมนต์ ภู่ธรรม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ	
18	นางสาวณัฐพร แก่นสน	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ	
19	นางสาวพรศิริ เลิศเสถียรชัย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ	
20	นายพิสุทธิ์ ล้วนศรี	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ	
21	นางสาวกิตติยา เชื้อทอง	นายช่างภาพปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ	
22	นางศิริรัตน์ มากมี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ	

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ	ลงนามรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ฯ (ลงชื่อหรือเขียนว่ารับทราบและถือปฏิบัติ)
23	นายอริย์ธัช นกงาม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ	
24	นางสาวเกศกนก ศิริสมบูรณ์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ	เกศกนก
25	นางสาวโสภิต ปัญญาขัน	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์	โสภิต ปัญญาขัน
26	นายสรรินทร์ จรัลนภา	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์	
27	นางสาวมนชลัส ปิติสินชูชัย	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์	
28	นางสาวกุลธิดา ฉิมมา	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์	กุลธิดา ฉิมมา
29	นางสาวชนิดาภา ศิริรมยานนท์	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์	รับทราบและปฏิบัติ
30	นายภควัต จรรยาสุภาพ	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์	
31	นายสุชาติ บูรณะ	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์	

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ	ลงนามรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ฯ (ลงชื่อหรือเขียนว่ารับทราบและถือปฏิบัติ)
32	นางสาวณฐมน อยู่ดี	นายช่างศิลปกรรมชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์	รับทราบและปฏิบัติ
33	นายเอกชัย แสงเวียง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์	
34	นางสาวดวงกมล กมลานนท์	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	
35	นางสาวอภิรดี พิชิตวิทยา	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	
36	นายอรรณพ แจ้งสว่าง	ภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	
37	นางสาวเพียงพิศ ส่งเสริม	ภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	
38	นางกชพร ธรรมจริยา	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมและการจัดแสดงนิทรรศการ	
39	นายธีรศักดิ์ แป้นรส	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมและการจัดแสดงนิทรรศการ	

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ	ลงนามรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ฯ (ลงชื่อหรือเขียนว่ารับทราบและถือปฏิบัติ)
40	นายชนาธิป นันทชัยบัญชา	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมและการจัดแสดงนิทรรศการ	
41	นายพจศกร ศรีจันทร์กาศ	นายช่างศิลปกรรมอาวุโส	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมและการจัดแสดงนิทรรศการ	
42	นางสาววัสนี เอี่ยมวชิรากุล	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมและการจัดแสดงนิทรรศการ	
43	นายสุขสันต์ สงคะกุล	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมและการจัดแสดงนิทรรศการ	
44	นายสุรพงษ์ บุญศิริ	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมและการจัดแสดงนิทรรศการ	
45	นางสาวฤทัยวัลคุ์ มโนสา	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนคร	
46	นายพิชิต พินธุรักษ์	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนคร	

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ	ลงนามรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ฯ (ลงชื่อหรือเขียนว่ารับทราบและถือปฏิบัติ)
47	นางสาวศุภวรรณ นงนุช	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
48	นายกฤษณะ นาวารัตน์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
49	นางสาวชะเอื้อน บุญช่วย	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
50	นายยศวรินทร์ ทองเปี่ยม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
51	นายศรัญ กลิ่นสุคนธ์	ภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
52	นายยุทธนาวรากร แสงอร่าม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
53	นางสาววณิชกมน เจริญพันธ์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
54	นางสาวอมรรัตน์ สายพรม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
55	นายธนกร นิลมล	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ	ลงนามรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ฯ (ลงชื่อหรือเขียนว่ารับทราบและถือปฏิบัติ)
56	นายธนกร ใจผ่องใส	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนคร	
57	นางสาวสุรวดี พรหมดำ สุรวดี	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนคร	
58	นางสาวอุทัยวรรณ นิยมแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนคร	
59	นางสาวดวงใจ พิชิตณรงค์ชัย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเรือพระราชพิธี	
60	นายธนวัฒน์ ศรีชมภู	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเรือพระราชพิธี	
61	นางสาวสิรินทร์ ย้วนใยดี	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติกาญจนาภิเษก	
62	นางสาวอรุณี แซ่เล้า	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติกาญจนาภิเษก	
63	นางสาวรมิดา แผนตั้งต่อ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติกาญจนาภิเษก	
64	นางสาววรรณชิยา นิลรักษา	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติกาญจนาภิเษก	

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ	ลงนามรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ฯ (ลงชื่อหรือเขียนว่ารับทราบและถือปฏิบัติ)
65	นายคุณากร กรอบรูป	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก	
66	นางสาวจิตธาดา ฤกษ์ศุข	ภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก	
67	นายทรงพล ดิษาภิรมย์	เจ้าหน้าที่พิพิธภัรพ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก	
68	นายปัญญา สุวรรณนุพงศ์	นายช่างศิลปกรรมอาวุโส	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	กลุ่มเทคนิค ศิลปกรรม และการจัดแสดง นิทรรศการ	
69	นางสาวดาริกา ธนะศักดิ์ศิริ	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
70	นายทนันต์ชัย อุ่นอก	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
71	นางสาวนพภาษร แสงอยู่	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
72	นางสาววัชราภรณ์ มธุรกันต์	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
73	นางสาวชิดชนก กิตติกาญจนะ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ	ลงนามรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ฯ (ลงชื่อหรือเขียนว่ารับทราบและถือปฏิบัติ)
74	นางสาวณิชนันท์ รักพงษ์ไทย	ภัณฑารักษ์ณ์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติหอศิลป	ทราบและถือปฏิบัติ

หลักฐานข้อที่ ๒

คุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ”
ของสำนัก/~~กอง/ศูนย์~~ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
จำนวน ๖ เรื่อง (กิจกรรม)

๑. คุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” จำนวน ๑ เรื่อง (กิจกรรม)

๑ พอเพียง :
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรม**ประชาสัมพันธ์ขอเชิญร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่าเพื่อมอบให้มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**
ดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ โดย **สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ**
(หน่วยงานที่รับมอบหมายจากสำนัก**พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ**
~~กลุ่ม~~/**ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** ~~นาย/นาง~~/นางสาว**อารีรัตน์ ธรรมแก้ว**)
ดำเนินการในวันที่ **๑๘** เดือน **เมษายน ๒๕๖๗ ถึง** วันที่ **๓๑** เดือน **พฤษภาคม ๒๕๖๗**

๒ วินัย :
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรม.....
ดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ โดย สำนัก.....
(หน่วยงานที่รับมอบหมายจากสำนัก..... กลุ่ม/ฝ่าย.....
นาย/นาง/นางสาว.....)
ดำเนินการในวันที่.....เดือน.....๒๕๖๖

๓ สุจริต :
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรม.....
ดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ โดย สำนัก.....
(หน่วยงานที่รับมอบหมายจากสำนัก..... กลุ่ม/ฝ่าย.....
นาย/นาง/นางสาว.....)
ดำเนินการในวันที่.....เดือน.....๒๕๖๖

๔ จิตอาสา :
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรม.....
ดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ โดย สำนัก.....
(หน่วยงานที่รับมอบหมายจากสำนัก..... กลุ่ม/ฝ่าย.....
นาย/นาง/นางสาว.....)
ดำเนินการในวันที่.....เดือน.....๒๕๖๖

๕ กตัญญู :
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรม.....
ดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ โดย สำนัก.....
(หน่วยงานที่รับมอบหมายจากสำนัก..... กลุ่ม/ฝ่าย.....
นาย/นาง/นางสาว.....)
ดำเนินการในวันที่.....เดือน.....๒๕๖๖

๒. คุณธรรมเป้าหมาย “ความดีที่อยากทำ” จำนวน ๕ เรื่อง (กิจกรรม)

๑ พอเพียง :

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรม.....

ดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ โดย สำนัก.....

(หน่วยงานที่รับมอบหมายจากสำนัก..... กลุ่ม/ฝ่าย.....

นาย/นาง/นางสาว.....)

ดำเนินการในวันที่.....เดือน.....๒๕๖๖

๒ วินัย :

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ ๑ **กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและยกย่องหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้**

ดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ โดย **สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ**

(หน่วยงานที่รับมอบหมายจากสำนัก**พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ**

~~กลุ่ม~~/ฝ่าย**บริหารงานทั่วไป** ~~นาย/นาง~~/นางสาว**ชญานี วิจิตรเศรษฐกุล**)

ดำเนินการในวันที่ **๒๘** เดือน **มีนาคม ๒๕๖๗**

๓ สุจริต :

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรม**การปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)**

ดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ โดย **สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ**

(หน่วยงานที่รับมอบหมายจากสำนัก**พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ**

~~กลุ่ม~~/**ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** ~~นาย/นาง~~/นางสาว**ธัญญรัตน์ ลัคนาวิทวัส**)

ดำเนินการในวันที่ **๓๐** เดือน **มกราคม ๒๕๖๖**

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรม**การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รวม ๗ มาตรการ**

ดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ โดย **สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ**

(หน่วยงานที่รับมอบหมายจากสำนัก**พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ**

~~กลุ่ม~~/**ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** ~~นาย/นาง~~/นางสาว**ธัญญรัตน์ ลัคนาวิทวัส**)

ดำเนินการในวันที่ **๑๑** เดือน **มกราคม ๒๕๖๗**

๔ จิตอาสา :

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรม **โครงการจิตอาสา : ส่งเสริม สร้างสรรค์ พัฒนาโรงเรียนเพื่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชน โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี**

ดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ โดย **สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ**

(หน่วยงานที่รับมอบหมายจากสำนัก**พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ**

กลุ่ม~~/ฝ่าย~~**ทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ** ~~นาย/นาง~~/นางสาว**กัญญศมนต์ ภู่ธรรม**)

ดำเนินการในวันที่ **๑๙** เดือน **ธันวาคม ๒๕๖๖**

๕ กตัญญู :

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรม **การบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล**

ดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ โดย **สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ**

(หน่วยงานที่รับมอบหมายจากสำนัก**พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ**

กลุ่ม/ฝ่าย**พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร** ~~นาย/นาง~~/นางสาว**ฤทัยวัลคุ์ มโนสา**)

ดำเนินการในวันที่ **๓** เดือน **พฤศจิกายน ๒๕๖๖**

หลักฐานข้อที่ ๓

คำสั่งสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ที่ ๑๗ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการประเมินองค์กรคุณธรรมของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ตามแผนส่งเสริมคุณธรรมอย่างมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ได้กำหนดคุณธรรมที่พึงประสงค์สำหรับสังคมไทย ๕ ประการ "พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู" เพื่อนำสู่การเป็นคนดี มีคุณธรรม และเป็น "มนุษย์ที่สมบูรณ์" น้อมนำหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และรักษาสืบสานวิถีวัฒนธรรมไทยที่ดีงาม ซึ่งเป็นหลักคิดในการดำรงชีวิต และการพัฒนาคุณธรรมให้ปรากฏชัดเป็นรูปธรรมในสังคม และตามประกาศเจตนารมณ์ "ขับเคลื่อนกรมศิลปากรเป็นองค์กรคุณธรรม" ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมศิลปากรมีความมุ่งมั่นในการเป็นแบบอย่างของความพอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู เป็นองค์กรคุณธรรมภาครัฐที่ร่วมกันบูรณาการการดำเนินงานตอบสนองแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ มีเจตนารมณ์ร่วมกับกรมศิลปากรที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม จึงแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการประเมินองค์กรคุณธรรมของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ประธานคณะทำงาน
๒. ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัย	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมและการจัดแสดงนิทรรศการ	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวเพียงพิศ ส่งเสริม ภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางสาวธัญญรัตน์ ลัคนาวิทวัส นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะทำงาน...

คณะทำงานมีหน้าที่

๑. ดำเนินการจัดทำแบบประเมินองค์กรคุณธรรมของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ตามแผนส่งเสริมคุณธรรมอย่างมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. ติดตามความคืบหน้าของการประเมินองค์กรคุณธรรมของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

๓. จัดทำรายงานการประเมินองค์กรคุณธรรมของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

๔. ดำเนินการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวนิตยา กนกมงคล)
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

แผนส่งเสริมคุณธรรมอย่างมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ ประกอบด้วย ๑) พอเพียง ๒) วินัย ๓) สุจริต ๔) จิตอาสา และ ๕) กตัญญู

หน่วยงาน สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

คุณธรรมเป้าหมาย	ปัญหาที่อยากแก้	ความดีที่อยากทำ	ประเภทของกิจกรรม	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. พอเพียง	๑) การลดปริมาณขยะกระดาษโดยขอรับบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า		-ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้บุคลากรในหน่วยงานร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า เพื่อนำไปผลิตอักษรเบรลล์ให้กับผู้พิการทางสายตา สร้างความตระหนักในเรื่องสิ่งแวดล้อมโดยการลดปริมาณขยะ และการแบ่งปันเพื่อสังคม	- ติดตั้งสื่อประชาสัมพันธ์การบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า ในหน่วยงานภายใต้สังกัดอย่างน้อยจำนวน ๓ จุด	- กิจกรรมประชาสัมพันธ์ขอเชิญร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่าเพื่อมอบให้มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการโดยสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	นางสาวอารีรัตน์ ธรรมแก้ว ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	เดือนเมษายน – เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗	
๒. วินัย		๒) ส่งเสริมให้บุคลากรที่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและหน่วยงานที่มีคุณธรรมได้รับการยกย่อง	-การคัดเลือกบุคคลและหน่วยงานโดยวิธีการลงคะแนนจากคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง	- ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรและหน่วยงานที่เป็นแบบอย่างได้ ปีละ ๒ ครั้ง	- กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและยกย่องหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้ ดำเนินการโดยสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	นางสาวชญานี วิจิตรเศรษฐกุล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗	

คุณธรรมเป้าหมาย	ปัญหาที่อยากแก้	ความดีที่อยากทำ	ประเภทของกิจกรรม	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๓. สุจริต		๓) การปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	- การรายงานผลจำนวนบุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy	- มีการรายงานผลจำนวนบุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	- กิจกรรมการสนับสนุนให้บุคลากรมีการประพฤติตนเป็นแบบอย่างด้วยการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ดำเนินการโดยสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	นางสาวธัญญรัตน์ ลัคนาวิทวัส ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗	
		๔) การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รวม ๗ มาตรการ	- การรายงานผลจำนวนบุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๗ มาตรการ	- มีการรายงานผลจำนวนบุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๗ มาตรการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	- กิจกรรมการสนับสนุนให้บุคลากรมีการประพฤติตนเป็นแบบอย่างด้วยการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินการโดยสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	นางสาวธัญญรัตน์ ลัคนาวิทวัส ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗	

คุณธรรมเป้าหมาย	ปัญหาที่อยากแก้	ความดีที่อยากทำ	ประเภทของกิจกรรม	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๔. จิตอาสา		**๕)โครงการจิตอาสา : ส่งเสริมสร้างสรรค์พัฒนาโรงเรียนเพื่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชน โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี**	- บุคลากรของหน่วยงานเข้าร่วมเป็นจิตอาสาของสำนัก ในการร่วมให้ความรู้แก่นักเรียน และทำความสะอาด ตัดหญ้า ปรับภูมิทัศน์ ปรับปรุง ซ่อมแซม อุปกรณ์ไฟฟ้า ประปา ห้องเรียน ของโรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ให้ใช้งานได้เป็นปกติ	๑. นักเรียนไม่น้อยกว่า 50 คน ได้รับความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์และโบราณคดีเพิ่มเติมจากการศึกษาในห้องเรียน จากกิจกรรมสริมสร้างความรู้ที่ได้นำไปพร้อมกับรถพิพิธภัณฑ์สัญจร ๒. โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมสำหรับการเรียนการสอนมากขึ้น	- โครงการจิตอาสา : ส่งเสริม สร้างสรรค์พัฒนาโรงเรียนเพื่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชน โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ดำเนินการโดยสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	นางสาวกัญณศมนต์ ภู่ธรรม กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ	วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖	
๕. กตัญญู		**๖) การบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล**	- บุคลากรของหน่วยงานเข้าร่วมเป็นแสดงความกตัญญูต่อกรมพระราชวังบวรสถานมงคล	- มีการจัดกิจกรรมให้บุคลากรในสังกัดร่วมบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล เพื่อแสดงความกตัญญู จำนวน ๑ ครั้ง	- กิจกรรมการบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล ดำเนินการโดยสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	นางสาวฤทัยวัลคุ์ มโนสา ~~กลุ่ม/ฝ่าย~~ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	

(.....)

วันที่ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๗

หลักฐานข้อที่ ๔

องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผนส่งเสริมคุณธรรมที่กำหนดไว้

การดำเนินการตามแผนส่งเสริมคุณธรรมที่กำหนดไว้ มีผลสำเร็จเท่ากับ ๑๐๐% ของโครงการ/กิจกรรมตามแผนส่งเสริมคุณธรรมอย่างมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน และดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายของกิจกรรมที่กำหนดไว้

๑. มีการประเมินและรายงานผลสำเร็จของแผน

รายงานผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้บุคลากรในหน่วยงานร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า เพื่อนำไปผลิตอักษรเบรลล์ให้กับผู้พิการทางสายตา สร้างความตระหนักในเรื่องสิ่งแวดล้อม โดยการลดปริมาณขยะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

รายงานผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและยกย่องหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้ ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

รายงานผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่ ๓ การปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

รายงานผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่ ๔ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๗ มาตรการ
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

รายงานผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่ ๕ โครงการจิตอาสา : ส่งเสริม สร้างสรรค์ พัฒนาโรงเรียนเพื่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชน โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

รายงานผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่ ๖ การบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

.....

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้บุคลากรในหน่วยงานร่วม
บริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า เพื่อนำไปผลิตอักษรเบรลล์ให้กับผู้พิการ
ทางสายตา สร้างความตระหนักในเรื่องสิ่งแวดล้อม โดยการลด
ปริมาณขยะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้บุคลากรในหน่วยงานร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า เพื่อนำไปผลิตอักษรเบรลล์ให้กับผู้พิการทางสายตา สร้างความตระหนักในเรื่องสิ่งแวดล้อม โดยการลดปริมาณขยะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้บุคลากรในหน่วยงานร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า เพื่อนำไปผลิตอักษรเบรลล์ให้กับผู้พิการทางสายตา สร้างความตระหนักในเรื่องสิ่งแวดล้อม โดยการลดปริมาณขยะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

ความเป็นมาของปัญหา

ปัญหาขยะกระดาษเป็นปัญหาที่มีผลกระทบทั้งกับคน สัตว์ และสิ่งแวดล้อม แม้ว่ารัฐบาลจะมีนโยบายในการแก้ปัญหาขยะออกมาอย่างเป็นทางการ แต่มาตรการต่าง ๆ เหล่านั้นคงไม่อาจประสบผลสำเร็จได้หากประชาชนไม่ตระหนักถึงปัญหาและร่วมกันแก้ไขอย่างจริงจัง

การเผากระดาษในแต่ละครั้งจะปล่อยมลพิษออกมาผ่านทางควันและขี้เถ้า ประกอบไปด้วย ฝุ่นละอองขนาดเล็ก, ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์, ก๊าซมีเทน, ก๊าซไนโตรเจนไดออกไซด์, ก๊าซคาร์บอนมอนอกไซด์ และสารก่อมะเร็งหลายชนิด ในส่วนของขี้เถ้ามีสารอันตรายอย่าง โครเมียม, นิกเกิล, ตะกั่ว และแมงกานีส เพิ่มปริมาณฝุ่น PM ๒.๕ มากขึ้น ทำให้ส่งผลต่อสุขภาพได้ในระยะยาว ดังนั้น เพื่อลดปัญหาทั้งเรื่องโลกร้อนและเรื่องสุขภาพ จึงได้มีการนำกระดาษกลับมารีไซเคิลเพื่อแก้ไขปัญหาขยะกระดาษล้นโลก

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการแก้ไขปัญหาขยะล้นเมือง สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จึงมีแนวคิดในการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า เพื่อนำไปผลิตอักษรเบรลล์ให้กับผู้พิการทางสายตา เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนักถึงความสำคัญในการร่วมใจกันลดปริมาณขยะ และการบริจาคปฏิทินเก่าเพื่อนำกลับมาใช้เป็นหนังสืออักษรเบรลล์สำหรับผู้พิการทางสายตาในครั้งนี้ นอกจากจะเป็นการส่งเสริมด้านสิ่งแวดล้อมในการนำวัสดุเหลือใช้มารีไซเคิล ทำให้สามารถลดปริมาณก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ลดโลกร้อนแล้ว ยังเป็นกิจกรรมที่สนับสนุนให้เกิดการแบ่งปันเพื่อสังคมอย่างมีคุณค่าและยั่งยืนด้วย

รายละเอียดกิจกรรม

ดำเนินการจัดพิมพ์สื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้บุคลากรในหน่วยงานร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า เพื่อนำไปผลิตหนังสืออักษรเบรลล์ให้กับผู้พิการทางสายตา เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนักถึงความสำคัญในการร่วมใจกันลดปริมาณขยะ

จุดติดตั้งสื่อประชาสัมพันธ์ ๓ จุด ได้แก่ ๑) บริเวณจุดประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ๒) บริเวณจุดสแกนลงเวลาปฏิบัติงาน ๓) บริเวณส่วนบริการงานควบคุมโบราณวัตถุศิลปวัตถุ

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรในสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๗

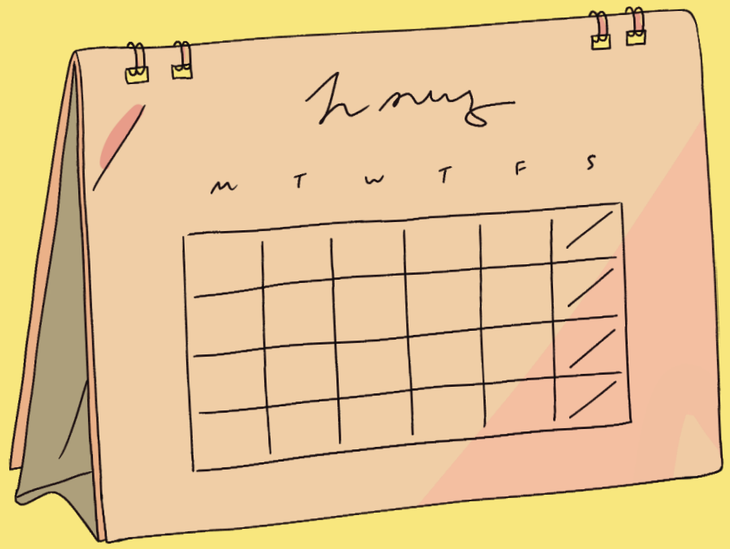
ป้ายประชาสัมพันธ์บริเวณจุดประชาสัมพันธ์ข่าวสารของหน่วยงาน

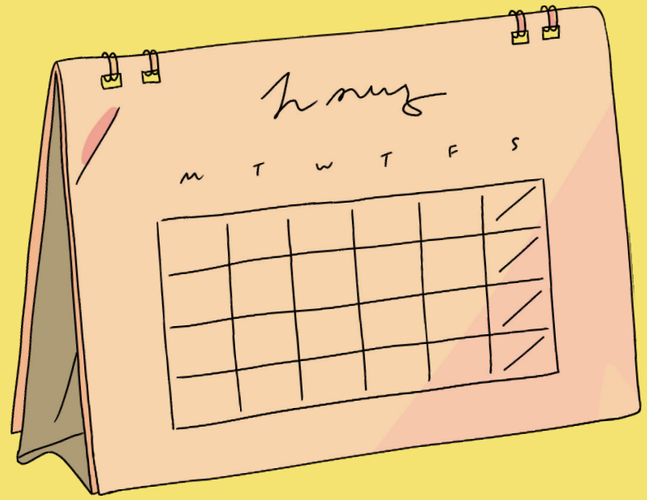
ป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณจุดสแกนลงเวลาปฏิบัติงาน

ป้ายประชาสัมพันธ์บริเวณจุดตรวจของงานควบคุมโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

เพื่อนำไปผลิต
สื่ออักษรเบรลล์ให้กับ
ผู้พิการทางสายตา

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
ขอเชิญร่วมบริจาค
ปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า





กล่องรับบริจาค

ปฏิทินเก่า

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กรมศิลปากร โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๐

ที่ วธ ๐๔๐๗/๑๗๐๔ **วันที่** ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่าเพื่อมอบให้มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์

เรียน ผู้เชี่ยวชาญ / ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / ผู้อำนวยการกลุ่ม / หัวหน้าพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ตามที่กรมศิลปากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ให้แต่ละสำนัก/กอง/ศูนย์ จัดดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินชุมชน องค์กร อำเภอ และจังหวัดคุณธรรม เป็นประจำทุกปี นั้น

ในการนี้ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขอเชิญหน่วยงานในสังกัด ร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่าเพื่อนำไปมอบให้มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ สำหรับผลิตสื่ออักษรเบรลล์ให้กับผู้พิการทางสายตา ซึ่งเป็นการลดปริมาณขยะและร่วมกันดูแลสิ่งแวดล้อมภายในสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โดยสามารถส่งให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เพื่อรวบรวมส่งให้กับมูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาแจ้งบุคลากรในสังกัดร่วมกันบริจาคปฏิทินเก่าตามที่กำหนดข้างต้น ต่อไป

(นางสาวดวงกมล กมลานนท์)
ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่าง
ที่ดีและยกย่องหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและยกย่องหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและยกย่องหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้

ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

สำนักพิพิธภัณฑสถานให้ความสำคัญกับการยกย่องชื่นชมบุคลากรและหน่วยงานในสังกัด เพื่อแสดงให้เห็นว่าองค์กรรับรู้ซึ่งความสำเร็จจากการปฏิบัติงานของบุคลากรและหน่วยงานนั้น ๆ อย่างเป็นรูปธรรม เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรและหน่วยงานในสังกัดที่ได้รับการยกย่อง นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรอื่นในองค์กรมีความมุ่งมั่นในสร้างผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เกิดบรรยากาศการทำงานอย่างมีส่วนร่วม ส่งผลให้องค์กรดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิผลและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

รายละเอียดกิจกรรม

-**การคัดเลือกบุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้**

-หน่วยงานในสังกัดคัดเลือกและส่งรายชื่อ พร้อมแบบแสดงรายละเอียดของบุคลากรผู้ประพฤติดีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดส่งให้ฝ่ายเลขานุการ

-ประชุมคณะกรรมการฯ ให้คะแนนตามเกณฑ์

-สรุปผลคะแนน ประกาศให้รับทราบในที่ประชุม

-จัดทำรายงานการประชุม และประกาศผลการคัดเลือกบนบอร์ดประชาสัมพันธ์และเว็บไซต์ของสำนัก

-การคัดเลือกหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้

-ผู้อำนวยการ/หัวหน้า กลุ่ม/ฝ่าย/พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ นำเสนอผลการดำเนินงานของหน่วยงาน หัวข้อตามแบบประเมินที่กำหนดในที่ประชุม

-คณะกรรมการฯ ให้คะแนนตามเกณฑ์

-สรุปผลคะแนน ประกาศให้รับทราบในที่ประชุม

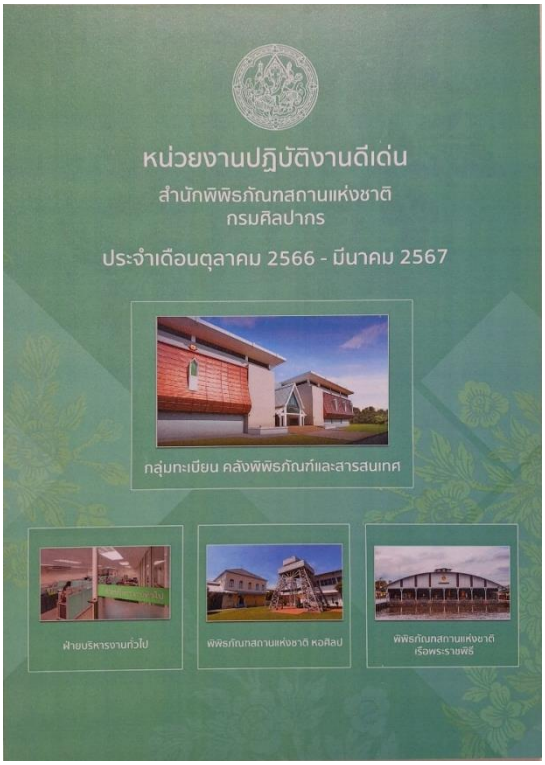
-จัดทำรายงานการประชุม และประกาศผลการคัดเลือกบนบอร์ดประชาสัมพันธ์และเว็บไซต์ของสำนัก

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรและหน่วยงานในสังกัดสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

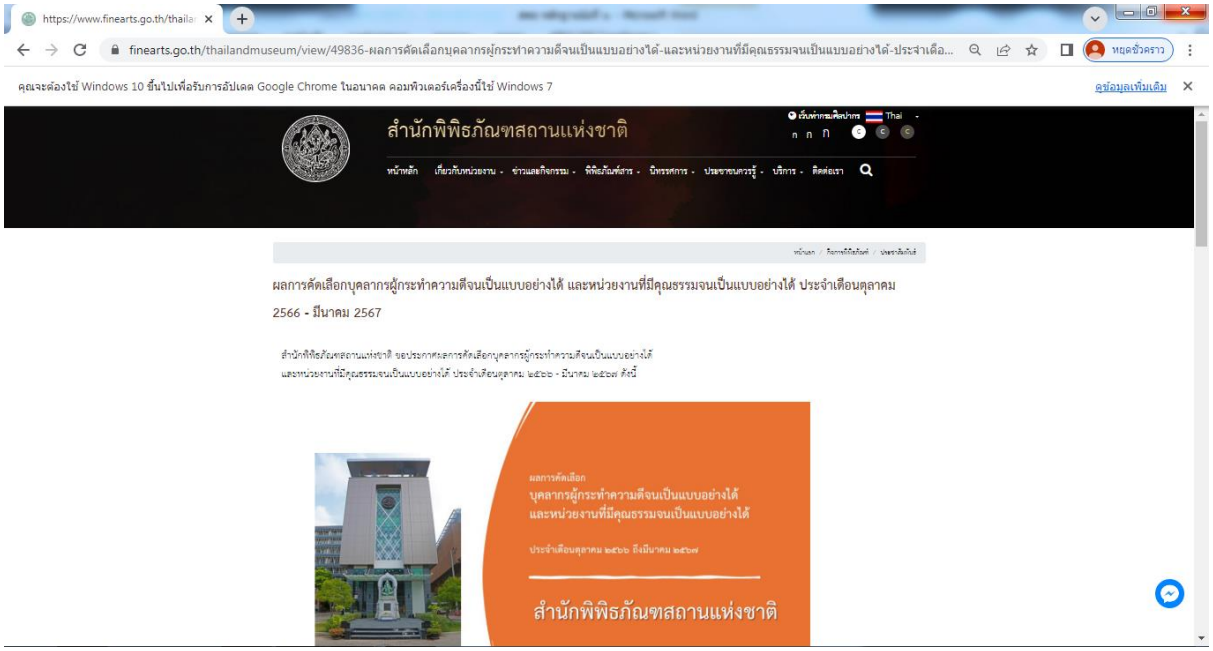
ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗

ป้ายประชาสัมพันธ์บุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้
และหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้ บนบอร์ดสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ป้ายประชาสัมพันธ์บุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้



ป้ายประชาสัมพันธ์หน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้



ประชาสัมพันธ์ผลการคัดเลือกบุคลากรผู้กระทำความดี และหน่วยงานคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้บนเว็บไซต์

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๑๗๖
วันที่ ๒๒ ม.ค. ๖๗
เวลา ๑๓.๒๐ น.

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมศิลปากร สำนักบริหารกลาง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๑๒๖ ๖๕๖๒

ที่ วธ ๐๔๐๑/ ๒๐๑ **วันที่** ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น และผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน รองอธิบดี ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ และผู้อำนวยการหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อกรม

ด้วยกรมศิลปากร จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำที่มีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับของส่วนราชการและสังคม รวมทั้งเป็นบุคคลที่ประพฤติปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม จริยธรรม ศีลธรรม และจรรยาบรรณของข้าราชการ เพื่อยกย่องและประกาศเกียรติคุณ ดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร (กรมศิลปากร เป็นผู้ดำเนินการ)

๒. ข้าราชการพลเรือนดีเด่น (กระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้ดำเนินการ)

โดยให้สำนัก/กอง/ศูนย์ และหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อกรมเสนอรายชื่อข้าราชการพลเรือนหรือลูกจ้างประจำเพื่อเข้ารับการคัดเลือก ดังนี้

(๑) การคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร ให้สำนัก/กอง/ศูนย์ และหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อกรมคัดเลือกและเสนอรายชื่อข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลผู้ได้รับการเสนอรายชื่อทุกคน ตามรายละเอียด ดังนี้

๑) แบบกรอกประวัติผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสแกนเป็นไฟล์ .pdf ๑ ไฟล์)

๒) แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากรและข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๓) **รูปถ่ายภาพสีขนาด ๑.๕ นิ้ว** จำนวน ๑ รูป ต้องถ่ายภาพในชุดเครื่องแบบปกติขาวหรือชุดสีกากีเท่านั้น โดยให้ติดในแบบกรอกประวัติฯ ต้นฉบับ และสแกนเป็นไฟล์ .jpg ๑ ไฟล์

๔) เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงาน ผลสำเร็จของงานในรอบปีที่ผ่านมาที่เด่นชัด และการประพฤติปฏิบัติงาน คือ การครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และผลงานดีเด่น (ย้อนหลัง ๓ ปี) โดยให้จัดทำเป็นเอกสารแยกออกมาจากแบบกรอกประวัติฯ ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และสแกนเป็นไฟล์ .pdf ๑ ไฟล์

๕) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ (เจ้าตัวรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ และสแกนเป็นไฟล์ .pdf ๑ ไฟล์ (สแกนไฟล์หลังจากเจ้าตัวรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว)

และส่งเอกสารหลักฐานดังกล่าวไปยังกรมศิลปากร (สำนักบริหารกลาง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล) **ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗** ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น และส่งไฟล์ที่สแกนแล้วไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hris_ps@finearts.go.th หากสำนัก/หน่วยงานใดไม่จัดส่งภายในเวลาที่กำหนดหรือจัดส่งเอกสารไม่ครบถ้วน คณะกรรมการฯ อาจไม่พิจารณาคัดเลือก

คณะกรรมการ...

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นและผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จะคัดเลือกโดยการให้คะแนนประเมินเพื่อให้ได้ผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนไม่เกิน ๑๕ คน หรือตามที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควร

ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/และหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อกรม หรือผู้บังคับบัญชา/ผู้แทนที่เสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มานำเสนอผลงาน ความประพฤติ และข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ได้รับการเสนอรายชื่อในวันประชุมพิจารณาคัดเลือกด้วย และแจ้งเป็นหนังสือว่าจะเข้าชี้แจง ณ ห้องประชุม แบบ on site หรือ on line

(๒) การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

คณะกรรมการ ฯ จะนำผลการคัดเลือกของผู้ได้รับคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามข้อ (๑) ผู้ที่ได้รับคะแนนประเมินซึ่งประเมินโดยคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นและผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ในลำดับที่ ๑ และ ลำดับที่ ๒ มาเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากรและข้าราชการพลเรือนดีเด่นต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกดังแนบมาพร้อมบันทึกนี้

กรณีที่เห็นว่าไม่มีผู้ใดมีคุณสมบัติและมีผลการปฏิบัติงานถึงระดับที่จะได้รับการพิจารณา สำนัก/กอง/ศูนย์ และหน่วยงานขึ้นตรงต่อกรมจะงดเสนอรายชื่อก็ได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

(นายพนมบุตร จันทรโชติ)
อธิบดีกรมศิลปากร

(นางสาวนิตยา กนกมงคล)
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา แจ้งหน่วยงานในสังกัด
เสนอผลงาน ๒ ผลงาน ให้ส่ง ภายใน ระยะเวลาที่ประชุม
และจัดส่งตามที่กำหนด.

(นางสาวสุภาพ จันทร์ฉาย)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกฯ
แบบกรอกประวัติฯ และแบบประเมิน

๒๒ ม.ค. ๒๕๖๗ แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดแล้ว

หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการดำเนินการพิจารณาคัดเลือก

๑. ผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร ให้สำนัก/หน่วยงานพิจารณาคัดเลือกและเสนอรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จะเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำก็ได้ ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด ดังนี้

คุณสมบัติ

๑. เป็นข้าราชการพลเรือน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือน ในกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน ทั้งนี้ ให้หมายรวมถึงลูกจ้างประจำในส่วนราชการด้วย

๒. ข้าราชการตามข้อ ๑. ต้องมีตำแหน่งสูงสุดไม่เกินตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และมีสถานะเป็นข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๓. เป็นผู้มีระยะเวลาปฏิบัติราชการต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปีนับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการ

๓.๑ กรณีลาออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้เริ่มต้นนับระยะเวลาปฏิบัติราชการใหม่ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้กลับเข้ารับราชการใหม่

๓.๒ การนับระยะเวลาปฏิบัติราชการให้นับระยะเวลาทวีคูณรวมเข้ากับระยะเวลาปฏิบัติราชการปกติ

๔. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย

๕. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล

๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗. ผู้ที่เคยได้รับคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากรแล้ว สามารถเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกในปีนี้ได้อีก

๘. ผู้ที่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นแล้ว สามารถเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากรในปีนี้ได้ แต่จะไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นอีก

๙. เป็นผู้มีความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม

๑๐. เป็นผู้ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง

๑๑. เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด

๑๒. การคัดเลือก...

๑๒. เป็นผู้มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ ทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ กรณีผลงานของลูกจ้างประจำ ซึ่งมีข้อจำกัดทางเอกสารเพราะลักษณะงานจะเป็นภาคปฏิบัติ ให้พิจารณาจากรูปธรรมของผลงานที่ยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

๑๓. การคัดเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่สังกัดส่วนกลาง

๑๓.๑ กรณีข้าราชการสังกัดส่วนกลาง แต่ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่จังหวัด อำเภอ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ราชการในต่างประเทศ ให้คัดเลือกกับต้นสังกัดส่วนกลาง

๑๓.๒ ข้าราชการช่วยราชการให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือกฯ ของต้นสังกัด

๑๔. กรณีที่ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนถึงระดับได้รับการพิจารณา ส่วนราชการจะงดส่งผลการคัดเลือกได้ ทั้งนี้ จะไม่ส่งผลถึงปีต่อไปแต่ประการใด

องค์ประกอบ

๑. การครองตน หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จรรยาบรรณของข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม

๒. การครองคน หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในเพื่อน ในสังคม ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ

๓. การครองงาน หมายถึง ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่ผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชนมากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี

๔. การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม

๔.๑ ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๔.๒ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๔.๓ ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

๔.๔ ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ

- ปฏิบัติตนโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- ตั้งใจและพยายามในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เข้าร่วมกิจกรรมช่วยเหลือสังคมทั้งในที่ทำงาน และ/หรือชุมชน

๔.๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๔.๖ ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

๔.๗ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

๕. ผลงานดีเด่น...

๕. ผลงานดีเด่น (ย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับยกย่องให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์และ/หรือ ผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้เกี่ยวข้อง สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่รางวัล เกียรติบัตร และอื่นๆ

๖. ในการพิจารณาผู้ที่เห็นว่าเหมาะสมที่จะได้รับการคัดเลือก ฯ ให้คำนึงถึงผลการปฏิบัติงานและผลสำเร็จของงานในรอบปีที่ผ่านมาด้วย

จำนวนผู้ได้รับการเสนอชื่อ

๑. จำนวนรวมของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด ๑ – ๕๐ คน ส่งรายชื่อได้ ๑ คน
๒. จำนวนรวมของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด ๕๑ – ๑๐๐ คน ส่งรายชื่อได้ ๒ คน
๓. จำนวนรวมของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด ๑๐๑ – ๑๕๐ คน ส่งรายชื่อได้ ๓ คน
๔. จำนวนรวมของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด ๑๕๑ – ๒๐๐ คน ส่งรายชื่อได้ ๔ คน
๕. จำนวนรวมของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด ๒๐๑ คนขึ้นไป ส่งรายชื่อได้ ๕ คน

ผู้เสนอรายชื่อเข้ารับการคัดเลือก

๑. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อกรม ผู้เสนอรายชื่อเข้ารับการคัดเลือก คือ อธิบดีกรมศิลปากร

๒. ข้าราชการทุกประเภทและทุกระดับนอกเหนือจากข้อ ๑. และลูกจ้างประจำในสำนัก/กอง/ศูนย์/หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อกรม ผู้เสนอรายชื่อเข้ารับการคัดเลือก คือ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อกรม

๒. ข้าราชการพลเรือนดีเด่น คณะกรรมการ ฯ จะนำผลการคัดเลือกของผู้ได้รับคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามข้อ **๑.** ผู้ที่ได้รับคะแนนประเมินซึ่งประเมินโดยคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นและผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ในลำดับที่ ๑ และ ลำดับที่ ๒ มาเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ทั้งนี้ คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น และผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ขอสงวนสิทธิที่จะพิจารณาข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่มิได้รับการเสนอชื่อจากจากสำนัก/กอง/ศูนย์ และหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อกรม ให้เป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นและผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ และผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น และผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น และผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ตารางบัญชีจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำ สำหรับเสนอรายชื่อเข้ารับการคัดเลือก

เป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร และข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2566

(ข้อมูลจำนวนบุคลากร ณ วันที่ 30 กันยายน 2566)

ลำดับที่	กระทรวง กรม สำนัก/กอง	จำนวนบุคลากร			จำนวนรายชื่อที่ส่งได้
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	รวม	
1	กลุ่มตรวจสอบภายใน	3	-	3	1
2	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	3	-	3	1
3	สำนักบริหารกลาง	61	7	68	2
4	กองโบราณคดี	42	4	46	1
5	กองโบราณคดีใต้น้ำ	13	-	13	1
6	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมรดกศิลปวัฒนธรรม	11	-	11	1
7	สำนักการสังคีต	261	1	262	5
8	สำนักช่างสิบหมู่	127	2	129	3
9	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	75	20	95	2
10	สำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์	38	1	39	1
11	สำนักศิลปากรที่ 1 ราชบุรี	19	-	19	1
12	สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี	48	8	56	2
13	สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา	38	6	44	1
14	สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี	21	3	24	1
15	สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี	33	2	35	1
16	สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย	42	7	49	1
17	สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่	52	15	67	2
18	สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น	28	5	33	1
19	สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี	32	4	36	1
20	สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา	45	11	56	2
21	สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา	39	3	42	1
22	สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช	43	11	54	2
23	สำนักสถาปัตยกรรม	78	2	80	2
24	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ	53	6	59	2
25	สำนักหอสมุดแห่งชาติ	102	12	114	3
					41

แบบกรอกประวัติ

ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ตอนที่ ๑

ก. ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล.....

๒. เลขประจำตัวบัตรประชาชน.....

๓. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....อายุ.....ปี

๔. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....จากสถาบัน.....

๕. สถานที่ทำงานในปัจจุบัน กลุ่ม.....

สำนัก.....กรม.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทร.....E-mail.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน.....

โทรศัพท์มือถือ.....

๖. เคยได้รับคัดเลือกเป็น

◯ ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ◯ ผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร

◯ ผู้ปฏิบัติงานตัวอย่างในสังกัดกรมศิลปากร ◯ ไม่เคย

ข. ประวัติการทำงาน

๑. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ มีระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปี.....เดือน

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ขั้น.....บาท

๓. พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นชัดเจนในการครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม

๓.๑ การครองตน : ท่านได้ปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา ระเบียบวินัยและกฎหมาย และดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หรือไม่ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓.๒ การครองคน...

๓.๒ การครองคน : ท่านมีความสามารถในการประสานสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจอันดี ให้บริการด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และสร้างความสามัคคีในที่ทำงาน/ชุมชน หรือไม่ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓.๓ การครองงาน : ท่านปฏิบัติงานทั้งในและนอกหน้าที่ด้วยความสม่ำเสมอ เต็มใจ ขยันหมั่นเพียร มีความริเริ่มสร้างสรรค์ จนมีผลงานปรากฏดีเด่นชัดเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม หรือไม่ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓.๔ การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม : ท่านได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการพลเรือนตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อใดบ้าง โปรดอธิบายพร้อมยกตัวอย่าง

.....

.....

.....

๔. ผลงานหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องดีเด่นและเป็นที่ยอมรับ นับย้อนหลัง ๓ ปี (นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) โดยจัดพิมพ์ขยายตามกรอบที่กำหนดให้

ปีงบประมาณ	**ผลงานที่ได้รับการยอมรับหรือเป็นผลงานที่ได้รับรางวัล**
พ.ศ. ๒๕๖๔	
พ.ศ. ๒๕๖๕	
พ.ศ. ๒๕๖๖	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

<u>หมายเหตุ</u> ผู้รับรอง คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....
สังกัด.....กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....
ความสัมพันธ์กับผู้ประเมิน .....

<u>คำชี้แจง</u> กรณีส่วนราชการเห็นว่ามีข้าราชการในสังกัดรายใดสมควรได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของข้าราชการรายนั้น ประเมินประวัติและผลงานของข้าราชการ ในแบบประเมินฯ นี้ ซึ่งประกอบด้วย ๕ หัวข้อการประเมิน ได้แก่ การครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และผลงานดีเด่น ซึ่งแต่ละหัวข้อมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน คือ ๒๐ คะแนน และมีคะแนนรวมสุทธิ ๑๐๐ คะแนน ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องใดช่องหนึ่ง (ดีเด่น หรือดีมาก หรือดี) ของผลการประเมินในแต่ละหัวข้อการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น = ๒๐ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ)
ดีมาก = ๑๕ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน แต่ไม่สม่ำเสมอ)
ดี = ๑๐ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน ไม่ครบถ้วน หรือไม่สม่ำเสมอ)

หัวข้อการประเมิน	**ผลการประเมิน**		
	ดีเด่น	**ดีมาก**	**ดี**
ก. การครองตน (๒๐ คะแนน)			
<u>ประเด็นพิจารณา</u>[1] ๑. การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา ๒. การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย ๓. การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง			

[1] รายละเอียดประเด็นพิจารณาสำหรับแต่ละหัวข้อการประเมิน ปรากฏในคำชี้แจงการประเมินฯ ท้ายแบบประเมินนี้

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
	ดีเด่น	**ดีมาก**	**ดี**
ข. การครองคน (๒๐ คะแนน)			

<u>ประเด็นพิจารณา</u>

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ

๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ

๓. ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น

๕. การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน

	ดีเด่น	**ดีมาก**	**ดี**
ค. การครองงาน (๒๐ คะแนน)			

<u>ประเด็นพิจารณา</u>

๑. ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓. ความขยันและพากเพียรในการทำงาน

๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน

๕. การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม

	ดีเด่น	**ดีมาก**	**ดี**
ง. การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม (๒๐ คะแนน)			

<u>ประเด็นพิจารณา</u>

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

๔. ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๖. ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
	ดีเด่น	**ดีมาก**	**ดี**
จ. ผลงานดีเด่น (๒๐ คะแนน)			
<u>ประเด็นพิจารณา</u> ๑. **ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ** ๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม ๓. เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้ ๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ			
รวมคะแนน ก – จ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)			

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

<u>คำชี้แจงการประเมินสำหรับการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ในสังกัดกรมศิลปากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖</u>

๑. การกำหนดว่าผู้ใดเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควรเป็นผู้ประเมินประวัติ และผลงานของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ในสังกัดกรมศิลปากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ควรพิจารณาตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

กลุ่มที่	ประเภทและระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
๑	**ข้าราชการประเภทอำนวยการ** ระดับสูง และระดับต้น	อธิบดีกรมศิลปากรแล
๒	**ข้าราชการประเภทวิชาการ** ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ **ข้าราชการประเภททั่วไป** ระดับทักษะพิเศษ และระดับอาวุโส	ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อกรม
๓	**ข้าราชการประเภทวิชาการ** ระดับปฏิบัติการ **ข้าราชการประเภททั่วไป** ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อกรม
๔	**ลูกจ้างประจำ**	ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อกรม

<u>หมายเหตุ</u> สำหรับข้าราชการที่ไปช่วยราชการ ผู้ประเมิน คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวง ที่ผู้ไปช่วยราชการปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน แล้วส่งกลับไปประเมินที่ต้นสังกัด

๒. การประเมินของผู้ประเมิน ให้ประเมินหัวข้อการประเมิน ๕ หัวข้อ โดยแต่ละหัวข้อมีประเด็นพิจารณาที่กำหนดไว้เป็นแนวทาง ซึ่งหน่วยงานอาจพิจารณาปรับได้ตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

ก. การครองตน หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง โดยมีประเด็นพิจารณาดังนี้

๑. การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา
   ๑.๑ ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
   ๑.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ
   ๑.๓ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
   ๑.๔ เมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป
๒. การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย
   ๒.๑ รักษาและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
   ๒.๒ ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
   ๒.๓ เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
   ๒.๔ ตรงต่อเวลา
๓. การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
   ๓.๑ ยึดความประหยัด ตัดทอนค่าใช้จ่ายในทุกด้าน ลดละความฟุ่มเฟือยในการใช้ชีวิต
   ๓.๒ ยึดถือการประกอบอาชีพด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต
   ๓.๓ ละเลิกการแก่งแย่งผลประโยชน์ และแข่งขันกันในทางการค้าแบบต่อสู้กันอย่างรุนแรง

๓.๔ ไม่หยุดนิ่งที่จะหาทางให้ชีวิตหลุดพ้นจากความทุกข์ยาก ด้วยการขวนขวายใฝ่หาความรู้ให้มีรายได้เพิ่มพูนขึ้น จนถึงขั้นพอเพียงเป็นเป้าหมายสำคัญ

๓.๕. ปฏิบัติตนในแนวทางที่ดี ลดละสิ่งชั่ว ประพฤติตนตามหลักศาสนา

ข. การครองคน หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ

๑.๑ มีมนุษย์สัมพันธ์ดี

๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ

๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ

๒.๑ ให้ความเห็น ปรึกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ

๒.๒ มีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน

๒.๔ สามารถคิดและเสนอเหตุผล

๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ

๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

๓. ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

๓.๑ สำนึกและถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องให้บริการ

๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์

๓.๓ ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ

๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น

๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด

๔.๒ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล

๕. การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน

๕.๑ ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น

๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน

๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

ค. การครองงาน หมายถึง ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยมีประเด็นพิจารณาดังนี้

๑. มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๑.๑ มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และนโยบาย

๑.๒ สามารถนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๑.๓ สามารถแก้ปัญหา และมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน

๑.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจ

๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๒.๒ ตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ

๒.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ

๒.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน

๓. ความขยัน และพากเพียรในการทำงาน

๓.๑ กระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ

๓.๒ ขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ

๓.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน

๓.๔ ปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ หรืออัตรากำลัง

๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน

๔.๑ สามารถคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๔.๒ สามารถปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔.๓ สามารถทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๕. การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม

๕.๑ เป็นผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๒ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ

๕.๓ เป็นผลงานที่มีส่วนผลักดันงานด้านการปฏิรูปประเทศ

๕.๔ เป็นผลงานดีเด่นที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่ผู้ปฏิบัติรายอื่นได้

ง. การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

๔. ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ

๔.๑ ปฏิบัติตนโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๔.๒ ตั้งใจและพยายามในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ เข้าร่วมกิจกรรมช่วยเหลือสังคมทั้งในที่ทำงาน และ/หรือชุมชน

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๖. ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

จ. ผลงานดีเด่น หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์และ/หรือผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่รางวัล เกียรติบัตร และอื่น ๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน

๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย

๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด

๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม

๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์

๒.๒ ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน

๒.๓ ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก

๓. เป็นผลงานบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้

๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น

๓.๒ เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน

๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้

๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๔.๑ มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน

๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น

๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ

๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง

๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ

๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

คำสั่งกรมศิลปากร
ที่ ๒ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการดีเด่น และผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำที่มีผลงานดีเด่น เป็นที่ยอมรับของส่วนราชการและสังคม ทั้งเป็นบุคคลที่ประพฤติปฏิบัติชอบด้วยคุณธรรม จริยธรรม ศีลธรรม และจรรยาบรรณของข้าราชการเพื่อยกย่องและประกาศเกียรติคุณเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ในสังกัดสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นธรรม และมีความสำคัญตามลักษณะของข้าราชการพลเรือนดีเด่น จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกดังต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัย	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมและการจัดแสดงนิทรรศการ	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่พิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ เป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่นของกรมศิลปากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกของกรมศิลปากร และเสนอรายชื่อไปยังกรมศิลปากรภายในระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวนิตยา กนกมงคล)
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กรมศิลปากร โทร ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๐

ที่ วธ ๐๔๐๗/ ๔๓๒ **วันที่** ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นและผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากรประจำปี ๒๕๖๖.

เรียน อธิบดีกรมศิลปากร

ตามหนังสือกรมศิลปากร ที่ ๐๔๐๑/๒๐๑ ลงวันที่๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น และผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มอบหน่วยงานในสังกัดพิจารณาเสนอภายในกำหนด ตามรายละเอียดแจ้งมานั้น

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพิจารณาแล้วขอเสนอรายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และจัดส่งเอกสารแบบกรอกประวัติ แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากรเข้ารับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นและผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามลำดับที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๓ ราย ดังนี้

ลำดับที่ ๑ นางสาวชะเอี้ยน บุญช่วย เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน
พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร

ลำดับที่ ๒ นางสาวนพภาษร แสงอยู่ เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน
พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป

ลำดับที่ ๓ (สำรอง) นางสาวปิยนันท์ สาททอง ลูกจ้างประจำ
ตำแหน่งพนักงานประจำพิพิธภัณฑ์ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา มอบสำนักบริหารกลาง(กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล) ดำเนินการต่อไป

(นางสาวนิตยา กนกมงคล)
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา
ใช้หรัพยากรอย่างประหยัด รักษาวินัย ไม่ทุจริต มีจิตอาสา

ระเบียบวาระการประชุม
การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้
ครั้งที่ 1/งป.2567
วันพฤหัสบดีที่ 28 มีนาคม 2567 เวลา 14.00 – 15.00 น.
ณ ห้องประชุมพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งทราบ

1.1 เรื่องประธานแจ้ง

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ ครั้งที่ 1/2566

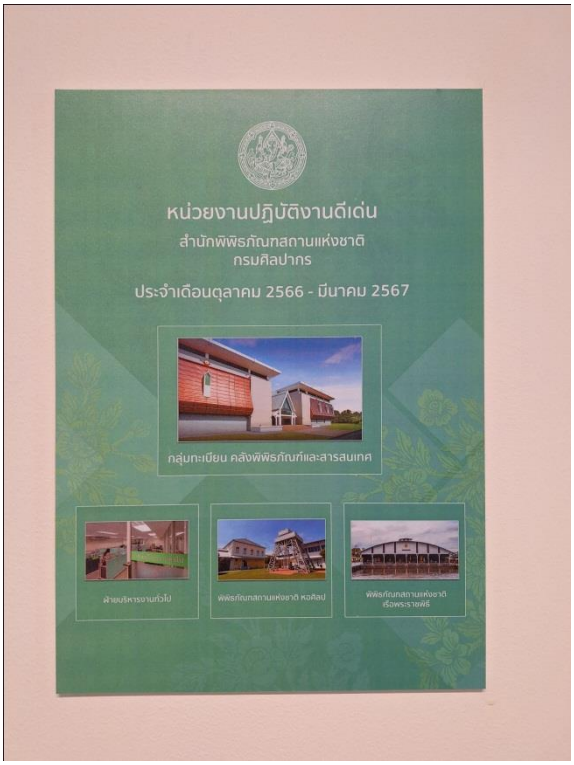
ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

3.1 การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (เดือนเมษายน 2566- เดือนมีนาคม 2567)

3.2 การพิจารณาคัดเลือกหน่วยงานปฏิบัติงานดีเด่น ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (เดือนเมษายน 2566- เดือนมีนาคม 2567)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

การประชุมพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่กระทำความดี
จนเป็นแบบอย่างได้ และหน่วยงานปฏิบัติงานดีเด่น
ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ครั้งที่ 1/2567
วันพฤหัสบดีที่ 28 มีนาคม 2567 เวลา 14.00 – 15.00 น.
ณ ห้องประชุมพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี
โดยมีผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ผู้อำนวยการกลุ่ม หัวหน้าพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี



ประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่กระทำความดี
จนเป็นแบบอย่างได้ และหน่วยงานปฏิบัติงานดีเด่น

รายงานการประชุม
การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และหน่วยงานปฏิบัติงานดีเด่น ครั้งที่ 1/2567
วันพฤหัสบดีที่ 28 มีนาคม 2567 เวลา 13.00 – 14.30 น.
ณ ห้องประชุมพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี

ผู้มาประชุม

1. นางสาวนิตยา กนกมงคล ประธานการประชุม
   ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
2. นายดิษพงศ์ เนตรล้อมวงศ์
   ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัย
3. นางสาวดวงกมล กมลานนท์
   ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์
4. นางสาวดาริกา ธนะศักดิ์ศิริ
   ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป
5. นางสาวฤทัยวัลคุ์ มโนสา
   รักษาการผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร
6. นางสาวกัญณศมนต์ ภู่ธรรม
   ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียนคลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ
7. นางสาวสิรินทร์ ย้วนใยดี
   ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก
8. นางพวงพร ศรีสมบูรณ์
   ผู้อำนวยการกลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์
9. นางสาวดวงใจ พิชิตณรงค์ชัย
   หัวหน้าพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี
10. นางสาวสุภาพ จันทร์ฉาย
    หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
11. นางสาวชญานี วิจิตรเศรษฐกุล เลขานุการการประชุม
    นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เริ่มประชุมเวลา 13.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งทราบ

นางสาวนิตยา กนกมงคล ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ประธานการประชุม กล่าวถึงการประชุมพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2566 มติที่ประชุมให้มีการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และหน่วยงานปฏิบัติงานดีเด่น ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ปีละ 2 รอบ โดยแบ่งรอบการพิจารณาทุกๆ 6 เดือน ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ 1 เดือนตุลาคม – เดือนมีนาคม
รอบที่ 2 เดือนเมษายน – เดือนกันยายน

เนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ได้ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และหน่วยงานปฏิบัติงานดีเด่น ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ รอบที่ 1 เดือนตุลาคม 2565 – เดือนมีนาคม 2566 เพียง 1 รอบ

ดังนั้นในการประชุมการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ ครั้งที่ 1/2567 จะดำเนินการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรฯ และหน่วยงานปฏิบัติงานดีเด่น ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สำหรับรอบการพิจารณารอบที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และรอบที่ 1 ของปีงบประมาณ พ.ศ.2567 จำนวน 2 รอบ ดังนี้

1. ประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่กระทำความดี จนเป็นแบบอย่างได้ และหน่วยงานปฏิบัติงานดีเด่น ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ประจำเดือนเมษายน 2566 - เดือนกันยายน 2566

2. ประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่กระทำความดี จนเป็นแบบอย่างได้ และหน่วยงานปฏิบัติงานดีเด่น ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ประจำเดือนตุลาคม 2566 - เดือนมีนาคม 2567

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ ครั้งที่ 1/2566

ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งว่า ได้จัดส่งรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2566 ให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้ว ไม่มีผู้ขอแก้ไข

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2566
เมื่อวันพุธที่ 5 กรกฎาคม 2566

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

3.1 การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ประจำเดือนเมษายน 2566 – เดือนกันยายน 2566 และเดือนตุลาคม 2566 – เดือนมีนาคม 2567

ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานหลักเกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน ทั้ง 6 ด้าน และรายงานการเสนอรายชื่อบุคลากรที่แต่ละหน่วยงานภายในสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เสนอเพื่อคัดเลือกบุคลากรเพื่อประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ รายละเอียดดังนี้

1. พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	เสนอชื่อ	นางสาวปิยนันท์ สาททอง
2. พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	เสนอชื่อ	นางกฤษณา โต้งทอง
3. พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก	เสนอชื่อ	นายคุณากร กรอบรูป
4. พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี	เสนอชื่อ	นายพยุง ฉ่ำสุขติ
5. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	เสนอชื่อ	นางสาวเพียงพิศ ส่งเสริม
6. กลุ่มวิจัย	เสนอชื่อ	นายณัฐชัย ลลิตพิพัฒน์
7. กลุ่มทะเบียนคลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ	เสนอชื่อ	นายธีระธาดา เนียมบุญเจือ
8. กลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมและการจัดแสดงนิทรรศการ	เสนอชื่อ	นายสุรพงษ์ บุญศิริ
9. กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์	เสนอชื่อ	นายสุชาติ บูรณะ
10. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	เสนอชื่อ	นายปาฏิหาริย์ เร่งเจริญ

คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ และได้ให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว ผลการพิจารณาจากคะแนนเต็ม 6,600 คะแนน เรียงตามลำดับคะแนน ดังนี้

1. กลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมและการจัดแสดงนิทรรศการ
   นายสุรพงษ์ บุญศิริ ได้คะแนน 5,969 คะแนน คิดเป็น 90.44 %
2. พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี
   นายพยุง ฉ่ำสุขติ ได้คะแนน 5,934 คะแนน คิดเป็น 89.91 %
3. พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร
   นางสาวปิยนันท์ สาททอง ได้คะแนน 5,864 คะแนน คิดเป็น 88.85 %
4. กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์
   นายสุชาติ บูรณะ ได้คะแนน 5,812 คะแนน คิดเป็น 88.06 %
5. พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก
   นายคุณากร กรอบรูป ได้คะแนน 5,767 คะแนน คิดเป็น 87.38 %
6. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์
   นางสาวเพียงพิศ ส่งเสริม ได้คะแนน 5,752 คะแนน คิดเป็น 87.15 %
7. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
   นายปาฏิหาริย์ เร่งเจริญ ได้คะแนน 5,658 คะแนน คิดเป็น 85.73 %
8. กลุ่มวิจัย
   นายณัฐชัย ลลิตพิพัฒน์ ได้คะแนน 5,564 คะแนน คิดเป็น 84.30 %
9. พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป
   นางกฤษณา โต้งทอง ได้คะแนน 5,443 คะแนน คิดเป็น 82.47 %
10. กลุ่มทะเบียนคลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ
    นายธีระธาดา เนียมบุญเจือ ได้คะแนน 5,162 คะแนน คิดเป็น 78.21 %

ที่ประชุมประกาศยกย่องเชิดชู ให้นายสุรพงษ์ บุญศิริ นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ กลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมและการจัดแสดงนิทรรศการ เป็นบุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ประจำเดือนเมษายน 2566 - เดือนกันยายน 2566 และเดือนตุลาคม 2566 - เดือนมีนาคม 2567 ด้วยคะแนน 5,969 คะแนน คิดเป็น 90.44 %

มติที่ประชุม รับทราบ ประธานการประชุมให้ทุกหน่วยงานติดประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ประจำเดือนเมษายน 2566 - เดือนกันยายน 2566 และเดือนตุลาคม 2566 - เดือนมีนาคม 2567 ณ สถานที่ตั้งของหน่วยงาน

3.2 การพิจารณาคัดเลือกหน่วยงานปฏิบัติงานดีเด่น ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานหลักเกณฑ์การพิจารณาการให้คะแนน ทั้ง 4 ด้าน รวม 100 คะแนน ดังนี้

1. ด้านการดำเนินงาน คะแนนเต็ม 25 คะแนน
   - ผลงานเชิงปริมาณ
   - ผลงานเชิงคุณภาพ
2. ด้านคุณภาพการบริการ คะแนนเต็ม 25 คะแนน
   - ให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ

- บริการด้วยความรวดเร็ว ทันเวลา
- มีการสื่อสารกับผู้ใช้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ด้านการบริหารบุคลากร คะแนนเต็ม 25 คะแนน
   - กำหนดแผนพัฒนาบุคลากร
   - มอบหมายงานตามความเหมาะสม
   - สนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพตามสายงาน
4. ด้านการบริหารงบประมาณ คะแนนเต็ม 25 คะแนน
   - กำหนดแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิผล
   - ใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า/ตามแผนที่กำหนด
   - จัดทำเอกสารด้านการเงินและพัสดุถูกต้อง/ทันเวลา/ตรวจสอบได้

คณะกรรมการฯ ได้รับฟังการเสนอผลงานของแต่ละหน่วยงานแล้ว ได้ให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด ผลการพิจารณาจากคะแนนเต็ม 1,100 คะแนน เรียงตามลำดับคะแนน ดังนี้

1. กลุ่มทะเบียนคลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ
   ได้คะแนน 1,054 คะแนน คิดเป็น 95.82 %
2. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
   ได้คะแนน 999 คะแนน คิดเป็น 90.82 %
3. พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป
   ได้คะแนน 994 คะแนน คิดเป็น 90.36 %
4. พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี
   ได้คะแนน 990 คะแนน คิดเป็น 90.00 %
5. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์
   ได้คะแนน 989 คะแนน คิดเป็น 89.91 %
6. พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร
   ได้คะแนน 987 คะแนน คิดเป็น 89.73 %
7. กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์
   ได้คะแนน 984 คะแนน คิดเป็น 89.45 %
8. กลุ่มวิจัย
   ได้คะแนน 963 คะแนน คิดเป็น 87.55 %
9. พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก
   ได้คะแนน 946 คะแนน คิดเป็น 86.00 %
10. กลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมและการจัดแสดงนิทรรศการ
    ได้คะแนน 934 คะแนน คิดเป็น 84.91 %

ที่ประชุมประกาศยกย่องให้กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ เป็นหน่วยงานปฏิบัติงานดีเด่น ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ประจำเดือนเมษายน 2566 – เดือนกันยายน 2566 และเดือนตุลาคม 2566 – เดือนมีนาคม 2567 ด้วยคะแนน 1,054 คะแนน คิดเป็น 95.82 %

มติที่ประชุม รับทราบ ประธานการประชุมให้ทุกหน่วยงานติดประกาศยกย่องหน่วยงานปฏิบัติงานดีเด่นของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ประจำเดือน เมษายน 2566 - เดือนกันยายน 2566 และเดือนตุลาคม 2566 - เดือนมีนาคม 2567 ณ สถานที่ตั้งของหน่วยงาน

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ประธานฯ กล่าวถึงการดำเนินการตามเป้าหมายขององค์กรคุณธรรม ทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู มอบหมายหน่วยงานในสังกัดสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ดำเนินการด้านเอกสารประกอบองค์กรคุณธรรม ดังนี้

1. ด้านพอเพียง : มอบฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัดรวบรวมปฏิทินตั้งโต๊ะเพื่อส่งไปยังมูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ สำหรับนำไปผลิตสื่ออักษรเบรลล์เพื่อผู้พิการทางสายตา เพิ่มโอกาสการเข้าถึงการศึกษา เสริมทักษะ และพัฒนาศักยภาพการศึกษาเรียนรู้ให้แก่ผู้พิการทางสายตาซึ่งเป็นการลดปริมาณขยะและร่วมกันดูแลสิ่งแวดล้อม

2. ด้านวินัย : มอบพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี ทำหนังสือแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานสวมใส่เสื้อยูนิฟอร์มเดียวกัน ช่วยสร้างความรู้สึกเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน และส่งเสริมบรรยากาศการทำงานแบบเป็นทีม

3. ด้านสุจริต : สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติมีนโยบาย “No Gift Policy” เพื่อรณรงค์ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ งดรับ – งดให้ของขวัญจากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อในทุกช่วงเทศกาล

4. ด้านจิตอาสา : มอบกลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ รายงานผลการจัดกิจกรรมจิตอาสา : ส่งเสริม สร้างสรรค์ พัฒนาโรงเรียนเพื่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชน ณ โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ตำบลคลองห้า อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันที่ 19 มกราคม 2567

5. ด้านกตัญญู : มอบพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร รายงานการจัดพิธีบำเพ็ญพระราชกุศล เนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตสมเด็จพระบวรราชเจ้ามหาสุรสิงหนาท โดยมีพิธีสงฆ์และถวายภัตตาหารเพลแด่พระภิกษุสงฆ์ จำนวน 10 รูป ในวันที่ 3 พฤศจิกายน 2566 ณ พระที่นั่งพุทไธสวรรย์

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา 14.30 น.

ชญานี วิจิตรเศรษฐกุล/บันทึกการประชุม
สุภาพ จันทร์ฉาย/ตรวจรายงานการประชุม

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กรมศิลปากร โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๐

ที่ วธ ๐๔๐๗/๑๓๔๙ **วันที่** ๑ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมและส่งสำเนาคำสั่งสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

เรียน ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ/ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้าพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามที่กรมศิลปากร แจ้งให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๗) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขอเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๗) ในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ชั้น ๘ อาคารกรมศิลปากร เทเวศร์ และขอส่งสำเนาคำสั่งสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่ง ตามเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางสาวนิตยา กนกมงคล)
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

คำสั่งสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
ที่ ๖ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๗)

ตามที่กรมศิลปากร แจ้งให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๗) ทั้งนี้ ข้าราชการให้ใช้วงเงินที่ได้รับจัดสรรอัตราร้อยละ ๒.๙๕ ของเงินเดือนข้าราชการซึ่งมีคนครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ (ไม่รวมเงินเดือนของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ) จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมกันพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัย	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมและการจัดแสดงนิทรรศการ	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่พิจารณา

๑. กำหนดเกณฑ์คะแนนเพื่อให้สอดคล้องกับจำนวนวงเงินที่สามารถใช้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ โดยห้ามทุกหน่วยงานในสังกัด ใช้วงเงินการเลื่อนเงินเดือนเกินจากที่คำนวณได้

๒. เลื่อนค่าจ้างให้ลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๗) ให้เลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำได้ ๑ ขั้น ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้าง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานราชการครั้งที่ ๑ เพื่อรวบรวมผลการประเมินฯ ไว้รวมกับครั้งที่ ๒

๔. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ตามหนังสือกรมศิลปากร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๐๑/๑๗๖๒ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๓ และหนังสือกรมศิลปากร ที่ วธ ๐๔๐๑/๑๘๕๕ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๓

๕. จัดทำประกาศ....

๕. จัดทำประกาศผลการประเมินฯ สำหรับข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น ระดับดีมาก และประกาศรายชื่อลูกจ้างประจำที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น (คะแนน ๙๐ - ๑๐๐) ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวนิตยา กนกมงคล)
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมที่ ๓ การปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy)
ดำเนินการโดยสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมที่ ๓ การปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดำเนินการโดยสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

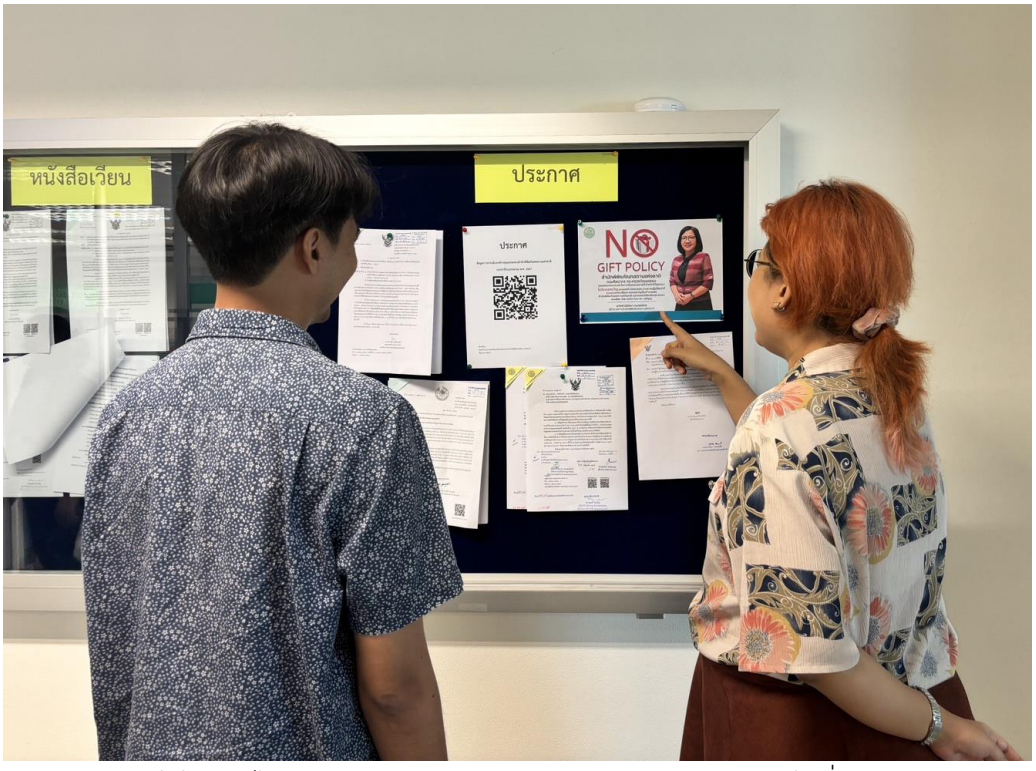
กิจกรรมการปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

รายละเอียดของกิจกรรม

กรมศิลปากรแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ถึงหน่วยงานในสังกัด สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าวจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสังกัดโดยการติดประกาศนโยบาย No Gift Policy บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเพื่อให้บุคลากรรับทราบโดยทั่วกัน นอกจากนี้ได้แจ้งเวียนประกาศดังกล่าวให้บุคลากรลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามเจตนารมณ์ของกรมศิลปากร

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗



ประชาสัมพันธ์นโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กรมศิลปากร โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๐

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๑/ **วันที่** มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากรและการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ “การป้องกันการทุจริต” ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต” ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้รวบรวมรายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ และรายงานผลการดำเนินงาน ตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนามในหนังสือถึงผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(นางสาวสุภาพ จันทร์ฉาย)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นางสาวนิตยา กนกมงคล)
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กรมศิลปากร โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๐

ที่ วธ ๐๔๐๗/ ๔๕๖ **วันที่** ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๔๐๙ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากรและการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ “การป้องกันการทุจริต” ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต” ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขอส่งรายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ และรายงานผลการดำเนินงาน ตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนิตยา กนกมงคล)
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

.....หน.ฝบห.
.....ผู้ร่าง/ผู้พิมพ์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงานที่สังกัด	ลายมือชื่อ
๑	นายสมชาย ใจดีมาก	ผู้อำนวยการโรงเรียน	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๒	นางสาวรัตนา สุขสมบูรณ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๓	นายวิชัย มั่นคงดี	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๔	นางสาวพิมพ์ใจ รักเรียน	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๕	นายธนากร ขยันยิ่ง	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๖	นางสาวอรุณี แสงทอง	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๗	นายณัฐพล วงศ์ดี	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๘	นางสาวกมลชนก ศรีสุข	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๙	นายปิยะพงษ์ เจริญผล	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๑๐	นางสาวจันทร์เพ็ญ บัวงาม	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	

รายชื่อบุคลากรในหน่วยงานที่ไม่ประสงค์รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ในโอกาสเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๙

หน่วยงาน โรงเรียนบ้านตัวอย่าง อำเภอเมืองตัวอย่าง จังหวัดตัวอย่าง

(ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เรื่อง แนวทางการรับของขวัญและประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)

๑. "ไม่รับของขวัญ" (No Gift Policy) ตลอดปีงบประมาณ

๒. "ไม่รับของขวัญ ยกเว้นมูลค่าไม่เกิน ๕๐๐ บาท" ตลอดปีงบประมาณ

๓. "ไม่รับของขวัญ ยกเว้นมูลค่าไม่เกิน ๕๐๐ บาท ในช่วงเทศกาลปีใหม่ ๑ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙" ✓

๔. "ไม่รับของขวัญ ยกเว้นมูลค่าไม่เกิน ๕๐๐ บาท ในช่วงเทศกาลปีใหม่ ๑ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ และรับประทานอาหารร่วมกันในมื้อเดียวกัน"

๕. อื่นๆ (ระบุ) .....

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ระบบภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด/ที่อยู่	ลายมือชื่อผู้เข้าอบรม (ลงชื่อผู้เข้าอบรมทุกวันที่มาอบรม)
๐๑	นางสาวกนกวรรณ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๒	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๓	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๔	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๕	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๖	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๗	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๘	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๙	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๑๐	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	

ตารางแสดงรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

(ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ห้องเรียนพิเศษ)

ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ห้องเรียนพิเศษ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ข้อ ๑๐ "โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอประกาศเจตนารมณ์ในการดำเนินการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตามนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)" ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ (ศาสตราจารย์ ดร.ชัยวัฒน์ สถาอานันท์) ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

| ลำดับที่ | รายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ห้องเรียนพิเศษ | | |

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ				
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
๑	นางกชพร ธรรมจริยา	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒	นายธีรศักดิ์ แป้นรส	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนานการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๓	นางสาววัสนี เอี่ยมวชิรากุล	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนานการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๔	นายชนาธิป นันทชัยบัญชา	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๕	นายสุรพงษ์ บุญศิริ	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๖	นายพจศกร ศรีจันทร์กาศ	นายช่างศิลปกรรมอาวุโส	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๗	นายปัญญา สุรรณนุพงศ์	นายช่างศิลปกรรมอาวุโส	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๘	นายสุขสันต์ สงคะกุล	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๙	นายขวัญชัย จิตรเกษม	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๑๐	นายนิว คงทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

(ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๓ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๙ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๘ ฉบับที่ ๑ พ.ศ.

๒๓	๒๒	๒๑	๒๐	๑๙	๑๘	๑๗	๑๖	๑๕	๑๔	๑๓	๑๒	๑๑	๑๐	๙	๘
ที่ปรึกษาโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	หัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ
ที่ปรึกษาโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	หัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ
ที่ปรึกษาโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	หัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ
ที่ปรึกษาโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	หัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ
ที่ปรึกษาโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	หัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ
ที่ปรึกษาโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	หัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ

৯৩৫	৯৩৫	৯৩৫	৯৩৫	৯৩৫
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ				
(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว				
ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)				
ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย				
ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)				

กรมศิลปากร

รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
๑	นางสาวกัญญศมนต์ ภู่ธรรม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒	นางสาวณัฐพร แก่นสน	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๓	นายพิสุทธิ์ ล้วนศรี	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๔	นางสาวพรศิริ เลิศเสถียรชัย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๕	นายอริย์ธัช นกงาม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๖	นายบุญช่วย แรงสาริกรรม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๗	นางศิริรัตน์ มากมี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๘	นางสาวกิตติยา เชื้อทอง	นายช่างภาพปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๙	นางสาวภานิชา เสรีกิตติภัทร	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๑๐	นางสาวพลอยไพลิน ปุราทะกา	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๑๑	นายสมัคร บุญช่วย	นายช่างไฟฟ้า	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร 2567 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
19	นายวรรลพ ทองคำสุข	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
20	นายพยัคฆ์ บุญแล	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
21	น.ส.พัชรี สองบาง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
22	น.ส.ปิยนันท์ สาททอง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
23	นายสมสมัย พลอยแดง	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
24	นายศิริชัย ปัญญาโรจนานนท์	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
25	นายสำรวย แย้มนาค	ผู้ดูแลหมวดสถานที่	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
26	นายเดชา ศรีบุญเรือง	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
27	นายพนมกร นวเสลา	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
28	นายวิศวะ ชินโย	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
29	น.ส.มุทิตา อร่ามรุ่งทรัพย์	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
30	นางสุภาพร ดวงคำ	พนักงานการเงินและบัญชี	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
31	นายทศพร เรืองสุวรรณ	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
32	น.ส.สุธารัตน์ วงลา	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
33	น.ส.สุธาทิพย์ รัตนะ	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
34	นายกิตติศักดิ์ มีศิริ	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
35	นายกิตติภณ วอไธสง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
36	นายณรงศักดิ์ แสงศรี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ/พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร 2567 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
37	น.ส.สายฝน บุญแล	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
38	นางอมรรัตน์ ปัญญาโรจนานนท์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
39	น.ส.นิตยา กองมี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
40	นางสาวยอดหญิง ยินดีพจน์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
41	นางสาวฐิตาพัทร ศรีชื่น	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
42	นางสาวชูศรี จันทมาลา	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
43	นางสาวสายสุนีย์ ยังผสม	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
44	นายวรินทร เหลือรัก	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
45	น.ส.ปทุมมา ภานุมาศเมธี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
46	นายพิริยะ รัศมีวราวิชญ์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
47	นายณัฐพล วงศ์พันษ์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
48	นางอุมาพร ตะเส	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
49	นายสำราญ บุญช่วย	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
50	นายสุรศักดิ์ สร้อยสมุทร	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
51	นายนิพนธ์ ชาติปรีชากุล	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
52	นายธนเดช สุนทรโชติ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
53	นางทิพวัลย์ ทองคำสุก	พนักงานขาย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
54	น.ส.บุบผา ทองรอด	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ/พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร 2567 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
55	น.ส.พรทิพย์ สุขประเสริฐ	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
56	นางรัตนา ศรีวิหก	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
57	น.ส.ภัศน์ศรัณย์ สุขประเสริฐ	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
58	นางวาสนา ไม้ทอง	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
59	นางนงลักษณ์ จันทร์หนองแห้ว	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
60	นายสมนึก พรรณสัณฐาน	จ้างเหมาดูแลภูมิทัศน์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
61	นายสัมพันธ์ อินไกร	จ้างเหมาดูแลภูมิทัศน์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
62	นางอาพร เอี่ยมสินธุ์	จ้างเหมาบันทึกข้อมูล	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
63	นายศิริชาติ สุดเมือง	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
64	นางศศิธร แก้วมูลกิจ	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
65	นางอังคณา สู้ทุกทิศ	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
66	นางเพลิน ขำภักตร์	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
67	น.ส.บุญทัน วิลาวงษ์	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
68	น.ส.สมใจ มีนาลุ่ม	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
69	น.ส.ระเบียบ เสวกสุริยวงศ์	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
70	น.ส.วรรณศิริ เอี่ยมสินธุ์	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
71	นางจุฑามาศ วอไธสง	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
72	น.ส.มณฑิรา โป๊ชำ	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ/พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร 2567 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
73	น.ส.วนิดา ทองธำรง	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
74	น.ส.สมพิศ จันทร์สิงห์	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
75	นายวันชัย โฮฬารโชคชัย	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
76	นายวนัส สิงห์แก้ว	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
77	น.ส.อาภามาศ ศรีอนันตคม	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
78	นางณัฐกมล เผือกผาสุข	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
79	นายกัมพล ปทุมานนท์	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
80	น.ส.ขัตติยา ปัญญาพนาจันทร์	จ้างเหมาตรวจเช็คโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
81	นายอภิมุข ศรีนวลจันทร์	จ้างเหมาตรวจเช็คโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
82	น.ส.เบญจรัตน์ แซ่เตียว	จ้างเหมาตรวจเช็คโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
83	น.ส.พรรณรมณ ศิริถาวรเลิศสกุล	จ้างเหมาตรวจเช็คโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
84	น.ส.พิมพ์มาดา ลลิตสกุล	จ้างเหมาตรวจเช็คโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
85	นายสักทอง อาษา	จ้างเหมาตรวจเช็คโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
86	นายศุภกฤต ขวัญยืน	จ้างเหมาตรวจเช็คโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
87	นางสุรีย์ ลำพัชวา	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
88	นางยุจิรา คุ้มพิทักษ์	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
89	นางสุมาลี สังข์ทอง	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
90	น.ส.สัมฤทธิ์ สังข์ทอง	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ/พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร 2567 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
91	นางกาญจนา มีสัตย์	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
92	นางเพ็ญศรี อินทฤทธิ์	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
93	นายอภิรักษ์ ธาราแดน	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
94	นายอำพร จั่นริ้ว	จ้างเหมาขับรถยนต์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
95	นายพิเชษฐ์ อินทรนก	จ้างเหมารักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
96	นายคะนอง วิบูลยศริน	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
97	นายบุญชู อินน้อย	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
98	นายสุชาติ ไวยนาค	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

15	นายวรพจน์ ต่ายสกุล	พนักงานประจำห้องพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
ลำดับที่	**ชื่อ - สกุล**	**ตำแหน่ง**	**สำนัก/กอง**	**ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ**
17	นางสาวประทุมมา คูณพันธ์	พนักงานประจำห้องพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ศิลป์ พีระศรี อนุสรณ์	
18	นายวิวัฒน์ พารุ่ง	พนักงานทำความสะอาดและดูแลต้นไม้	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
19	นางนงเยาว์ ก้อนทอง	พนักงานทำความสะอาดสำนักงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
20	นายจำรูญ สวนพลี	พนักงานทำความสะอาดและดูแลต้นไม้	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
21	นางกฤษณา โต้งทอง	พนักงานทำความสะอาดสำนักงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ศิลป์ พีระศรี อนุสรณ์	
22	นายสุรเดช กมลมูล	พนักงานรักษาความปลอดภัย	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
23	นายณัฐพจน์ คงธนเจริญพร	พนักงานรักษาความปลอดภัย	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
24	นางสาวรัชนี สินวงค์	พนักงานจัดทำทะเบียนและบันทึกข้อมูลโบราณวัตถุ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
25	นางสาวอุรัจฉทา พรานไพร	พนักงานจัดทำทะเบียนและบันทึกข้อมูลโบราณวัตถุ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
26	นายสฤษฏ์ธร ทิพบรรพต	พนักงานประจำห้องพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร				
รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ				
ลำดับที่	**ชื่อ - สกุล**	**ตำแหน่ง**	**สำนัก/กอง**	**ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ**
๑	นางสาวสิรินทร์ ย้วนใยดี	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒	นางสาวอรุณี แซ่เล้า	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๓	นางสาววรรณชิยา นิลรักษา	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๔	นายคุณากร กรอบรูป	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๕	นายทรงพล ดิษาภิรมย์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๖	นางสาวรมิดา แผนตั้งต่อ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๗	นางสาวจิตธาดา ฤกษ์ศุข	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๘	นายศุกลวัฒน์ บรรจงพาศ	นายช่างไฟฟ้า	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๙	นายปัญญา สุวรรณนุพงศ์	นายช่างศิลปกรรมอาวุโส	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ
(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ “นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๗ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี				
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑.	นางสาวดวงใจ พิชิตณรงค์ชัย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๒.	นายธนวัฒน์ ศรีชมภู	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๓.	นายประเสริฐ เกล็ดพงษา	พนักงานอู่เรือ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๔.	นายพยุง ฉ่ำสุขติ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๕.	นางสาวนริศรา ถึงแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๖.	นางสาววิภาวัลย์ สมฝ้าย	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๗.	นางสาวฑิตธชชา จันทร์จิต	พนักงานจำหน่ายบัตร	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบ และถือปฏิบัติ
๘.	นายสุชาติ จ่ายสงวน	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบ และถือปฏิบัติ

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร 2567 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
1	น.ส.ฤทัยวัลคุ์ มโนสา	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
2	นายยุทธนาวากร แสงอร่าม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
3	น.ส.ศุภวรรณ นงนุช	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
4	นายศรัญ กลิ่นสุคนธ์	ภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
5	น.ส.ชะเอี้ยน บุญช่วย	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
6	นายกฤษณะ นาวารัตน์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
7	นางสาวสายใจ ชันทอง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
8	นายสุทิน ชัยแสง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
9	นายยศวรินทร์ ทองเปี่ยม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
10	น.ส.วณิชกมน เจริญพันธ์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
11	น.ส.อมรรัตน์ สายพรม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
12	นางสาวสุรวดี พรหมดำ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
13	นายธนกร ใจผ่องใส	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
14	นายธนกร นิลมล	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
15	นายคมกภัค สันเจนดง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
16	นายพิชิต พินธุรักษ์	เจ้าพนักงานโสตทัศศึกษาชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
17	น.ส.อุทัยวรรณ นิยมแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
18	น.ส.ปรารถนา กาละภัคดี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ/พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร 2567 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร **รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พิพิธภัณฑสถานแหงชาติ หอศิลป สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ**				
ลำดับที่	**ชื่อ - สกุล**	**ตำแหน่ง**	**สำนัก/กอง**	**ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ**
1	นางสาวดาริกา ธนะศักดิ์ศิริ	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
2	นางสาววัชราภรณ์ มธุรกันต์	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
3	นางสาวณิชนันท์ รักพงษ์ไทย	ภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
4	นางสาวนพภาษร แสงอยู่	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
5	นายทนันต์ชัย อุ่นอก	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
6	นางสาวชิดชนก กิตติกาญจนะ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ศิลป์ พีระศรี อนุสรณ์	
7	นายพลสิน ฉ่ำสุขติ	พนักงานสถานที่ระดับ บ2	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
8	นายกิตตินันท์ ยอดบ่อพลับ	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ บ2	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
9	นายธิติพงศ์ เสริฐวาสนัญญา	นักวิชาการวัฒนธรรม	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
10	นางสาวอุไร บุญช่วย	พนักงานจำหน่ายบัตร	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
11	นางสาวกรรณิการ์ สุริยะเพ็ญ	พนักงานประจำห้องพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
12	นางสาวนมัย พรมวงค์	พนักงานประจำห้องพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
13	นายมานพ คุ้มหรั่ง	พนักงานประจำห้องพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
14	นางสาวจันทนา เสตะกสิกร	พนักงานประจำห้องพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ				
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
๑	นายดิษพงศ์ เนตรล้อมวงศ์	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๒	นางกาญจนา โอษฐยิ้มพราย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๓	นางสาวศรินยา ปาทา	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและปฏิบัติ
๔	นางสาวสมลักษณ์ คำตรง	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๕	นายณัฐชัย ลลิตพิพัฒน์	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๖	นางสาวสิริพันธ์ เพ็ญไพจิตร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๑๐๕๒
วันที่ ๑๗ ต.ค. ๖๖
เวลา ๑๒ ๓๒ น.

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมศิลปากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๐ ๒๑๒๖ ๖๗๙๖ โทรสาร ๐ ๒๑๒๖ ๖๗๙๖

ที่ วธ ๐๔๑๐/ ๖๙๓๗ **วันที่** ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ "การป้องกันการทุจริต" ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ "การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต"

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรงต่อกรม

ตามที่กรมศิลปากรได้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ช. แจ้งว่า สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และขอความร่วมมือให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในส่วนตัวชี้วัดที่ ๑๐ "การป้องกันการทุจริต" ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ "การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต" นั้น

โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้มีการดำเนินการจัดทำประกาศกรมศิลปากร เพื่อเป็นหลักฐานประกอบในการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง "ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่" ประกอบด้วย

๑. เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. เรื่อง คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (เอกสารหมายเลข ๒)

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในส่วนตัวชี้วัดที่ ๑๐ "การป้องกันการทุจริต" ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ "การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต" และเพื่อเป็นหลักฐานประกอบในการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมศิลปากรจึงให้หน่วยงานของท่านดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. รับทราบประกาศ ทั้ง ๒ ฉบับ และลงลายมือชื่อในแบบลงลายมือของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนัก/กอง/ศูนย์ ที่ตั้งในส่วนกลางและภูมิภาค และหน่วยงานขึ้นตรงต่อกรม (เอกสารหมายเลข ๓)

๒. นำข้อมูลเกี่ยวกับประกาศกรมศิลปากรทั้ง ๒ ฉบับ เสนอเป็นวาระการประชุมของหน่วยงานประจำเดือน และมีหลักฐานรายงานการประชุมประจำเดือน

๓. การจัดทำ...

๓. การจัดทำโครงการ หรือ กิจกรรม ในการปลุกจิตสำนึก หรือ สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีความเกี่ยวข้องกับประกาศกรมศิลปากรทั้ง ๒ ฉบับ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว

๔. ประชาสัมพันธ์ ประกาศกรมศิลปากรทั้ง ๒ ฉบับ และ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์กรมศิลปากร เรื่อง "No Gift Policy ปี พ.ศ. ๒๕๖๗" ขนาด A๔ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร

๕. จัดส่งหลักฐานการดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ หลักฐานการดำเนินงาน ในข้อที่ ๑ ตามเอกสารหมายเลขที่ ๓ ภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๕.๒ หลักฐานการดำเนินงาน ในข้อที่ ๒ – ข้อที่ ๔ ตามเอกสารหมายเลขที่ ๔ จำนวน ๒ ครั้ง ประกอบด้วย

๑) รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ กำหนดส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๒) รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๒ กำหนดส่งภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗

พร้อมทั้งส่งหลักฐานไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ในรูปแบบเอกสารหนังสือ พร้อมไฟล์ข้อมูลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail : usana.a99@gmail.com)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายพนมบุตร จันทรโชติ)
อธิบดีกรมศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑. รับทราบ และ ดำเนินการ
๒. แจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบ และดำเนินการ
๓. มอบ กลพ. ดำเนินการ ข้อ ๓-๕
๔. มอบ ฝกพ. รวบรวมรายงาน ส่ง กพร. ภายในเดือน

(นางสาวสุภาพ จันทร์ฉาย)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ขอบคุณ ดำเนินการตามเสนอ ข้อ 1-2
- มอบ กลุ่ม.ปั้นพ-พร. ดำเนินการตามข้อ 3 และ 4 ส่งภายในวันที่ 1 ก.ย. 67 ตามเสนอ
- มอบ กลพ. เป็นเจ้าของเรื่อง ประสานหน่วยงานในสังกัด - ประสานงานกับกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการตามเสนอ

(นางสาวนิตยา ถนอมศรี)
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ประกาศกรมศิลปากร

เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ที่บัญญัติห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันสมควรได้รับทางกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบแผนการปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อที่ ๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน จึงกำหนดนโยบายให้กรมศิลปากรเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดทั้งก่อน ขณะ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยขอให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของกรมศิลปากรถือปฏิบัติตามนโยบาย ดังนี้

๑. งดรับ งดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่จากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่มาติดต่อกรมศิลปากร

๒. ไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ที่มิชอบด้วยกฎหมาย

๓. การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี หรือการแสดงการต้อนรับในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม ควรใช้การแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร หรือสื่อสังคมออนไลน์แทนการให้สิ่งของ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

(นายพนมบุตร จันทรโชติ)

อธิบดีกรมศิลปากร

รายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

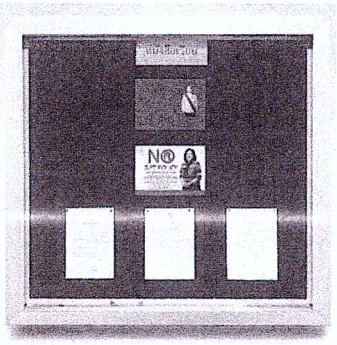
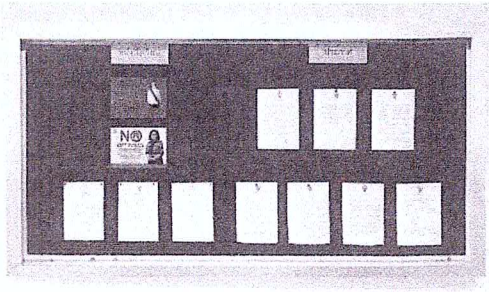
○ รอบ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ○ รอบ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗)

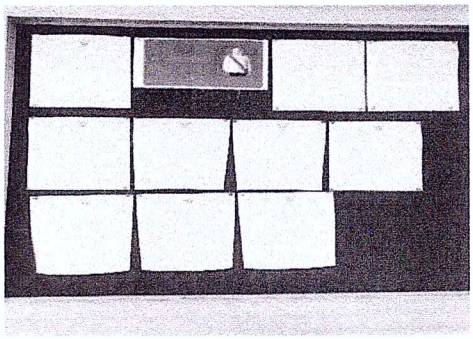
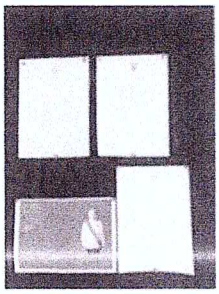
รายงานการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

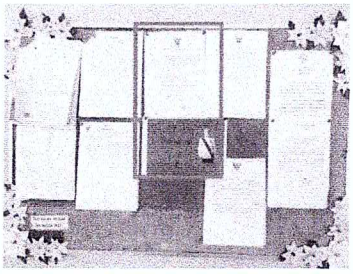
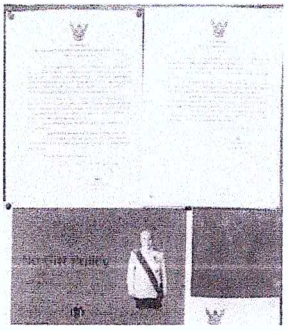
๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	๑๘ ต.ค. ๒๕๖๖	หนังสือการเวียนประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ลงนามโดยผู้บริหารกรมศิลปากร ถึง หน่วยงานในสังกัด

๒. การปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรของ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	๑๘ ต.ค. ๖๖	การดำเนินการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยมีรายละเอียด ในเรื่องการไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลตามนโยบาย เช่น ๑.การเวียนประกาศนโยบาย No Gift Policy ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ	๑. ทำหนังสือแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๒.รูปภาพติดประกาศนโยบาย No Gift Policy ให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ  

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
			๒. การติดประกาศนโยบาย No Gift Policy ประชาสัมพันธ์ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ๓. ประชุมประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	 ๓. รายงานการประชุมประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เกี่ยวกับเรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
๒	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	๒๖ ต.ค.๖๖	การดำเนินการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรโดยมีรายละเอียดในเรื่องการไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ๑. การเวียนประกาศนโยบาย No Gift Policy ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ ๒. การติดประกาศนโยบาย No Gift Policy ตามบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน	 

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๓	กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์	๒๗ ต.ค.๖๖	การติดประกาศนโยบาย No Gift Policy ณ บอดร์ประชาสัมพันธ์กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ	ประกาศและประชาสัมพันธ์ภายในกลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์  

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

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

๔. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

-----

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลงชื่อ.....

(นางสาวนิตยา กนกมงคล)

ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ผู้รายงาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๐

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๑/ **วันที่** ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร และรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๓๑๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขอส่งการลงนามในใบประกาศ และรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ ตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนามในหนังสือถึงผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(นางสาวสุภาพ จันทร์ฉาย)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑๗/๐๑/๖๗

(นางสาวนิตยา [illegible])
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กรมศิลปากร โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๐

ที่ วธ ๐๔๐๗/ ๑๗๗ **วันที่** ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร และรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๓๑๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขอส่งการลงนามในใบประกาศ และรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ ตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนิตยา ทนกมงคล)
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

.....หน.ฝบห.

.....ผู้ร่าง/ผู้พิมพ์

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน.....สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ.....				
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	นางสาวนิตยา กนกมงคล	ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๒	นางสาวเด่นดาว ศิลปานนท์	ภัณฑารักษ์เชี่ยวชาญ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๓	นางพูลศรี จีบแก้ว	ภัณฑารักษ์เชี่ยวชาญ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๔	นางสาวสุภาพ จันทร์ฉาย	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๕	นางสาวชญานี วิจิตรเศรษฐกุล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๖	นางสุวารี ภคะธนสมบัติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๗	นางสาวเพ็ญศิริ แน่นอุดร	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๘	นางนิษฐา สามกองงาม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๙	นายปฏิหาริย์ เร่งเจริญ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๐	นางสาวอารีรัตน์ ธรรมแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	

๑๑	นายชินกิตติ์ เทพอาษา	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส๒	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๒	นางอรุวรรณ เทพอาษา	พนักงานสถานที่ ระดับ บ๒	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๓	นางสาวสุภาพร ศรีมะเริง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๔	นางสาวปณิตา รักษอุดมโชค	นักจัดการงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๕	นางสาวธัญญรัตน์ ลัคนาวิทวัส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	

.....

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

- ◉ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ.....เบอร์โทรศัพท์.....02 164 2509.....ชื่อผู้รายงาน...นางสาวนิตยา กนกมงคล.....

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ.....วันที่รายงาน.....5 ม.ค. 67.....

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	มาตรการที่ ๑	มาตรการที่ ๒	มาตรการที่ ๓	มาตรการที่ ๔	มาตรการที่ ๕	มาตรการที่ ๖	มาตรการที่ ๗
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศชองกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

เอกสารหมายเลข ๓

รายงานผลการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่านของหน่วยงานในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หน่วยงาน กลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมและการจัดแสดงนิทรรศการ				
ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑.	นางกชพร ธรรมจริยา	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒.	นายพจศกร ศรีจันทร์กาศ	นายช่างศิลปกรรมอาวุโส	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๓	นายธีรศักดิ์ แป้นรส	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๔	นายชนาธิป นันทชัยบัญชา	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๕	นางสาววัสนี เอี่ยมวชิรากุล	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๖	นายสุรพงษ์ บุญศิริ	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๗	นายสุขสันต์ สงคะกุล	นายช่างชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

○ รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)

○ รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)

○ รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)

○ รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มเทคนิคศิลปกรรม ๑ เบอร์โทรศัพท์.....

ชื่อผู้รายงาน นายพงศกร ศรีจันทร์ภาค

ตำแหน่ง นายช่างศิลปกรรม ชำนาญงาน

วันที่รายงาน ๙ ม.ค. ๖๗

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	มาตรการที่ ๑	มาตรการที่ ๒	มาตรการที่ ๓	มาตรการที่ ๔	มาตรการที่ ๕	มาตรการที่ ๖	มาตรการที่ ๗
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานผลการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่านของหน่วยงานในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หน่วยงาน กลุ่มวิจัย				
ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑.	นายดิษพงศ์ เนตรล้อมวงศ์	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๒.	นางกาญจนา โอษฐยิ้มพราย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๓	นางสาวศรินยา ปาทา	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบ และถือปฏิบัติ
๔	นางสาวสมลักษณ์ คำตรง	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๕	นายณัฐชัย ลลิตพิพัฒน์	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

○ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**

○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**

○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**

○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มวิชา สพค. เบอร์โทรศัพท์ ชื่อผู้รายงาน นายอิทธิพล แสงสองจ์

ตำแหน่ง ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ วันที่รายงาน 5 ม.ค. 67

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	**มาตรการที่ ๑**	**มาตรการที่ ๒**	**มาตรการที่ ๓**	**มาตรการที่ ๔**	**มาตรการที่ ๕**	**มาตรการที่ ๖**	**มาตรการที่ ๗**
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศชองกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ "มาตราการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม"

มาตรการที่ ๒ "มาตราการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

มาตรการที่ ๓ "มาตราการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม"

มาตรการที่ ๔ "มาตราการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ"

มาตรการที่ ๕ "มาตราการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง"

มาตรการที่ ๖ "มาตราการป้องกันการรับสินบน"

มาตรการที่ ๗ "มาตราการการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ"

กรมศิลปากร

รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
1	นางสาวกัญญศมนต์ ภู่ธรรม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
2	นายพิสุทธิ์ ล้วนศรี	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
3	นางสาวณัฐพร แก่นสน	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
4	นางสาวพรศิริ เลิศเสถียรชัย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
5	นายอริย์ธัช นกงาม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
6	นางศิริรัตน์ มากมี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
7	นายบุญช่วย แรงสาริกรรม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
8	นางสาวเกศกนก ศิริสมบูรณ์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	**รับทราบและปฏิบัติ**
9	นางสาวกิตติยา เชื้อทอง	นายช่างภาพปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
10	นายวัชรพงศ์ ทิพย์สง	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
11	นางสาวภานิชา เสรีกิตติภัทร	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
12	นางสาวพลอยไพลิน ปุราทะกา	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
13	นายสมัคร บุญชู	นายช่างไฟฟ้า	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
14	นายเสรี ทวีผล	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

○ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๙๐๒ ๗๘๓๕

ชื่อผู้รายงาน นางสาวกัญณศมนต์ ภู่ธรรม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ วันที่รายงาน ๕ มกราคม ๒๕๖๖

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	**มาตรการที่ ๑**	**มาตรการที่ ๒**	**มาตรการที่ ๓**	**มาตรการที่ ๔**	**มาตรการที่ ๕**	**มาตรการที่ ๖**	**มาตรการที่ ๗**
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☑	☑	☑	☐	☑	☐	☑
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ
(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง”
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร
รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	นางสาวสิรินทร์ ย้วนใยดี	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒	นางสาวอรุณี แซ่เล้า	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๓	นางสาววรรณชิยา นิลรักษา	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๔	นายคุณากร กรอบรูป	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	พช. กาญจนาภิเษก	
๕	นายทรงพล ดิษาภิรมย์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	พช. กาญจนาภิเษก	
๖	นางสาวรมิดา แผนตั้งต่อ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	พช. กาญจนาภิเษก	
๗	นางสาวจิตธาดา ฤกษ์ศุข	ภัณฑารักษ์	พช. กาญจนาภิเษก	
๘	นายปัญญา สุวรรณนุพงศ์	นายช่างศิลปกรรมอาวุโส	กลุ่มเทคนิคฯ	

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

○ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก ..เบอร์โทรศัพท์...๐ ๒๙๐๒ ๗๕๖๘ - ๙..ชื่อผู้รายงาน...นางสาวสิรินทร์ ย้วนใยดี...

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก วันที่รายงาน ๕ มกราคม ๒๕๖๖

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	**มาตรการที่ ๑**	**มาตรการที่ ๒**	**มาตรการที่ ๓**	**มาตรการที่ ๔**	**มาตรการที่ ๕**	**มาตรการที่ ๖**	**มาตรการที่ ๗**
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศชองกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์ สพช.

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	นางสาวดวงกมล กมลสาแพ	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	รับทราบและถือปฏิบัติ
๒	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๓	นายเชษฐพล แพ้งสูงเนิน	นักวิชาการวัฒนธรรมปฏิบัติการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	รับทราบและถือปฏิบัติ
๔	นางสาวเพียงพิศ สร่างเสรีวุฒิ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	รับทราบและถือปฏิบัติ
๕	นางอนัญญา ชมไพศาล	เจ้าพนักงานธุรการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	รับทราบและถือปฏิบัติ

.....

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

- ⊘ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๒ รายงุานุ (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๑ ชื่อผู้รายงาน นางสาวดวงกมล กมลานนท์

ตำแหน่ง ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ วันที่รายงาน ๘ มกราคม ๒๕๖๗

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	มาตรการที่ ๑	มาตรการที่ ๒	มาตรการที่ ๓	มาตรการที่ ๔	มาตรการที่ ๕	มาตรการที่ ๖	มาตรการที่ ๗
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)** (๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น (๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น (๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น** (๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ) มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ) ..... - ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง..... - เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา..... - รายละเอียดของปัญหา ..... - มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้ ..... - สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน.....พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	นางสาวดาริกา ธนะศักดิ์ศิริ	ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๒	นางสาววัชราภรณ์ มธุรกันต์	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๓	นางสาวณิชนันท์ รักพงษ์ไทย	ภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๔	นางสาวนพภาษร แสงอยู่	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๕	นายทนันต์ชัย อุ่นอก	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๖	นางสาวชิดชนก กิตติกาญจนะ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๗	นายพลสิน ฉ่ำสุขติ	พนักงานสถานที่	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๘	นายกิตตินันท์ ยอดบ่อพลับ	พนักงานขับรถยนต์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	

.....

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

☑ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งชาติ หอศิลป์ เบอร์โทรศัพท์ 02-2285525 ชื่อผู้รายงาน นางสาวอาทิตา ธนะศักดิ์ศิริ

ตำแหน่ง นักวิชาการพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ หอศิลป์ วันที่รายงาน 5 มกราคม 2567

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	มาตรการที่ ๑	มาตรการที่ ๒	มาตรการที่ ๓	มาตรการที่ ๔	มาตรการที่ ๕	มาตรการที่ ๖	มาตรการที่ ๗
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)** (๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น (๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศ ของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น (๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☑ ☑ ☐	☐ ☑ ☐	☐ ☑ ☐	☑ ☑ ☐	☑ ☑ ☐	☑ ☐ ☐	☐ ☑ ☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น** (๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ) มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ) ..... - ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง..... - เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา..... - รายละเอียดของปัญหา ..... - มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้ ..... - สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ
(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่ม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนราม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง”
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร
รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑.	นางสาวดวงใจ พิชิตณรงค์ชัย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๒.	นายธนวัฒน์ ศรีชมภู	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๓.	นายประเสริฐ เกล็ดพงษา	พนักงานอู่เรือ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๔.	นายพยุง ฉ่ำสุขติ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

Ø **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
O **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
O **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
O **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน..พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี.....เบอร์โทรศัพท์...๐-๒๔๒๔-๐๐๐๔.....ชื่อผู้รายงาน นางสาวดวงใจ พิชิตณรงค์ชัย.....
ตำแหน่ง.....ภัณฑารักษ์ชำนาญการ.....วันที่รายงาน.....๕ มกราคม ๒๕๖๗.....

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	**มาตรการที่ ๑**	**มาตรการที่ ๒**	**มาตรการที่ ๓**	**มาตรการที่ ๔**	**มาตรการที่ ๕**	**มาตรการที่ ๖**	**มาตรการที่ ๗**
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศชองกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗) และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน

ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ "มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม"

มาตรการที่ ๒ "มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

มาตรการที่ ๓ "มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม"

มาตรการที่ ๔ "มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ"

มาตรการที่ ๕ "มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง"

มาตรการที่ ๖ "มาตการป้องกันการรับสินบน"

มาตรการที่ ๗ "มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ"

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน สำนักพิพิธภัณฑสภานแห่งชาติ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
1	น.ส.ฤทัยวัลคุ์ มโนสา	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
2	นายยุทธนาวากร แสงอร่าม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
3	น.ส.ศุภวรรณ นงนุช	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
4	นายศรัญ กลิ่นสุคนธ์	ภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
5	น.ส.ชะเอี้ยน บุญช่วย	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
6	นายกฤษณะ นาวารัตน์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
7	นางสาวสายใจ ชันทอง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
8	นายสุทิน ชัยแสง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
9	นายยศวรินทร์ ทองเปี่ยม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
10	น.ส.วณิชกมน เจริญพันธ์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
11	นางสาวสุรวดี พรหมดำ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
12	นายธนกร ใจผ่องใส	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
13	นายธนกร นิลมล	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
14	นายคมกภัค สันเจนดง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
15	นายพิชิต พินธุรักษ์	เจ้าพนักงานโสตทัศศึกษาชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
16	น.ส.อุทัยวรรณ นิยมแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗) และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน

ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ "มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม"

มาตรการที่ ๒ "มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

มาตรการที่ ๓ "มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม"

มาตรการที่ ๔ "มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ"

มาตรการที่ ๕ "มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง"

มาตรการที่ ๖ "มาตการป้องกันการรับสินบน"

มาตรการที่ ๗ "มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ"

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน สำนักพิพิธภัณฑสภานแห่งชาติ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม
17	น.ส.ปรารถนา กาละภักดี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
18	นายวรรลพ ทองคำสุข	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
19	นายพยัคฆ์ บุญแล	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
20	น.ส.พัชรี สองบาง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
21	น.ส.ปิยนันท์ สาททอง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
22	นายสมสมัย พลอยแดง	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
23	นายศิริชัย ปัญญาโรจนานนท์	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
24	นายสำรวย แย้มนาค	ผู้ดูแลหมวดสถานที่	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
25	นายเดชา ศรีบุญเรือง	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
26	นายพนมกร นวเสลา	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
27	นายวิศวะ ชินโย	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
28	น.ส.มุฑิตา อร่ามรุ่งทรัพย์	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
29	นางสุภาพร ดวงคำ	พนักงานการเงินและบัญชี	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
30	นายทศพร เรืองสุวรรณ	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
31	น.ส.สุธารัตน์ วงลา	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
32	น.ส.สุธาทิพย์ รัตนะ	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
33	นายกิตติภณ วอไธสง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
34	นายณรงค์ศักดิ์ แสงศรี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
35	น.ส.สายฝน บุญแล	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗) และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน

ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ "มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม"

มาตรการที่ ๒ "มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

มาตรการที่ ๓ "มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม"

มาตรการที่ ๔ "มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ"

มาตรการที่ ๕ "มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง"

มาตรการที่ ๖ "มาตการป้องกันการรับสินบน"

มาตรการที่ ๗ "มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ"

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน สำนักพิพิธภัณฑสภานแห่งชาติ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม
36	นางอมรรัตน์ ปัญญาโรจนานนท์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
37	น.ส.นิตยา กองมี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
38	นางสาวยอดหญิง ยินดีพจน์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
39	นางสาวฐิตาพัทร ศรีชื่น	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
40	นางสาวชูศรี จันทมาลา	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
41	นางสาวสายสุนีย์ ยังผสม	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
42	นายวรินทร เหลือรัก	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
43	น.ส.ปทุมมา ภานุมาศเมธี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
44	นายพิริยะ รัศมีวราวิชญ์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
45	นายณัฐพล วงศ์พันษ์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
46	นางอุมาพร ตะเส	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
47	นายสำราญ บุญช่วย	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
48	นายสุรศักดิ์ สร้อยสมุทร	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
49	นายนิพนธ์ ชาติปรีชากุล	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
50	นายธนเดช สุนทรโชติ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
51	นางทิพวัลย์ ทองคำสุก	พนักงานขาย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
52	น.ส.อมรรัตน์ สายพรม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรงเป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

⦰ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)** ○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**

○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)** ○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน พช.พระนคร เบอร์โทรศัพท์ ๐๒ ๒๒๔ ๑๓๑๐ ชื่อผู้รายงาน น.ส.ฤทัยวัลย์ มโนสา

ตำแหน่ง ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ วันที่รายงาน .....

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	**มาตรการที่ ๑**	**มาตรการที่ ๒**	**มาตรการที่ ๓**	**มาตรการที่ ๔**	**มาตรการที่ ๕**	**มาตรการที่ ๖**	**มาตรการที่ ๗**
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒.หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานเป็นต้น	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ) ..... - ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง..... - เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา..... - รายละเอียดของปัญหา ..... - มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้ ..... - สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ
(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ "มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม"

มาตรการที่ ๒ "มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

มาตรการที่ ๓ "มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม"

มาตรการที่ ๔ "มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ"

มาตรการที่ ๕"มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ "มาตรการป้องกันการรับสินบน"

มาตรการที่ ๗ "มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ"

กรมศิลปากร
รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
๑	นายเสน่ห์ มหาผล	นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒	นางพวงพร ศรีสมบูรณ์	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๓	นางสาวโสภิต ปัญญาขัน	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๔	นายสรรินทร์ จรัลนภา	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๕	นางสาวกุลธิดา ฉิมมา	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

๖	นางสาวมนชลัส ปิติสินชูชัย	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ทรย/ มนชลัส
๗	นางสาวชนิดาภา ศิริรมยานนท์	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ชดม / ธนิกาญ
๘	นายภควัต จรรยาสุภาพ	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ทงาบ/ ภควัต
๙	นายสุชาติ บูรณะ	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	สุชาติ
๑๐	นางสาวณฐมน อยู่ดี	นายช่างศิลปกรรมชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ทงาบ ณฐมน อยู่ดี
๑๑	นางวาสนา สายัณห์สมิตร	พนักงานพิมพ์ ส. ๔	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	วาสนา /
๑๒	นางสาวภิรมย์ยา มุกดา	นักวิทยาศาสตร์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ภิรมยา /
๑๓	นางสาวณัฐชยา พัฒนสุทธิรัตน์	นักวิทยาศาสตร์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ธิบทงาบ /
๑๔	นางสาวทิพาพรรณ ดำเกาะ	นักวิทยาศาสตร์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ธิบทงาบ /
๑๕	นางสาวสุทธิกานต์ ไชยกุล	นักวิทยาศาสตร์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ธิบทงาบ /
๑๖	นางสาวกาญจนา จันทร์ดี	นักวิชาการช่างศิลป์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ธิบทงาบ /

๑๗	นางสาวพรพิมล ดวงแก้ว	นายช่างศิลปกรรม	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๑๘	นายนนทภัทร ศรีเชียงหา	พนักงานธุรการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๑๙	นายสุระชัย สระทองแดง	พนักงานทั่วไป	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๐	นางสาวเยาวลักษณ์ แสงพิพัฒน์	จ้างเหมาดูแลทำความสะอาดสำนักงานฯ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๑	นางสาวขนิษฐา อยู่สวัสดิ์	จ้างเหมาปฏิบัติงานซ่อมสงวนรักษาโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๒	นางสาวสุภาพร สันตะโยธิน	จ้างเหมาปฏิบัติงานซ่อมสงวนรักษาโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๓	นายธนพล อรัญญกูลกาญจน์	จ้างเหมาปฏิบัติงานซ่อมสงวนรักษาโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๔	นางสาวอรทัย แป้มสูงเนิน	จ้างเหมาปฏิบัติงานซ่อมสงวนรักษาโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๕	นายไชยการ บำรุงเพชร	จ้างเหมาปฏิบัติงานขับรถยนต์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

.....

เอกสารหมายเลข ๔

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

O รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗) O รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)

O รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗) O รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานเลขานุการกรม เบอร์โทรศัพท์ 02-2241352 ชื่อผู้รายงาน นางนงนาฯ ศรีสมชาติ

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ วันที่รายงาน 9 มกราคม 2567

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง☐ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

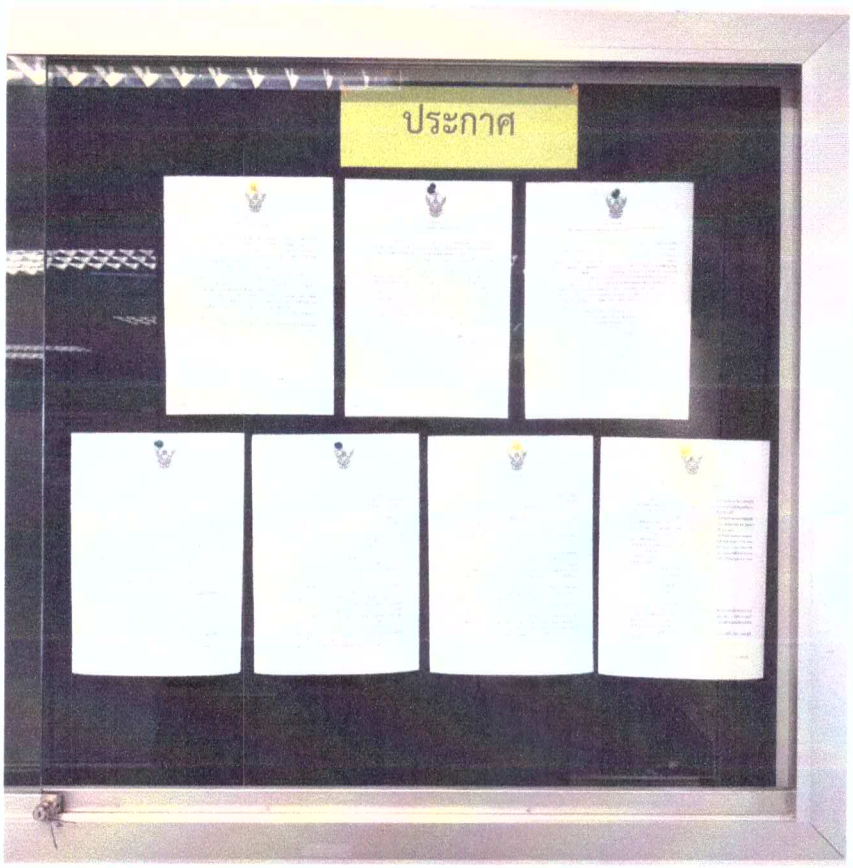
หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	มาตรการที่ ๑	มาตรการที่ ๒	มาตรการที่ ๓	มาตรการที่ ๔	มาตรการที่ ๕	มาตรการที่ ๖	มาตรการที่ ๗
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

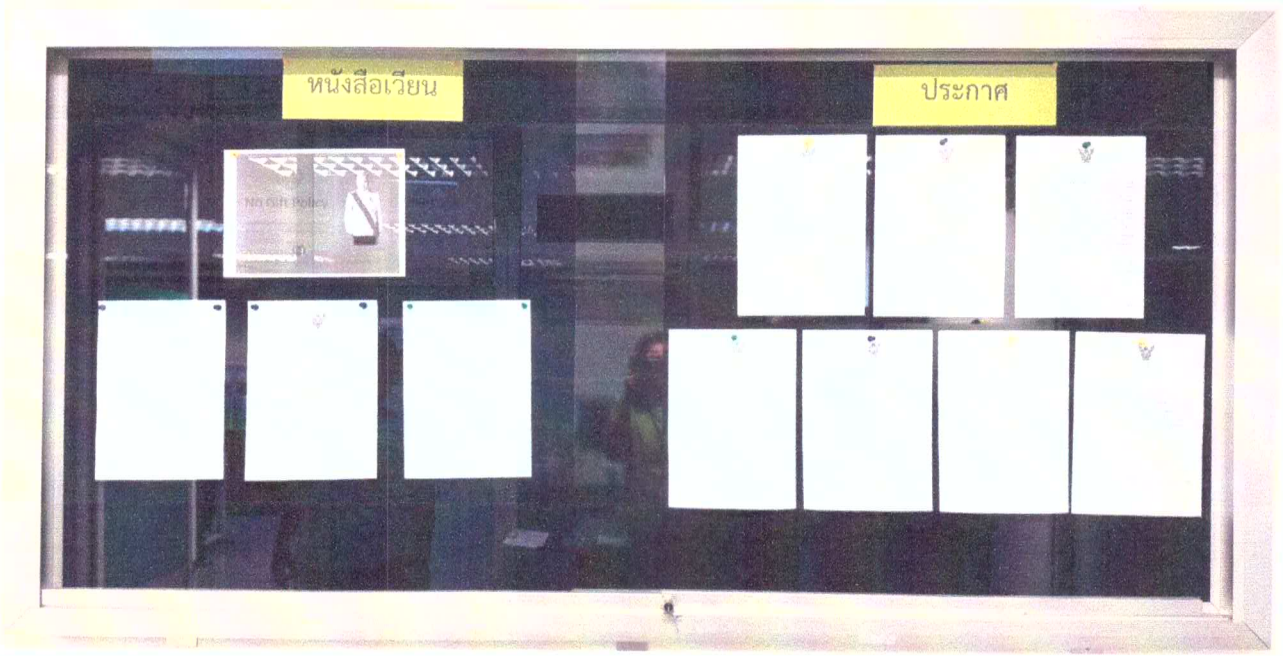
๒.หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)** (๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น (๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานเป็นต้น (๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น** (๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ) มาตรการที่พบปัญหา..... - ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง..... - เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา..... - รายละเอียดของปัญหา ..... - มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้ ..... - สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐

.....

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

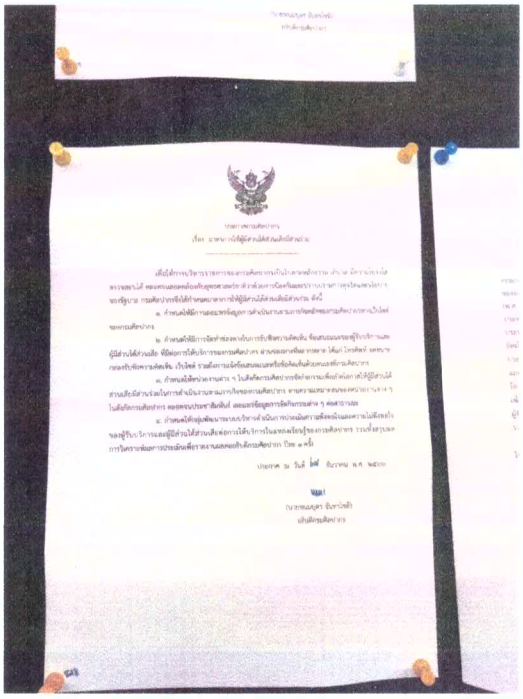
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗



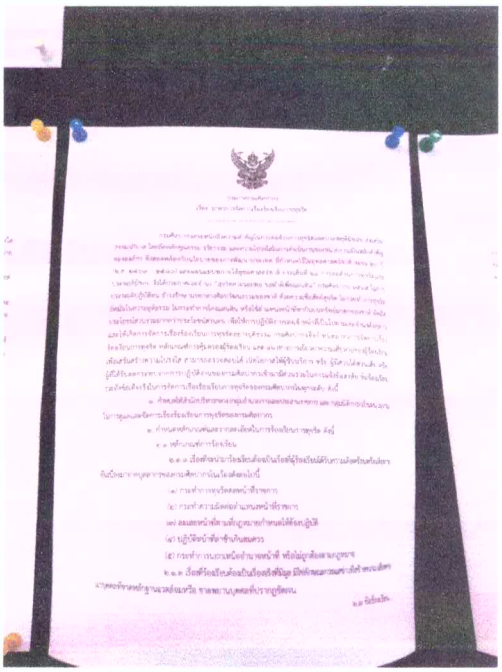


พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร

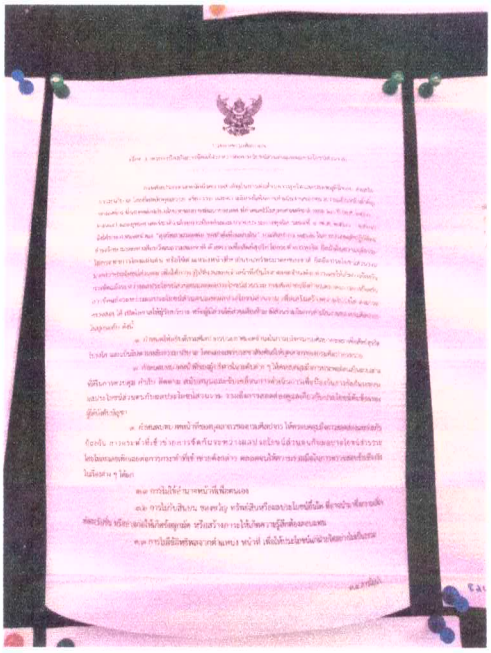
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม



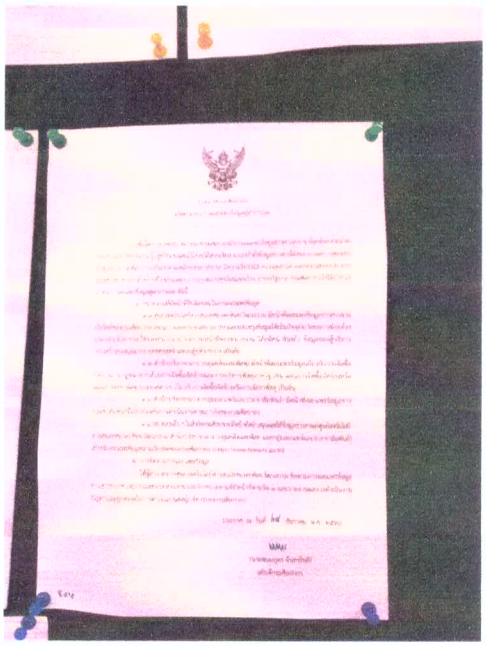
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



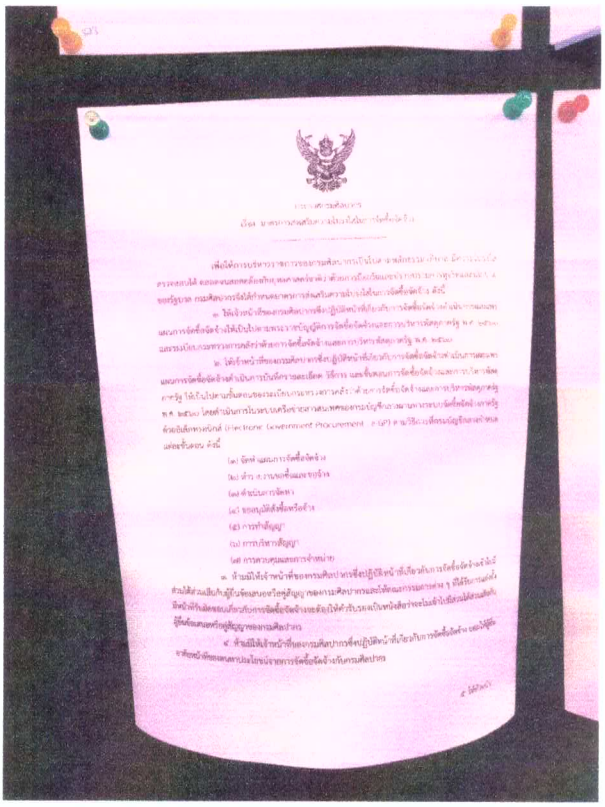
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน
และผลประโยชน์ส่วนรวม



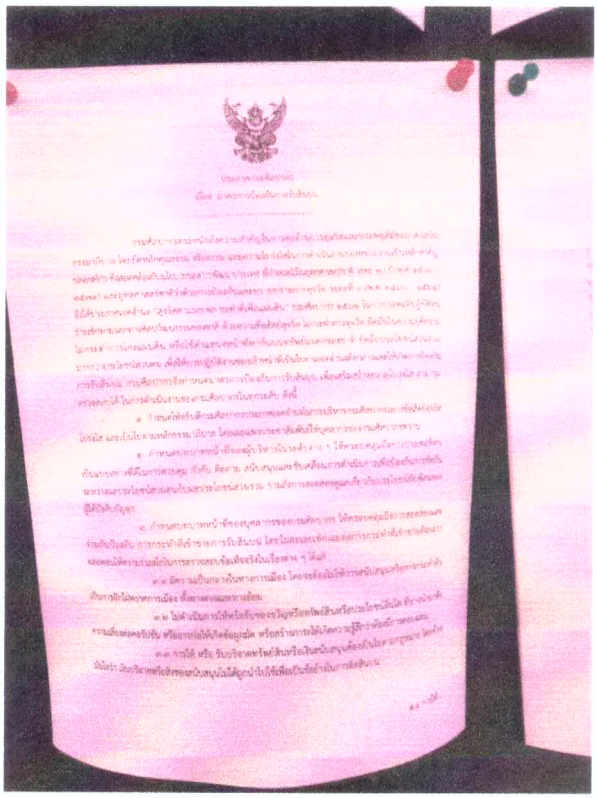
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะ



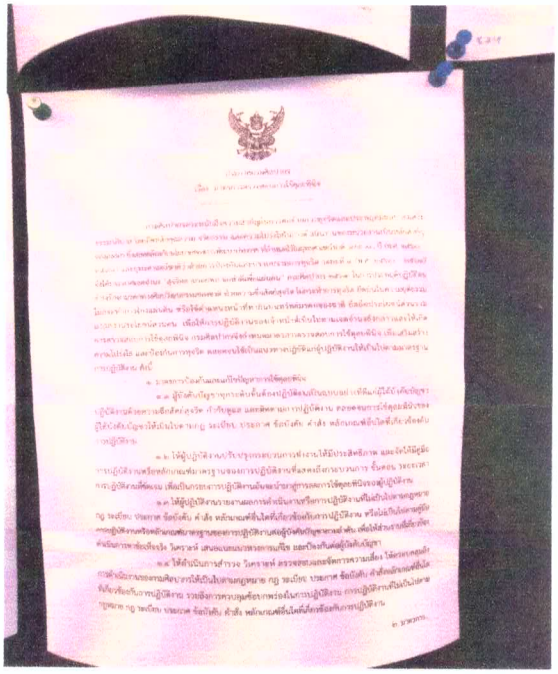
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

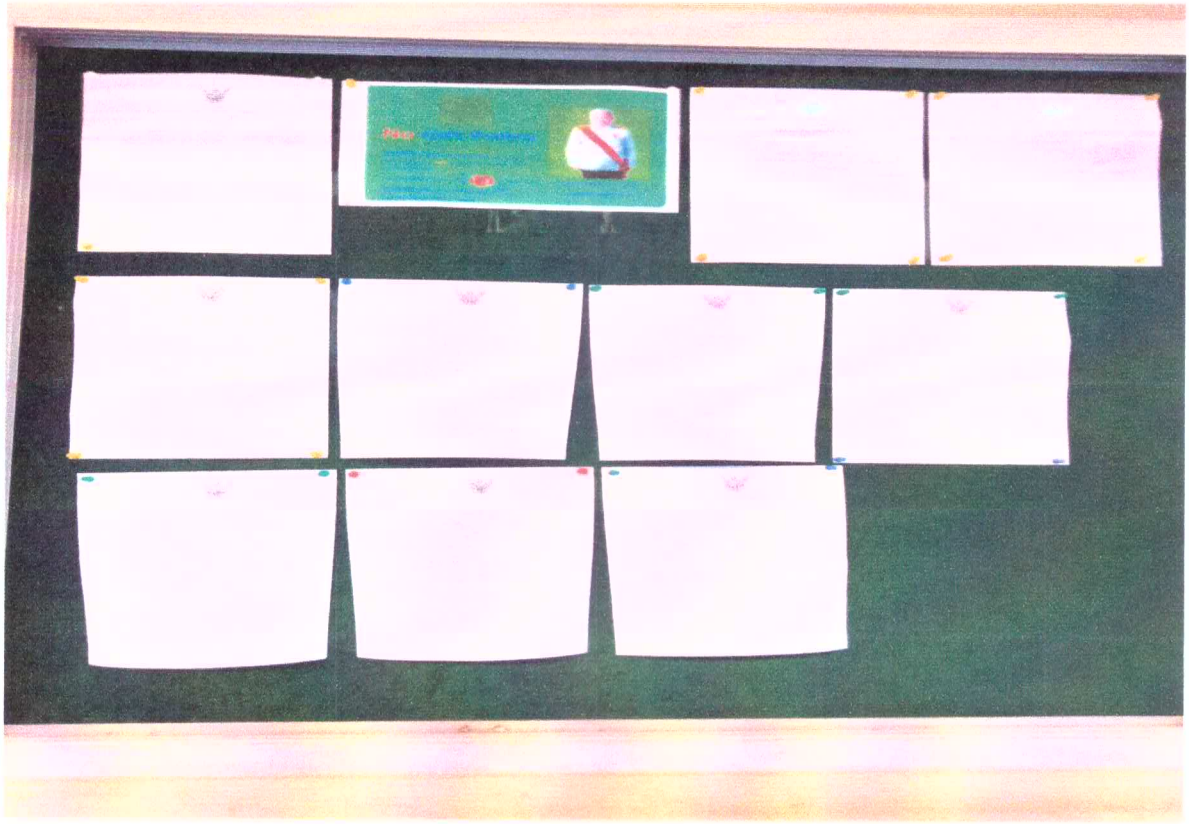


ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน



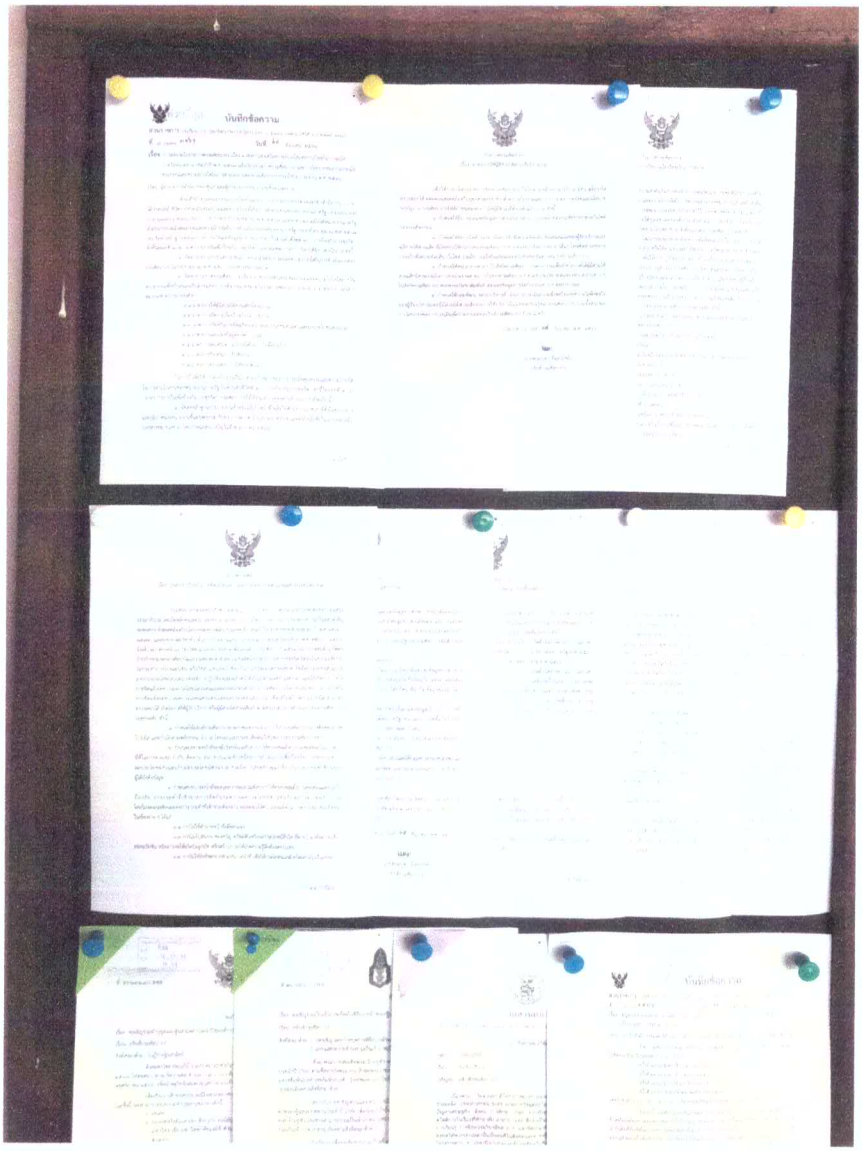
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ





กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

บอร์ดประชาสัมพันธ์ 7 มาตรการ



สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๕๘๐
วันที่ ๑๒ ม.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๑๓๕๒

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๔/๑๐ **วันที่** ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งรายงาน นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือ กรมศิลปากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ วธ ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยให้ส่งผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์ ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์และประกาศภายในกลุ่ม โดยให้บุคลากรภายในกลุ่มลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดังแนบ พร้อมทั้งส่งไฟล์ส่งผลการดำเนินงานดังกล่าว ไปที่ E – Mail : usana.a99@gmail.com เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือดังได้แนบมาพร้อมนี้

(นางพวงพร ศรีสมบูรณ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๓๖๗
วันที่ ๙ ม.ค. ๖๗
เวลา ๑๖ ๒๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร. 0 2164 2511

ที่ วธ 0407.05/ 29 **วันที่** 9 มกราคม 2567

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ 0410/2433 ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2566 เรื่องการลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่องนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และคำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร 2567 ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ 10 “การป้องกันการทุจริต” ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต” ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์ ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวดวงกมล กมลานนท์)
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๑๐๒๒๙
วันที่ ๒๗ พ.ย. ๖๖
เวลา ๑๗.๑๕ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมฯ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๐

ที่ วธ ๐๔๐๗.๑๐/ ๒๕๐ **วันที่** ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากรและการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ “การป้องกันการทุจริต” ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต” ความละเอียดแจ้งแล้ว

กลุ่มเทคนิคศิลปกรรม และการจัดแสดงนิทรรศการ ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางกชพร ธรรมจริยา)
ผู้อำนวยการกลุ่มเทคนิค ศิลปกรรม และการจัดแสดงนิทรรศการ

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๑๐๒๙๓
วันที่ ๒๙ พ.ย. ๖๖
เวลา ๙:๕๒ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มวิจัย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๐๑ ต่อ ๘๐๖๗

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๒/๔๗๒ **วันที่** ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ “การป้องกันการทุจริต” ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต” ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กลุ่มวิจัย ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายดิษพงศ์ เนตรล้อมวงศ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัย

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๑๐๖๘๖
วันที่ ๒๙ พ.ย. ๖๖
เวลา ๑๕ ๐๗ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร ๐ ๒๔๐๒ ๗๘๓๕

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๓/๑๕๗๒ **วันที่** ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกรมศิลปากร ด่วนมาก ที่ วธ ๐๔๐๑/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การประกาศใช้ข้อกำหนดจริยธรรมของกรมศิลปากร ขอให้หน่วยงานลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมของกรมศิลปากร ตามแบบฟอร์ม นั้น

กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ ขอส่งแบบฟอร์มลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมของกรมศิลปากร ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกัญญาศมนต์ ภู่ธรรม)
ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๗๕๖
วันที่ ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๕ ๓๗ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๑๓๗๐

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๖/ ๒๑๒ **วันที่** ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งการลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือด่วนที่สุด กรมศิลปากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ วธ ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ฯ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร จึงขอส่งการลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ฯ ตามเอกสาร ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณามอบฝ่ายบริหารงานทั่วไปดำเนินการต่อไป

(นางสาวฤทัยวัลคุ์ มโนสา)
ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๕๒๘
วันที่ ๑๕ ม.ค. ๖๗
เวลา ๑๑ ๒๙ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๘๕๒๕

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๙/๓๑ **วันที่** ๑๔ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือ กรมศิลปากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ วธ ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ “การป้องกันการทุจรต” ตัวชีวัดย่อยที่ ๑๐.๑ “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต” ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวดาริกา ธนะศักดิ์ศิริ)
ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๒๐๓
วันที่ ๕ ม.ค. ๖๗
เวลา ๑๕.๑๖ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร.๐ ๒๔๐๒ ๗๕๖๘ - ๙

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๘/๓ **วันที่** ๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนงฯ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกรมศิลปากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตามเอกสารหมายเลข ๒ ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก ได้ดำเนินการแจ้งข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว รับทราบและปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ฉบับ เรียบร้อยแล้ว เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวสิรินทร์ ย้วนใยดี)
ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๙๙๔๖
วันที่ ๑๐ พ.ย. ๖๖
เวลา ๑๐.๒๕ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร. ๐ ๒๔๒๔ ๐๐๐๔

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๗/ ๙๙๕ **วันที่** ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ คำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน”กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ “การป้องกันการทุจริต” ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต”

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามที่ กรมศิลปากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ วธ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ คำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำ ความดีเพื่อแผ่นดิน”กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศ กรมศิลปากร และการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ “การป้องกันการทุจริต” ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต” นั้น

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี ขอส่งรายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ รายละเอียดดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวดวงใจ พิชิตณรงค์ชัย)
หัวหน้าพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี

กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๗ มาตรการ ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๗ มาตรการ ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๗ มาตรการ ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

รายละเอียดของกิจกรรม

กรมศิลปากรแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากรถึงหน่วยงานในสังกัด จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

มาตรการที่ ๒ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

มาตรการที่ ๓ มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

มาตรการที่ ๔ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

มาตรการที่ ๕ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ มาตรการป้องกันการรับสินบน

มาตรการที่ ๗ มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการทั้ง ๗ ประการ จากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสังกัดโดยการติดประกาศมาตรการทั้ง ๗ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเพื่อให้บุคลากรรับทราบโดยทั่วกัน นอกจากนี้ได้แจ้งเวียนประกาศมาตรการดังกล่าวให้บุคลากรทราบและลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสตามเจตนารมณ์ของกรมศิลปากร

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๐

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๑/ **วันที่** ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร และรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๓๑๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขอส่งการลงนามในใบประกาศ และรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ ตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนามในหนังสือถึงผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(นางสาวสุภาพ จันทร์ฉาย)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑๗/๐๑/๖๗

(นางสาวนิตยา [illegible])
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กรมศิลปากร โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๐

ที่ วธ ๐๔๐๗/ ๑๗๗ **วันที่** ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร และรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๓๑๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขอส่งการลงนามในใบประกาศ และรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ ตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนิตยา ทนกมงคล)
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

.....หน.ฝบห.

.....ผู้ร่าง/ผู้พิมพ์

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน.....สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ.....				
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	นางสาวนิตยา กนกมงคล	ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๒	นางสาวเด่นดาว ศิลปานนท์	ภัณฑารักษ์เชี่ยวชาญ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๓	นางพูลศรี จีบแก้ว	ภัณฑารักษ์เชี่ยวชาญ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๔	นางสาวสุภาพ จันทร์ฉาย	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๕	นางสาวชญานี วิจิตรเศรษฐกุล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๖	นางสุวารี ภคะธนสมบัติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๗	นางสาวเพ็ญศิริ แน่นอุดร	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๘	นางนิษฐา สามกองงาม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๙	นายปฏิหาริย์ เร่งเจริญ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๐	นางสาวอารีรัตน์ ธรรมแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	

๑๑	นายชินกิตติ์ เทพอาษา	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส๒	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๒	นางอรุวรรณ เทพอาษา	พนักงานสถานที่ ระดับ บ๒	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๓	นางสาวสุภาพร ศรีมะเริง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๔	นางสาวปณิตา รักษอุดมโชค	นักจัดการงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๕	นางสาวธัญญรัตน์ ลัคนาวิทวัส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	

.....

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

- ◉ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ.....เบอร์โทรศัพท์.....02 164 2509.....ชื่อผู้รายงาน...นางสาวนิตยา กนกมงคล.....

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ.....วันที่รายงาน.....5 ม.ค. 67.....

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	มาตรการที่ ๑	มาตรการที่ ๒	มาตรการที่ ๓	มาตรการที่ ๔	มาตรการที่ ๕	มาตรการที่ ๖	มาตรการที่ ๗
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศชองกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

เอกสารหมายเลข ๓

รายงานผลการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่านของหน่วยงานในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หน่วยงาน กลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมและการจัดแสดงนิทรรศการ				
ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑.	นางกชพร ธรรมจริยา	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒.	นายพจศกร ศรีจันทร์กาศ	นายช่างศิลปกรรมอาวุโส	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๓	นายธีรศักดิ์ แป้นรส	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๔	นายชนาธิป นันทชัยบัญชา	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๕	นางสาววัสนี เอี่ยมวชิรากุล	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๖	นายสุรพงษ์ บุญศิริ	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๗	นายสุขสันต์ สงคะกุล	นายช่างชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

○ รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)

○ รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)

○ รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)

○ รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มเทคนิคศิลปกรรม ๑ เบอร์โทรศัพท์.....

ชื่อผู้รายงาน นายพงศกร ศรีจันทร์ภาค

ตำแหน่ง นายช่างศิลปกรรม ชำนาญงาน

วันที่รายงาน ๙ ม.ค. ๖๗

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	มาตรการที่ ๑	มาตรการที่ ๒	มาตรการที่ ๓	มาตรการที่ ๔	มาตรการที่ ๕	มาตรการที่ ๖	มาตรการที่ ๗
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานผลการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่านของหน่วยงานในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หน่วยงาน กลุ่มวิจัย				
ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑.	นายดิษพงศ์ เนตรล้อมวงศ์	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๒.	นางกาญจนา โอษฐยิ้มพราย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๓	นางสาวศรินยา ปาทา	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบ และถือปฏิบัติ
๔	นางสาวสมลักษณ์ คำตรง	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๕	นายณัฐชัย ลลิตพิพัฒน์	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

○ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**

○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**

○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**

○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มวิชา สพค. เบอร์โทรศัพท์ ชื่อผู้รายงาน นายอิทธิพล แสงสองจ์

ตำแหน่ง ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ วันที่รายงาน 5 ม.ค. 67

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	**มาตรการที่ ๑**	**มาตรการที่ ๒**	**มาตรการที่ ๓**	**มาตรการที่ ๔**	**มาตรการที่ ๕**	**มาตรการที่ ๖**	**มาตรการที่ ๗**
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศชองกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ "มาตราการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม"

มาตรการที่ ๒ "มาตราการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

มาตรการที่ ๓ "มาตราการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม"

มาตรการที่ ๔ "มาตราการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ"

มาตรการที่ ๕ "มาตราการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง"

มาตรการที่ ๖ "มาตราการป้องกันการรับสินบน"

มาตรการที่ ๗ "มาตราการการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ"

กรมศิลปากร

รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
1	นางสาวกัญญศมนต์ ภู่ธรรม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
2	นายพิสุทธิ์ ล้วนศรี	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
3	นางสาวณัฐพร แก่นสน	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
4	นางสาวพรศิริ เลิศเสถียรชัย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
5	นายอริย์ธัช นกงาม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
6	นางศิริรัตน์ มากมี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
7	นายบุญช่วย แรงสาริกรรม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
8	นางสาวเกศกนก ศิริสมบูรณ์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	**รับทราบและปฏิบัติ**
9	นางสาวกิตติยา เชื้อทอง	นายช่างภาพปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
10	นายวัชรพงศ์ ทิพย์สง	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
11	นางสาวภานิชา เสรีกิตติภัทร	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
12	นางสาวพลอยไพลิน ปุราทะกา	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
13	นายสมัคร บุญชู	นายช่างไฟฟ้า	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
14	นายเสรี ทวีผล	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

○ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๙๐๒ ๗๘๓๕

ชื่อผู้รายงาน นางสาวกัญณศมนต์ ภู่ธรรม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ วันที่รายงาน ๕ มกราคม ๒๕๖๖

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	**มาตรการที่ ๑**	**มาตรการที่ ๒**	**มาตรการที่ ๓**	**มาตรการที่ ๔**	**มาตรการที่ ๕**	**มาตรการที่ ๖**	**มาตรการที่ ๗**
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☑	☑	☑	☐	☑	☐	☑
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ
(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง”
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร
รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	นางสาวสิรินทร์ ย้วนใยดี	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒	นางสาวอรุณี แซ่เล้า	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๓	นางสาววรรณชิยา นิลรักษา	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๔	นายคุณากร กรอบรูป	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	พช. กาญจนาภิเษก	
๕	นายทรงพล ดิษาภิรมย์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	พช. กาญจนาภิเษก	
๖	นางสาวรมิดา แผนตั้งต่อ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	พช. กาญจนาภิเษก	
๗	นางสาวจิตธาดา ฤกษ์ศุข	ภัณฑารักษ์	พช. กาญจนาภิเษก	
๘	นายปัญญา สุวรรณนุพงศ์	นายช่างศิลปกรรมอาวุโส	กลุ่มเทคนิคฯ	

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

○ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก ..เบอร์โทรศัพท์...๐ ๒๙๐๒ ๗๕๖๘ - ๙..ชื่อผู้รายงาน...นางสาวสิรินทร์ ย้วนใยดี...

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก วันที่รายงาน ๕ มกราคม ๒๕๖๖

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	**มาตรการที่ ๑**	**มาตรการที่ ๒**	**มาตรการที่ ๓**	**มาตรการที่ ๔**	**มาตรการที่ ๕**	**มาตรการที่ ๖**	**มาตรการที่ ๗**
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศชองกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์ สพช.

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	นางสาวดวงกมล กมลสาแพ	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	รับทราบและถือปฏิบัติ
๒	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๓	นายเชษฐพล แพ้งสูงเนิน	นักวิชาการวัฒนธรรมปฏิบัติการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	รับทราบและถือปฏิบัติ
๔	นางสาวเพียงพิศ สร่างเสรีวุฒิ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	รับทราบและถือปฏิบัติ
๕	นางอนัญญา ชมไพศาล	เจ้าพนักงานธุรการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	รับทราบและถือปฏิบัติ

.....

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

- ⊘ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๒ รายงุานุ (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๑ ชื่อผู้รายงาน นางสาวดวงกมล กมลานนท์

ตำแหน่ง ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ วันที่รายงาน ๘ มกราคม ๒๕๖๗

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	มาตรการที่ ๑	มาตรการที่ ๒	มาตรการที่ ๓	มาตรการที่ ๔	มาตรการที่ ๕	มาตรการที่ ๖	มาตรการที่ ๗
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)** (๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น (๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น (๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น** (๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ) มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ) ..... - ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง..... - เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา..... - รายละเอียดของปัญหา ..... - มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้ ..... - สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน.....พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	นางสาวดาริกา ธนะศักดิ์ศิริ	ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๒	นางสาววัชราภรณ์ มธุรกันต์	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๓	นางสาวณิชนันท์ รักพงษ์ไทย	ภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๔	นางสาวนพภาษร แสงอยู่	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๕	นายทนันต์ชัย อุ่นอก	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๖	นางสาวชิดชนก กิตติกาญจนะ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๗	นายพลสิน ฉ่ำสุขติ	พนักงานสถานที่	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๘	นายกิตตินันท์ ยอดบ่อพลับ	พนักงานขับรถยนต์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	

.....

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

☑ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งชาติ หอศิลป์ เบอร์โทรศัพท์ 02-2285525 ชื่อผู้รายงาน นางสาวอาทิตา ธนะศักดิ์ศิริ

ตำแหน่ง นักวิชาการพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ หอศิลป์ วันที่รายงาน 5 มกราคม 2567

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	มาตรการที่ ๑	มาตรการที่ ๒	มาตรการที่ ๓	มาตรการที่ ๔	มาตรการที่ ๕	มาตรการที่ ๖	มาตรการที่ ๗
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)** (๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น (๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศ ของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น (๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☑ ☑ ☐	☐ ☑ ☐	☐ ☑ ☐	☑ ☑ ☐	☑ ☑ ☐	☑ ☐ ☐	☐ ☑ ☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น** (๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ) มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ) ..... - ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง..... - เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา..... - รายละเอียดของปัญหา ..... - มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้ ..... - สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ
(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่ม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนราม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง”
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร
รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑.	นางสาวดวงใจ พิชิตณรงค์ชัย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๒.	นายธนวัฒน์ ศรีชมภู	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๓.	นายประเสริฐ เกล็ดพงษา	พนักงานอู่เรือ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๔.	นายพยุง ฉ่ำสุขติ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

Ø **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
O **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
O **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
O **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน..พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี.....เบอร์โทรศัพท์...๐-๒๔๒๔-๐๐๐๔.....ชื่อผู้รายงาน นางสาวดวงใจ พิชิตณรงค์ชัย.....
ตำแหน่ง.....ภัณฑารักษ์ชำนาญการ.....วันที่รายงาน.....๕ มกราคม ๒๕๖๗.....

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	**มาตรการที่ ๑**	**มาตรการที่ ๒**	**มาตรการที่ ๓**	**มาตรการที่ ๔**	**มาตรการที่ ๕**	**มาตรการที่ ๖**	**มาตรการที่ ๗**
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศชองกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗) และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน

ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ "มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม"

มาตรการที่ ๒ "มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

มาตรการที่ ๓ "มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม"

มาตรการที่ ๔ "มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ"

มาตรการที่ ๕ "มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง"

มาตรการที่ ๖ "มาตการป้องกันการรับสินบน"

มาตรการที่ ๗ "มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ"

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน สำนักพิพิธภัณฑสภานแห่งชาติ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
1	น.ส.ฤทัยวัลคุ์ มโนสา	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
2	นายยุทธนาวากร แสงอร่าม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
3	น.ส.ศุภวรรณ นงนุช	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
4	นายศรัญ กลิ่นสุคนธ์	ภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
5	น.ส.ชะเอี้ยน บุญช่วย	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
6	นายกฤษณะ นาวารัตน์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
7	นางสาวสายใจ ชันทอง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
8	นายสุทิน ชัยแสง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
9	นายยศวรินทร์ ทองเปี่ยม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
10	น.ส.วณิชกมน เจริญพันธ์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
11	นางสาวสุรวดี พรหมดำ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
12	นายธนกร ใจผ่องใส	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
13	นายธนกร นิลมล	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
14	นายคมกภัค สันเจนดง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
15	นายพิชิต พินธุรักษ์	เจ้าพนักงานโสตทัศศึกษาชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
16	น.ส.อุทัยวรรณ นิยมแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗) และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน

ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ "มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม"

มาตรการที่ ๒ "มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

มาตรการที่ ๓ "มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม"

มาตรการที่ ๔ "มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ"

มาตรการที่ ๕ "มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง"

มาตรการที่ ๖ "มาตการป้องกันการรับสินบน"

มาตรการที่ ๗ "มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ"

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน สำนักพิพิธภัณฑสภานแห่งชาติ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม
17	น.ส.ปรารถนา กาละภักดี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
18	นายวรรลพ ทองคำสุข	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
19	นายพยัคฆ์ บุญแล	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
20	น.ส.พัชรี สองบาง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
21	น.ส.ปิยนันท์ สาททอง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
22	นายสมสมัย พลอยแดง	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
23	นายศิริชัย ปัญญาโรจนานนท์	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
24	นายสำรวย แย้มนาค	ผู้ดูแลหมวดสถานที่	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
25	นายเดชา ศรีบุญเรือง	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
26	นายพนมกร นวเสลา	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
27	นายวิศวะ ชินโย	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
28	น.ส.มุฑิตา อร่ามรุ่งทรัพย์	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
29	นางสุภาพร ดวงคำ	พนักงานการเงินและบัญชี	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
30	นายทศพร เรืองสุวรรณ	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
31	น.ส.สุธารัตน์ วงลา	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
32	น.ส.สุธาทิพย์ รัตนะ	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
33	นายกิตติภณ วอไธสง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
34	นายณรงค์ศักดิ์ แสงศรี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
35	น.ส.สายฝน บุญแล	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗) และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน

ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ "มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม"

มาตรการที่ ๒ "มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

มาตรการที่ ๓ "มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม"

มาตรการที่ ๔ "มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ"

มาตรการที่ ๕ "มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง"

มาตรการที่ ๖ "มาตการป้องกันการรับสินบน"

มาตรการที่ ๗ "มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ"

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน สำนักพิพิธภัณฑสภานแห่งชาติ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม
36	นางอมรรัตน์ ปัญญาโรจนานนท์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
37	น.ส.นิตยา กองมี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
38	นางสาวยอดหญิง ยินดีพจน์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
39	นางสาวฐิตาพัทร ศรีชื่น	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
40	นางสาวชูศรี จันทมาลา	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
41	นางสาวสายสุนีย์ ยังผสม	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
42	นายวรินทร เหลือรัก	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
43	น.ส.ปทุมมา ภานุมาศเมธี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
44	นายพิริยะ รัศมีวราวิชญ์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
45	นายณัฐพล วงศ์พันษ์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
46	นางอุมาพร ตะเส	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
47	นายสำราญ บุญช่วย	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
48	นายสุรศักดิ์ สร้อยสมุทร	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
49	นายนิพนธ์ ชาติปรีชากุล	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
50	นายธนเดช สุนทรโชติ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
51	นางทิพวัลย์ ทองคำสุก	พนักงานขาย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
52	น.ส.อมรรัตน์ สายพรม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรงเป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

⦰ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)** ○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**

○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)** ○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน พช.พระนคร เบอร์โทรศัพท์ ๐๒ ๒๒๔ ๑๓๑๐ ชื่อผู้รายงาน น.ส.ฤทัยวัลย์ มโนสา

ตำแหน่ง ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ วันที่รายงาน .....

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	**มาตรการที่ ๑**	**มาตรการที่ ๒**	**มาตรการที่ ๓**	**มาตรการที่ ๔**	**มาตรการที่ ๕**	**มาตรการที่ ๖**	**มาตรการที่ ๗**
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒.หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานเป็นต้น	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ) ..... - ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง..... - เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา..... - รายละเอียดของปัญหา ..... - มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้ ..... - สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ
(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ "มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม"

มาตรการที่ ๒ "มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

มาตรการที่ ๓ "มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม"

มาตรการที่ ๔ "มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ"

มาตรการที่ ๕"มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ "มาตรการป้องกันการรับสินบน"

มาตรการที่ ๗ "มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ"

กรมศิลปากร
รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
๑	นายเสน่ห์ มหาผล	นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒	นางพวงพร ศรีสมบูรณ์	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๓	นางสาวโสภิต ปัญญาขัน	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๔	นายสรรินทร์ จรัลนภา	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๕	นางสาวกุลธิดา ฉิมมา	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

๖	นางสาวมนชลัส ปิติสินชูชัย	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ทรย/ มนชลัส
๗	นางสาวชนิดาภา ศิริรมยานนท์	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ชดม / ธนิกาญ
๘	นายภควัต จรรยาสุภาพ	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ทงาบ/ ภควัต
๙	นายสุชาติ บูรณะ	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	สุชาติ
๑๐	นางสาวณฐมน อยู่ดี	นายช่างศิลปกรรมชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ทงาบ ณฐมน อยู่ดี
๑๑	นางวาสนา สายัณห์สมิตร	พนักงานพิมพ์ ส. ๔	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	วาสนา /
๑๒	นางสาวภิรมย์ยา มุกดา	นักวิทยาศาสตร์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ภิรมยา /
๑๓	นางสาวณัฐชยา พัฒนสุทธิรัตน์	นักวิทยาศาสตร์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ธิบทงาบ /
๑๔	นางสาวทิพาพรรณ ดำเกาะ	นักวิทยาศาสตร์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ธิบทงาบ /
๑๕	นางสาวสุทธิกานต์ ไชยกุล	นักวิทยาศาสตร์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ธิบทงาบ /
๑๖	นางสาวกาญจนา จันทร์ดี	นักวิชาการช่างศิลป์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ธิบทงาบ /

๑๗	นางสาวพรพิมล ดวงแก้ว	นายช่างศิลปกรรม	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๑๘	นายนนทภัทร ศรีเชียงหา	พนักงานธุรการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๑๙	นายสุระชัย สระทองแดง	พนักงานทั่วไป	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๐	นางสาวเยาวลักษณ์ แสงพิพัฒน์	จ้างเหมาดูแลทำความสะอาดสำนักงานฯ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๑	นางสาวขนิษฐา อยู่สวัสดิ์	จ้างเหมาปฏิบัติงานซ่อมสงวนรักษาโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๒	นางสาวสุภาพร สันตะโยธิน	จ้างเหมาปฏิบัติงานซ่อมสงวนรักษาโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๓	นายธนพล อรัญญกูลกาญจน์	จ้างเหมาปฏิบัติงานซ่อมสงวนรักษาโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๔	นางสาวอรทัย แป้มสูงเนิน	จ้างเหมาปฏิบัติงานซ่อมสงวนรักษาโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๕	นายไชยการ บำรุงเพชร	จ้างเหมาปฏิบัติงานขับรถยนต์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

.....

เอกสารหมายเลข ๔

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

O รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗) O รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)

O รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗) O รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานเลขานุการกรม เบอร์โทรศัพท์ 02-2241352 ชื่อผู้รายงาน นางนงนาฯ ศรีสมชาติ

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ วันที่รายงาน 9 มกราคม 2567

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง☐ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

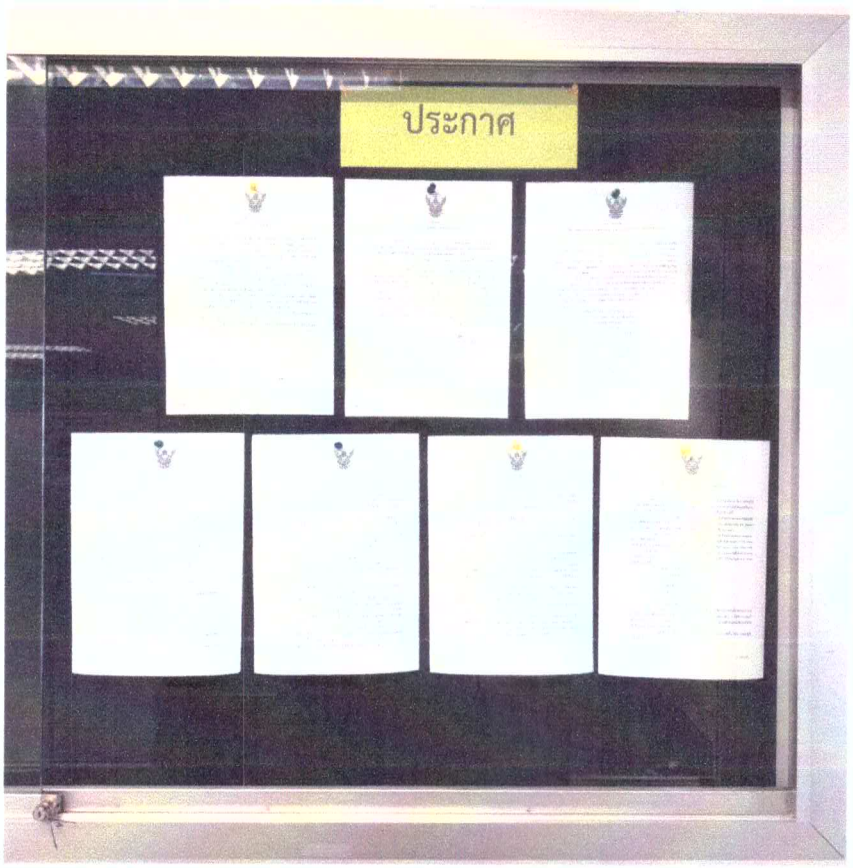
หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	มาตรการที่ ๑	มาตรการที่ ๒	มาตรการที่ ๓	มาตรการที่ ๔	มาตรการที่ ๕	มาตรการที่ ๖	มาตรการที่ ๗
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

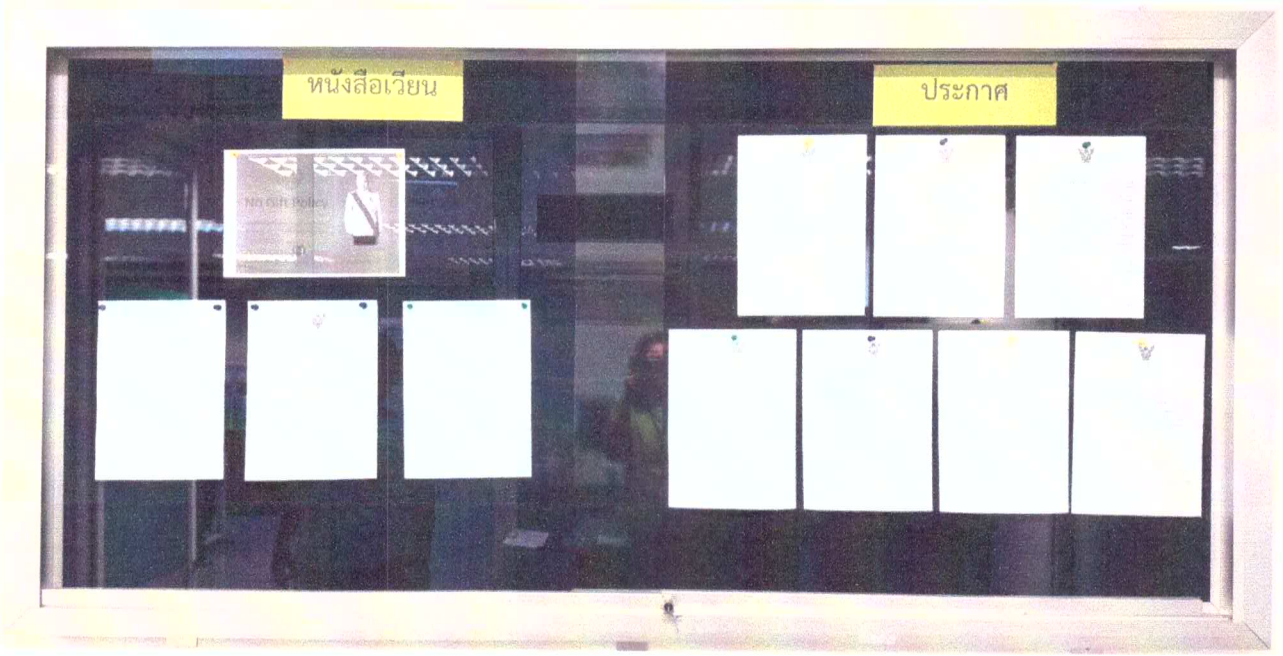
๒.หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)** (๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น (๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานเป็นต้น (๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น** (๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ) มาตรการที่พบปัญหา..... - ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง..... - เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา..... - รายละเอียดของปัญหา ..... - มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้ ..... - สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐

.....

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

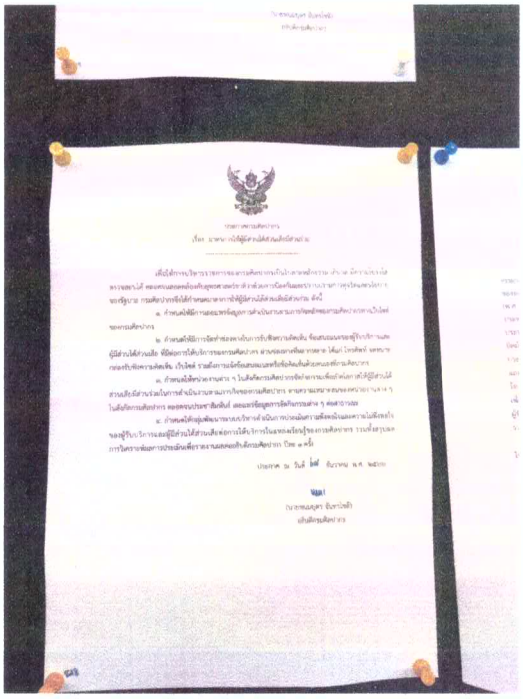
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗



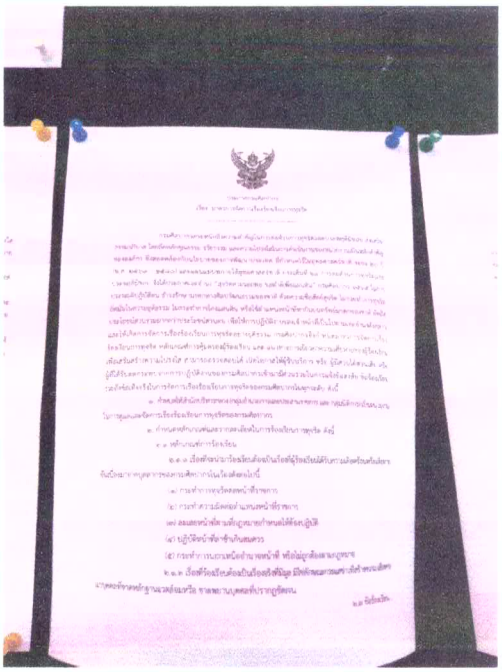


พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร

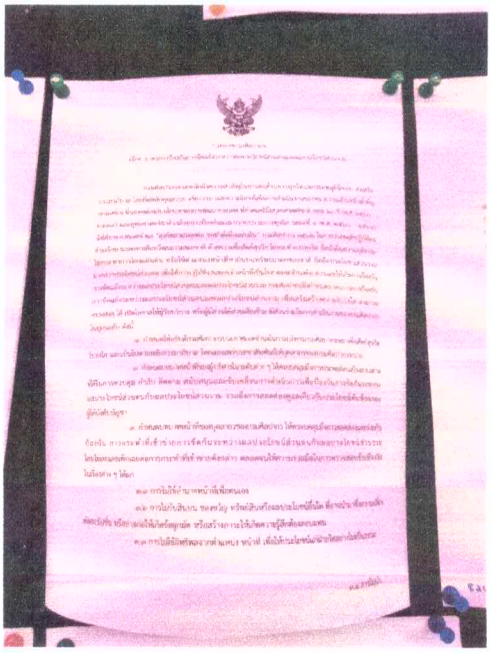
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม



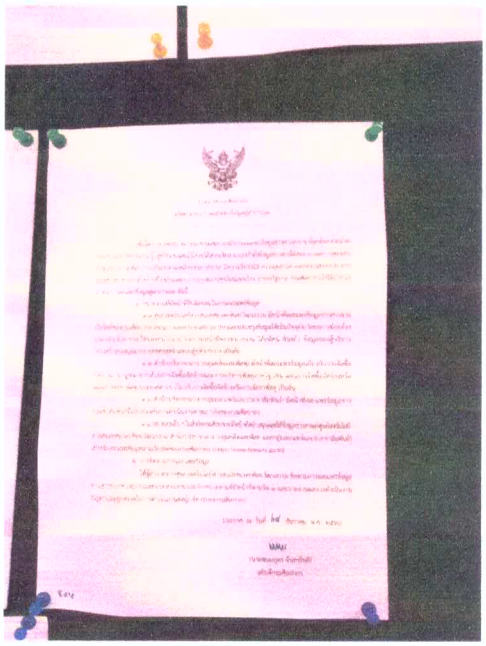
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



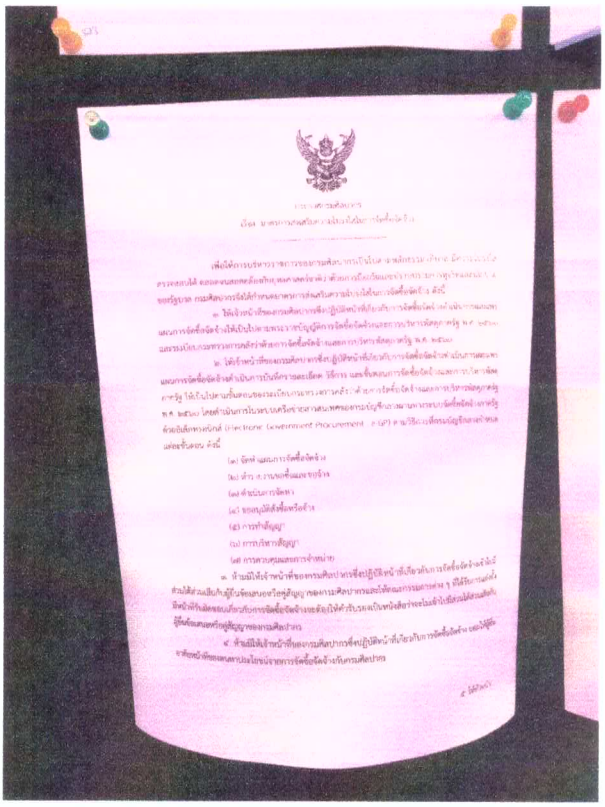
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน
และผลประโยชน์ส่วนรวม



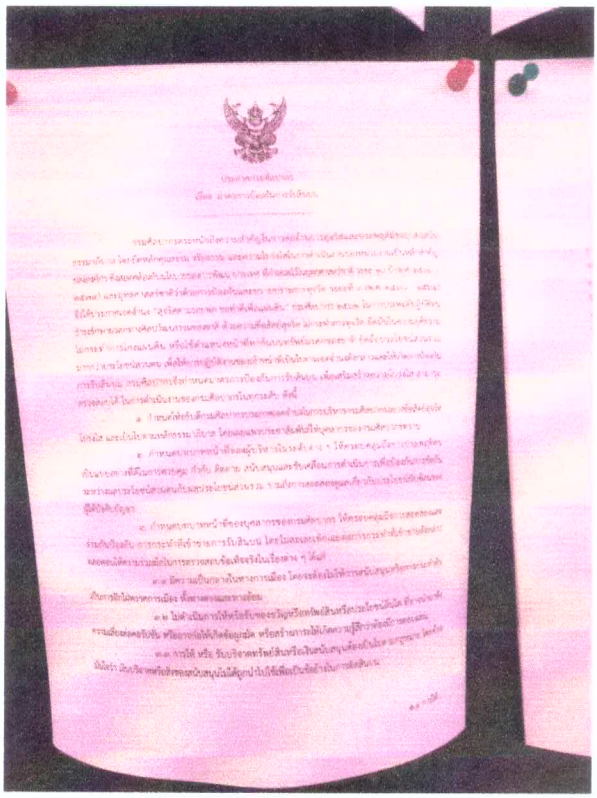
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะ



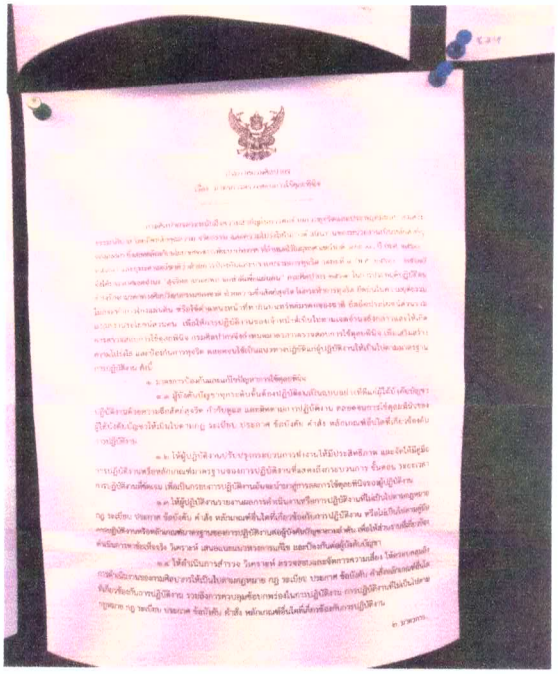
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

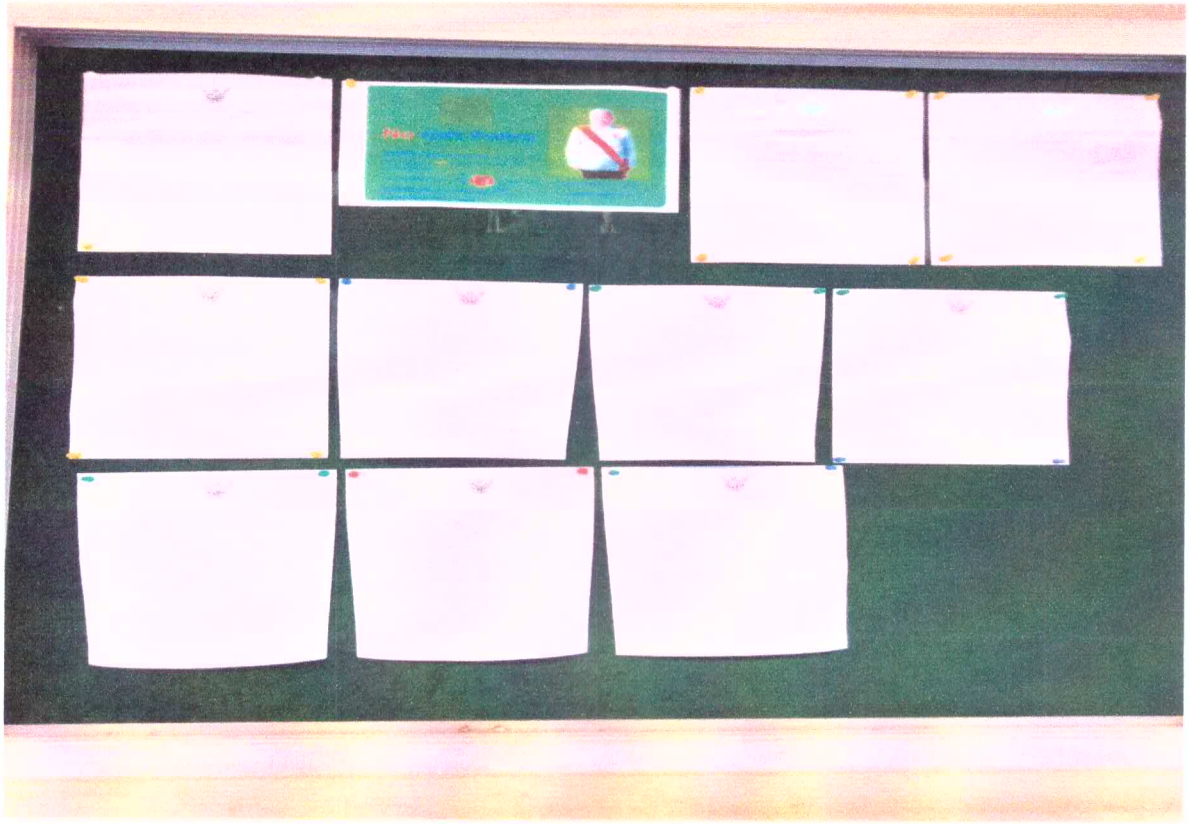


ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน



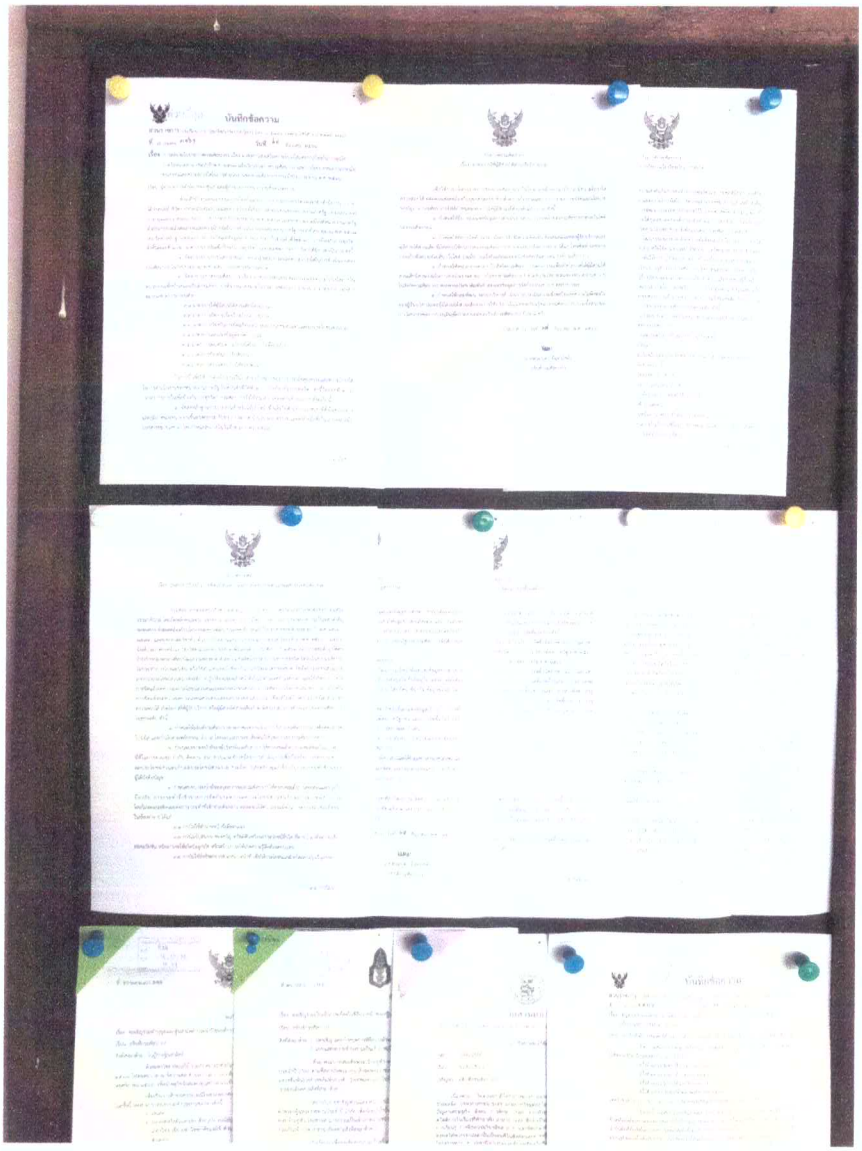
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ





กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

บอร์ดประชาสัมพันธ์ 7 มาตรการ



กิจกรรมที่ ๕ โครงการจิตอาสา : ส่งเสริม สร้างสรรค์ พัฒนาโรงเรียนเพื่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชน โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมที่ ๕ โครงการจิตอาสา : ส่งเสริม สร้างสรรค์ พัฒนาโรงเรียนเพื่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชน โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

โครงการจิตอาสา : ส่งเสริม สร้างสรรค์ พัฒนาโรงเรียนเพื่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชน โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

รายละเอียดของกิจกรรม

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เล็งเห็นความสำคัญของการทำงานจิตอาสาเพื่อสังคมองค์รวม จึงมีแนวคิดการนำบุคลากรในสังกัดร่วมพัฒนาโรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ซึ่งเป็นโรงเรียนขนาดเล็กในพื้นที่อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยอาสาทำกิจกรรมทั้งในส่วนของการเสริมสร้างพัฒนาการแก่นักเรียนและการพัฒนาทางกายภาพแก่โรงเรียน โดยการนำรถพิพิธภัณฑ์สัญจร ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ร่วมให้บริการความรู้ด้านประวัติศาสตร์และโบราณคดี พร้อมกิจกรรมสอดแทรกความรู้ต่าง ๆ ให้นักเรียนได้มีส่วนร่วม พร้อมทั้งจัดกิจกรรมสันทนาการอื่นให้ได้ร่วมสนุก ดำเนินการซ่อมเปลี่ยนหลอดไฟ ทาสีโต๊ะเก้าอี้สนาม ตัดหญ้า เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับโรงเรียน

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรได้ทำความดีเพื่อสังคมด้วยหัวใจ ตามแนวพระราชดำริพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ผู้พระราชทานริเริ่มโครงการจิตอาสา

๒. เพื่อเสริมสร้างให้เด็กและเยาวชนได้เรียนรู้ และเข้าใจถึงคุณค่าความสำคัญของมรดกศิลปวัฒนธรรมของชาติ

๓. เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมสำหรับการศึกษาและเรียนรู้

๔. สร้างความสามัคคี และความร่วมมือกันภายในหน่วยงานสังกัดสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

เป้าหมาย

๑. นำรถพิพิธภัณฑ์สัญจร ให้บริการความรู้และจัดหากิจกรรมสันทนาการให้นักเรียนได้ร่วมเรียนรู้อย่างเพลิดเพลิน

๒. ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่างของอาคารโรงเรียน ทาสีโต๊ะเก้าอี้สนาม ปรับปรุงภูมิทัศน์ ตัดหญ้า ทำความสะอาดอาคารเรียน

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖

ภาพประกอบกิจกรรมจิตอาสา โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ

กิจกรรมที่ ๖ **กิจกรรมการบำเพ็ญกุศลถวาย**
กรมพระราชวังบวรสถานมงคล
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมที่ ๖ กิจกรรมการบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมการบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

รายละเอียดของกิจกรรม

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร จัดพิธีบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล ด้วยที่ตั้งของพิพิธภัณฑ์ฯ เคยเป็นที่ประทับของกรมพระราชวังบวรสถานมงคล (วังหน้า) มาแต่ครั้งสมัยรัชกาลที่ ๑ ดังนั้นการจัดพิธีบำเพ็ญกุศลถวายแด่กรมพระราชวังบวรสถานจึงเป็นการรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณของพระองค์

เป้าหมาย จัดพิธีบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล ๑ ครั้ง

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ภาพประกอบกิจกรรมการบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล

หลักฐานข้อที่ ๕

องค์กร มีการรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในแผนส่งเสริมคุณธรรมอย่างมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. มีการประเมินและรายงานผลสำเร็จของแผน

รายงานผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมประชาสัมพันธ์ขอเชิญร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่าเพื่อมอบให้มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

รายงานผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและยกย่องหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

รายงานผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่ ๓ การปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

รายงานผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่ ๔ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๗ มาตรการ
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

รายงานผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่ ๕ โครงการจิตอาสา : ส่งเสริม สร้างสรรค์ พัฒนาโรงเรียนเพื่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชน โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

รายงานผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่ ๖ การบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

....

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมประชาสัมพันธ์ขอเชิญร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่าเพื่อมอบให้มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้บุคลากรในหน่วยงานร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า เพื่อนำไปผลิตอักษรเบรลล์ให้กับผู้พิการทางสายตา สร้างความตระหนักในเรื่องสิ่งแวดล้อม โดยการลดปริมาณขยะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้บุคลากรในหน่วยงานร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า เพื่อนำไปผลิตอักษรเบรลล์ให้กับผู้พิการทางสายตา สร้างความตระหนักในเรื่องสิ่งแวดล้อม โดยการลดปริมาณขยะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

ความเป็นมาของปัญหา

ปัญหาขยะกระดาษเป็นปัญหาที่มีผลกระทบทั้งกับคน สัตว์ และสิ่งแวดล้อม แม้ว่ารัฐบาลจะมีนโยบายในการแก้ปัญหาขยะออกมาอย่างเป็นทางการ แต่มาตรการต่าง ๆ เหล่านั้นคงไม่อาจประสบผลสำเร็จได้หากประชาชนไม่ตระหนักถึงปัญหาและร่วมกันแก้ไขอย่างจริงจัง

การเผากระดาษในแต่ละครั้งจะปล่อยมลพิษออกมาผ่านทางควันและขี้เถ้า ประกอบไปด้วย ฝุ่นละอองขนาดเล็ก, ก๊าซคาร์บอนไดออกไซค์, ก๊าซมีเทน, ก๊าซไนโตรเจนไดออกไซด์, ก๊าซคาร์บอนมอนอกไซด์ และสารก่อมะเร็งหลายชนิด ในส่วนของขี้เถ้ามีสารอันตรายอย่าง โครเมียม, นิกเกิล, ตะกั่ว และแมงกานีส เพิ่มปริมาณฝุ่น PM ๒.๕ มากขึ้น ทำให้ส่งผลต่อสุขภาพได้ในระยะยาว ดังนั้น เพื่อลดปัญหาทั้งเรื่องโลกร้อนและเรื่องสุขภาพ จึงได้มีการนำกระดาษกลับมารีไซเคิลเพื่อแก้ไขปัญหาขยะกระดาษล้นโลก

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการแก้ไขปัญหาขยะล้นเมือง สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จึงมีแนวคิดในการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า เพื่อนำไปผลิตอักษรเบรลล์ให้กับผู้พิการทางสายตา เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนักถึงความสำคัญในการร่วมใจกันลดปริมาณขยะ และการบริจาคปฏิทินเก่าเพื่อนำกลับมาใช้เป็นหนังสืออักษรเบรลล์สำหรับผู้พิการทางสายตาในครั้งนี้ นอกจากจะเป็นการส่งเสริมด้านสิ่งแวดล้อมในการนำวัสดุเหลือใช้มารีไซเคิล ทำให้สามารถลดปริมาณก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ลดโลกร้อนแล้ว ยังเป็นกิจกรรมที่สนับสนุนให้เกิดการแบ่งปันเพื่อสังคมอย่างมีคุณค่าและยั่งยืนด้วย

รายละเอียดกิจกรรม

ดำเนินการจัดพิมพ์สื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้บุคลากรในหน่วยงานร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า เพื่อนำไปผลิตหนังสืออักษรเบรลล์ให้กับผู้พิการทางสายตา เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนักถึงความสำคัญในการร่วมใจกันลดปริมาณขยะ

จุดติดตั้งสื่อประชาสัมพันธ์ ๓ จุด ได้แก่ ๑) บริเวณจุดประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ๒) บริเวณจุดสแกนลงเวลาปฏิบัติงาน ๓) บริเวณส่วนบริการงานควบคุมโบราณวัตถุศิลปวัตถุ

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรในสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๗

ป้ายประชาสัมพันธ์บริเวณจุดประชาสัมพันธ์ข่าวสารของหน่วยงาน

ป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณจุดสแกนลงเวลาปฏิบัติงาน

ป้ายประชาสัมพันธ์บริเวณจุดตรวจของงานควบคุมโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

๒. มีการปรับปรุง พัฒนา การดำเนินการตามเป้าหมายของแผน

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรในหน่วยงาน เห็นความสำคัญเรื่องการลดปริมาณขยะกระดาษ การรีไซเคิลกระดาษเหลือใช้ สร้างความตระหนักในเรื่องสิ่งแวดล้อมมาแล้วตั้งแต่ปีงบประมาณก่อน เพื่อเป็นการเน้นย้ำถึงความมุ่งมั่นในการแก้ปัญหาเรื่องสิ่งแวดล้อม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติจึงดำเนินการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้บุคลากรในหน่วยงานร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า เพื่อนำไปผลิตอักษรเบรลล์ให้กับผู้พิการทางสายตา เพื่อให้บุคลากรได้เห็นถึงความสำคัญในการร่วมใจกันลดปริมาณขยะ และการแบ่งปันเพื่อสังคม โดยการติดสื่อประชาสัมพันธ์ไว้ในบริเวณที่เห็นได้ชัด

๓. มีการถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการดำเนินงานของแผน

การประชาสัมพันธ์เชิญชวนบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า ในสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเป็นการสื่อสารและแบ่งปันข้อมูลกับบุคลากรเพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้และเกิดบทบาทที่มีส่วนร่วมในการลดปริมาณขยะกระดาษ บทเรียนที่ได้จากการประชาสัมพันธ์ดังกล่าว มีดังนี้

๑. การสร้างความตระหนักรู้ ช่วยให้พนักงานรับรู้ถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการเผาไหม้กระดาษ ที่ส่งผลต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

๒. การเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วม ทำให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมเกี่ยวกับการรีไซเคิลกระดาษในหน่วยงาน

๓. สร้างความรับผิดชอบและความมุ่งมั่นในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทีมและสถานที่ทำงานเพื่อลดปริมาณขยะกระดาษ

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและยกย่องหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้

ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและยกย่องหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและยกย่องหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้

<u>ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ</u>

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

สำนักพิพิธภัณฑสถานให้ความสำคัญกับการยกย่องชื่นชมบุคลากรและหน่วยงานในสังกัด เพื่อแสดงให้เห็นว่าองค์กรรับรู้ซึ่งความสำเร็จจากการปฏิบัติงานของบุคลากรและหน่วยงานนั้น ๆ อย่างเป็นรูปธรรม เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรและหน่วยงานในสังกัดที่ได้รับการยกย่อง นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรอื่นในองค์กรมีความมุ่งมั่นในสร้างผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เกิดบรรยากาศการทำงานอย่างมีส่วนร่วม ส่งผลให้องค์กรดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิผลและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

รายละเอียดกิจกรรม

-**การคัดเลือกบุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้**

-หน่วยงานในสังกัดคัดเลือกและส่งรายชื่อ พร้อมแบบแสดงรายละเอียดของบุคลากรผู้ประพฤติดีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดส่งให้ฝ่ายเลขานุการ

-ประชุมคณะกรรมการฯ ให้คะแนนตามเกณฑ์

-สรุปผลคะแนน ประกาศให้รับทราบในที่ประชุม

-จัดทำรายงานการประชุม และประกาศผลการคัดเลือกบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนัก

-การคัดเลือกหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้

-ผู้อำนวยการ/หัวหน้า กลุ่ม/ฝ่าย/พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ นำเสนอผลการดำเนินงานของหน่วยงาน หัวข้อตามแบบประเมินที่กำหนดในที่ประชุม

-คณะกรรมการฯ ให้คะแนนตามเกณฑ์

-สรุปผลคะแนน ประกาศให้รับทราบในที่ประชุม

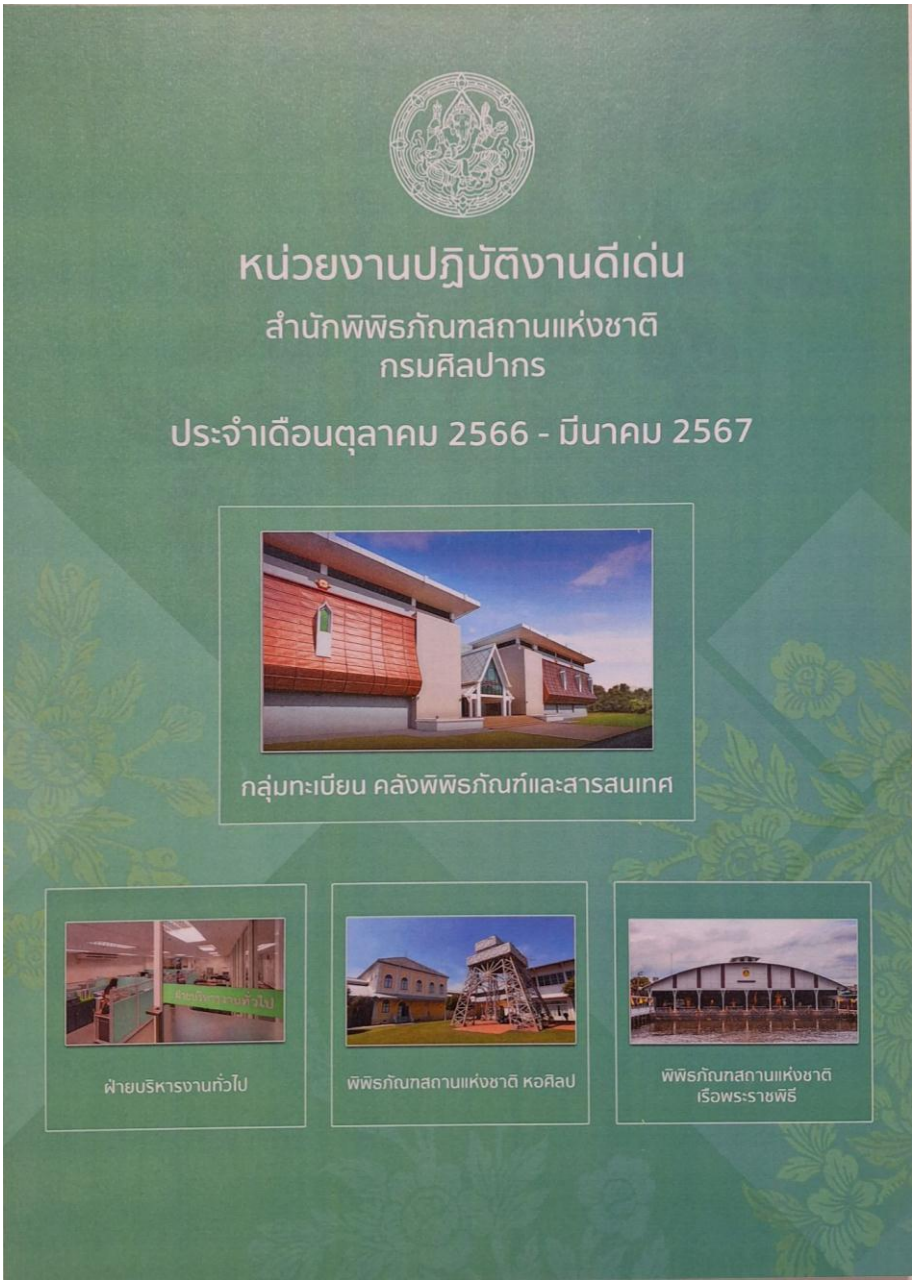
-จัดทำรายงานการประชุม และประกาศผลการคัดเลือกบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนัก

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรและหน่วยงานในสังกัดสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗

ป้ายประชาสัมพันธ์บุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้
และหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้ บนบอร์ดสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ป้ายประชาสัมพันธ์บุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้



ป้ายประชาสัมพันธ์หน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้

๒. มีการปรับปรุง พัฒนา การดำเนินการตามเป้าหมายของแผน

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรผู้ประพฤติดีจนเป็นแบบอย่างได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณที่แล้ว โดยคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งฯ ได้ร่วมกันกำหนดเกณฑ์การพิจารณาในแต่ละด้าน โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ยังคงใช้เกณฑ์การประเมินเดิม อย่างไรก็ตามเกณฑ์การพิจารณาดังกล่าวควรได้รับการทบทวนและพิจารณาให้ทุกรอบปีงบประมาณ เพื่อความเหมาะสมกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมในการทำงานในปัจจุบัน ทั้งนี้รวมถึงเกณฑ์การประเมินหน่วยงานที่มีคุณธรรมขององค์กรด้วย

๓. มีการถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการดำเนินงานของแผน

การประกาศยกย่องบุคลากรที่ประพฤติดีและหน่วยงานที่มีคุณธรรมขององค์กรเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์ให้กับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร บทเรียนที่สำคัญที่ได้รับจากการประกาศยกย่องดังกล่าว ได้แก่

๑. บุคลากรที่ได้รับการยกย่องรู้สึกภูมิใจ สร้างความรู้สึกที่ดี ส่งผลต่อความเชื่อมั่นในองค์กร

๒. การประกาศยกย่องหน่วยงานที่มีคุณธรรมช่วยสร้างวัฒนธรรมในองค์กร การสร้างค่านิยมที่ถูกต้องและสร้างจริยธรรมในการทำงาน

๓. การสร้างความรับผิดชอบและความเข้าใจในบทบาทของบุคลากรทุกคนในการสร้างความสำเร็จขององค์กร

๔. การสร้างแรงจูงใจและช่วยสร้างความมุ่งมั่นในการพัฒนาทั้งส่วนบุคคลและองค์กร

๕. การสร้างภาพลักษณ์บวกขององค์กร

กิจกรรมที่ ๓ การปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดำเนินการโดยสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมที่ ๓ การปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดำเนินการโดยสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมการปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

รายละเอียดของกิจกรรม

กรมศิลปากรแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ถึงหน่วยงานในสังกัด สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าวจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสังกัดโดยการติดประกาศนโยบาย No Gift Policy บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเพื่อให้บุคลากรรับทราบโดยทั่วกัน นอกจากนี้ได้แจ้งเวียนประกาศดังกล่าวให้บุคลากรลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามเจตนารมณ์ของกรมศิลปากร

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗

๒. มีการปรับปรุง พัฒนา การดำเนินการตามเป้าหมายของแผน

เพื่อให้การดำเนินงานตามเป้าหมายของการปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในองค์กรมีความชัดเจน ถูกต้อง เข้าใจตรงกัน ควรสร้างกระบวนการตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบาย การจัดการกับของขวัญที่ถูกนำมาให้ และการรายงานผลต่อผู้บริหาร

๓. มีการถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการดำเนินงานของแผน

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติถอดบทเรียนความสำเร็จ จากการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ได้ดังนี้

๑. สร้างความน่าเชื่อถือขององค์กร ทั้งจากบุคลากรในหน่วยงานและภายนอกองค์กร

๒. ส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันประเด็นทางศีลธรรมที่อาจเกิดขึ้น ลดความเสี่ยงทางกฎหมายและการเสี่ยงในการทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

๓. สร้างสภาพแวดล้อมที่เน้นคุณธรรมและสร้างวัฒนธรรมขององค์กรที่สนับสนุนการทำงานอย่างสร้างสรรค์

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๕๘๐
วันที่ ๑๒ ม.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๑๓๕๒

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๔/๑๐ **วันที่** ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งรายงาน นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือ กรมศิลปากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ วธ ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยให้ส่งผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์ ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์และประกาศภายในกลุ่ม โดยให้บุคลากรภายในกลุ่มลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดังแนบ พร้อมทั้งส่งไฟล์ส่งผลการดำเนินงานดังกล่าว ไปที่ E – Mail : usana.a99@gmail.com เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือดังได้แนบมาพร้อมนี้

(นางพวงพร ศรีสมบูรณ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๓๖๗
วันที่ ๙ ม.ค. ๖๗
เวลา ๑๖ ๒๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร. 0 2164 2511

ที่ วธ 0407.05/ 29 **วันที่** 9 มกราคม 2567

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ 0410/2433 ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2566 เรื่องการลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่องนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และคำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร 2567 ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ 10 “การป้องกันการทุจริต” ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต” ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์ ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวดวงกมล กมลานนท์)
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๑๐๒๒๙
วันที่ ๒๗ พ.ย. ๖๖
เวลา ๑๗.๑๕ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมฯ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๐

ที่ วธ ๐๔๐๗.๑๐/ ๒๕๐ **วันที่** ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากรและการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ “การป้องกันการทุจริต” ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต” ความละเอียดแจ้งแล้ว

กลุ่มเทคนิคศิลปกรรม และการจัดแสดงนิทรรศการ ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางกชพร ธรรมจริยา)
ผู้อำนวยการกลุ่มเทคนิค ศิลปกรรม และการจัดแสดงนิทรรศการ

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๑๐๒๙๓
วันที่ ๒๙ พ.ย. ๖๖
เวลา ๙:๕๒ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มวิจัย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๐๑ ต่อ ๘๐๖๗

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๒/๔๗๒ **วันที่** ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ “การป้องกันการทุจริต” ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต” ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กลุ่มวิจัย ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายดิษพงศ์ เนตรล้อมวงศ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัย

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๑๐๖๘๖
วันที่ ๒๙ พ.ย. ๖๖
เวลา ๑๕ ๐๗ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร ๐ ๒๔๐๒ ๗๘๓๕

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๓/๑๕๗๒ **วันที่** ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกรมศิลปากร ด่วนมาก ที่ วธ ๐๔๐๑/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การประกาศใช้ข้อกำหนดจริยธรรมของกรมศิลปากร ขอให้หน่วยงานลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมของกรมศิลปากร ตามแบบฟอร์ม นั้น

กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ ขอส่งแบบฟอร์มลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมของกรมศิลปากร ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกัญญาศมนต์ ภู่ธรรม)
ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๗๕๖
วันที่ ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๕ ๓๗ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๑๓๗๐

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๖/ ๒๑๒ **วันที่** ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งการลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือด่วนที่สุด กรมศิลปากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ วธ ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ฯ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร จึงขอส่งการลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ฯ ตามเอกสาร ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณามอบฝ่ายบริหารงานทั่วไปดำเนินการต่อไป

(นางสาวฤทัยวัลคุ์ มโนสา)
ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๕๒๘
วันที่ ๑๕ ม.ค. ๖๗
เวลา ๑๑ ๒๙ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๘๕๒๕

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๙/๓๑ **วันที่** ๑๔ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือ กรมศิลปากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ วธ ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ “การป้องกันการทุจรต” ตัวชีวัดย่อยที่ ๑๐.๑ “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต” ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวดาริกา ธนะศักดิ์ศิริ)
ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๒๐๓
วันที่ ๕ ม.ค. ๖๗
เวลา ๑๕.๑๖ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร.๐ ๒๔๐๒ ๗๕๖๘ - ๙

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๘/๓ **วันที่** ๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนงฯ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกรมศิลปากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตามเอกสารหมายเลข ๒ ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก ได้ดำเนินการแจ้งข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว รับทราบและปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ฉบับ เรียบร้อยแล้ว เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวสิรินทร์ ย้วนใยดี)
ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๙๙๔๖
วันที่ ๑๐ พ.ย. ๖๖
เวลา ๑๐.๒๕ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร. ๐ ๒๔๒๔ ๐๐๐๔

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๗/ ๙๙๕ **วันที่** ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ คำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน”กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ “การป้องกันการทุจริต” ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต”

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามที่ กรมศิลปากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ วธ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ คำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำ ความดีเพื่อแผ่นดิน”กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศ กรมศิลปากร และการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ “การป้องกันการทุจริต” ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต” นั้น

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี ขอส่งรายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ รายละเอียดดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวดวงใจ พิชิตณรงค์ชัย)
หัวหน้าพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กรมศิลปากร โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๐

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๑/ **วันที่** มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากรและการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ “การป้องกันการทุจริต” ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต” ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้รวบรวมรายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ และรายงานผลการดำเนินงาน ตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนามในหนังสือถึงผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(นางสาวสุภาพ จันทร์ฉาย)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นางสาวนิตยา กนกมงคล)
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กรมศิลปากร โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๐

ที่ วธ ๐๔๐๗/ ๔๕๖ **วันที่** ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๔๐๙ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากรและการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ “การป้องกันการทุจริต” ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต” ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขอส่งรายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ และรายงานผลการดำเนินงาน ตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนิตยา กนกมงคล)
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

.....หน.ฝบห.
.....ผู้ร่าง/ผู้พิมพ์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงานที่สังกัด	ลายมือชื่อ
๑	นายสมชาย ใจดีมาก	ผู้อำนวยการโรงเรียน	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๒	นางสาวรัตนา สุขสมบูรณ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๓	นายวิชัย มั่นคงดี	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๔	นางสาวพิมพ์ใจ รักเรียน	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๕	นายธนากร ขยันยิ่ง	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๖	นางสาวอรุณี แสงทอง	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๗	นายณัฐพล วงศ์ดี	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๘	นางสาวกมลชนก ศรีสุข	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๙	นายปิยะพงษ์ เจริญผล	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๑๐	นางสาวจันทร์เพ็ญ บัวงาม	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	

รายชื่อบุคลากรในหน่วยงานที่ไม่ประสงค์รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ในโอกาสเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๙

หน่วยงาน โรงเรียนบ้านตัวอย่าง อำเภอเมืองตัวอย่าง จังหวัดตัวอย่าง

(ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เรื่อง แนวทางการรับของขวัญและประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)

๑. "ไม่รับของขวัญ" (No Gift Policy) ตลอดปีงบประมาณ

๒. "ไม่รับของขวัญ ยกเว้นมูลค่าไม่เกิน ๕๐๐ บาท" ตลอดปีงบประมาณ

๓. "ไม่รับของขวัญ ยกเว้นมูลค่าไม่เกิน ๕๐๐ บาท ในช่วงเทศกาลปีใหม่ ๑ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙" ✓

๔. "ไม่รับของขวัญ ยกเว้นมูลค่าไม่เกิน ๕๐๐ บาท ในช่วงเทศกาลปีใหม่ ๑ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ และรับประทานอาหารร่วมกันในมื้อเดียวกัน"

๕. อื่นๆ (ระบุ) .....

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ระบบภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด/ที่อยู่	ลายมือชื่อผู้เข้าอบรม (ลงชื่อผู้เข้าอบรมทุกวันที่มาอบรม)
๐๑	นางสาวกนกวรรณ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๒	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๓	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๔	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๕	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๖	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๗	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๘	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๙	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๑๐	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	

ตารางแสดงรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

(ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ห้องเรียนพิเศษ)

ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ห้องเรียนพิเศษ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ข้อ ๑๐ "โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอประกาศเจตนารมณ์ในการดำเนินการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตามนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)" ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ (ศาสตราจารย์ ดร.ชัยวัฒน์ สถาอานันท์) ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

| ลำดับที่ | รายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ห้องเรียนพิเศษ | | |

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ				
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
๑	นางกชพร ธรรมจริยา	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒	นายธีรศักดิ์ แป้นรส	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนานการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๓	นางสาววัสนี เอี่ยมวชิรากุล	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนานการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๔	นายชนาธิป นันทชัยบัญชา	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๕	นายสุรพงษ์ บุญศิริ	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๖	นายพจศกร ศรีจันทร์กาศ	นายช่างศิลปกรรมอาวุโส	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๗	นายปัญญา สุรรณนุพงศ์	นายช่างศิลปกรรมอาวุโส	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๘	นายสุขสันต์ สงคะกุล	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๙	นายขวัญชัย จิตรเกษม	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๑๐	นายนิว คงทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

(ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๓ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๙ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๘ ฉบับที่ ๑ พ.ศ.

๒๓	๒๒	๒๑	๒๐	๑๙	๑๘	๑๗	๑๖	๑๕	๑๔	๑๓	๑๒	๑๑	๑๐	๙	๘
ที่ปรึกษาโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	หัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ
ที่ปรึกษาโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	หัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ
ที่ปรึกษาโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	หัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ
ที่ปรึกษาโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	หัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ
ที่ปรึกษาโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	หัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ
ที่ปรึกษาโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	หัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ

৯৩৫	৯৩৫	৯৩৫	৯৩৫	৯৩৫
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ				
(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว				
ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)				
ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย				
ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)				

กรมศิลปากร

รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
๑	นางสาวกัญญศมนต์ ภู่ธรรม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒	นางสาวณัฐพร แก่นสน	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๓	นายพิสุทธิ์ ล้วนศรี	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๔	นางสาวพรศิริ เลิศเสถียรชัย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๕	นายอริย์ธัช นกงาม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๖	นายบุญช่วย แรงสาริกรรม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๗	นางศิริรัตน์ มากมี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๘	นางสาวกิตติยา เชื้อทอง	นายช่างภาพปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๙	นางสาวภานิชา เสรีกิตติภัทร	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๑๐	นางสาวพลอยไพลิน ปุราทะกา	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๑๑	นายสมัคร บุญช่วย	นายช่างไฟฟ้า	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร 2567 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
19	นายวรรลพ ทองคำสุข	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
20	นายพยัคฆ์ บุญแล	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
21	น.ส.พัชรี สองบาง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
22	น.ส.ปิยนันท์ สาททอง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
23	นายสมสมัย พลอยแดง	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
24	นายศิริชัย ปัญญาโรจนานนท์	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
25	นายสำรวย แย้มนาค	ผู้ดูแลหมวดสถานที่	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
26	นายเดชา ศรีบุญเรือง	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
27	นายพนมกร นวเสลา	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
28	นายวิศวะ ชินโย	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
29	น.ส.มุทิตา อร่ามรุ่งทรัพย์	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
30	นางสุภาพร ดวงคำ	พนักงานการเงินและบัญชี	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
31	นายทศพร เรืองสุวรรณ	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
32	น.ส.สุธารัตน์ วงลา	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
33	น.ส.สุธาทิพย์ รัตนะ	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
34	นายกิตติศักดิ์ มีศิริ	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
35	นายกิตติภณ วอไธสง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
36	นายณรงศักดิ์ แสงศรี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ/พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร 2567 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
37	น.ส.สายฝน บุญแล	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
38	นางอมรรัตน์ ปัญญาโรจนานนท์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
39	น.ส.นิตยา กองมี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
40	นางสาวยอดหญิง ยินดีพจน์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
41	นางสาวฐิตาพัทร ศรีชื่น	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
42	นางสาวชูศรี จันทมาลา	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
43	นางสาวสายสุนีย์ ยังผสม	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
44	นายวรินทร เหลือรัก	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
45	น.ส.ปทุมมา ภานุมาศเมธี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
46	นายพิริยะ รัศมีวราวิชญ์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
47	นายณัฐพล วงศ์พันษ์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
48	นางอุมาพร ตะเส	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
49	นายสำราญ บุญช่วย	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
50	นายสุรศักดิ์ สร้อยสมุทร	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
51	นายนิพนธ์ ชาติปรีชากุล	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
52	นายธนเดช สุนทรโชติ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
53	นางทิพวัลย์ ทองคำสุก	พนักงานขาย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
54	น.ส.บุบผา ทองรอด	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ/พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร 2567 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
55	น.ส.พรทิพย์ สุขประเสริฐ	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
56	นางรัตนา ศรีวิหก	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
57	น.ส.ภัศน์ศรัณย์ สุขประเสริฐ	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
58	นางวาสนา ไม้ทอง	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
59	นางนงลักษณ์ จันทร์หนองแห้ว	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
60	นายสมนึก พรรณสัณฐาน	จ้างเหมาดูแลภูมิทัศน์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
61	นายสัมพันธ์ อินไกร	จ้างเหมาดูแลภูมิทัศน์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
62	นางอาพร เอี่ยมสินธุ์	จ้างเหมาบันทึกข้อมูล	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
63	นายศิริชาติ สุดเมือง	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
64	นางศศิธร แก้วมูลกิจ	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
65	นางอังคณา สู้ทุกทิศ	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
66	นางเพลิน ขำภักตร์	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
67	น.ส.บุญทัน วิลาวงษ์	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
68	น.ส.สมใจ มีนาลุ่ม	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
69	น.ส.ระเบียบ เสวกสุริยวงศ์	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
70	น.ส.วรรณศิริ เอี่ยมสินธุ์	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
71	นางจุฑามาศ วอไธสง	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
72	น.ส.มณฑิรา โป๊ชำ	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ/พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร 2567 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
73	น.ส.วนิดา ทองธำรง	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
74	น.ส.สมพิศ จันทร์สิงห์	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
75	นายวันชัย โฮฬารโชคชัย	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
76	นายวนัส สิงห์แก้ว	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
77	น.ส.อาภามาศ ศรีอนันตคม	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
78	นางณัฐกมล เผือกผาสุข	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
79	นายกัมพล ปทุมานนท์	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
80	น.ส.ขัตติยา ปัญญาพนาจันทร์	จ้างเหมาตรวจเช็คโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
81	นายอภิมุข ศรีนวลจันทร์	จ้างเหมาตรวจเช็คโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
82	น.ส.เบญจรัตน์ แซ่เตียว	จ้างเหมาตรวจเช็คโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
83	น.ส.พรรณรมณ ศิริถาวรเลิศสกุล	จ้างเหมาตรวจเช็คโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
84	น.ส.พิมพ์มาดา ลลิตสกุล	จ้างเหมาตรวจเช็คโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
85	นายสักทอง อาษา	จ้างเหมาตรวจเช็คโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
86	นายศุภกฤต ขวัญยืน	จ้างเหมาตรวจเช็คโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
87	นางสุรีย์ ลำพัชวา	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
88	นางยุจิรา คุ้มพิทักษ์	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
89	นางสุมาลี สังข์ทอง	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
90	น.ส.สัมฤทธิ์ สังข์ทอง	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ/พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร 2567 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
91	นางกาญจนา มีสัตย์	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
92	นางเพ็ญศรี อินทฤทธิ์	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
93	นายอภิรักษ์ ธาราแดน	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
94	นายอำพร จั่นริ้ว	จ้างเหมาขับรถยนต์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
95	นายพิเชษฐ์ อินทรนก	จ้างเหมารักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
96	นายคะนอง วิบูลยศริน	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
97	นายบุญชู อินน้อย	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
98	นายสุชาติ ไวยนาค	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

15	นายวรพจน์ ต่ายสกุล	พนักงานประจำห้องพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
ลำดับที่	**ชื่อ - สกุล**	**ตำแหน่ง**	**สำนัก/กอง**	**ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ**
17	นางสาวประทุมมา คูณพันธ์	พนักงานประจำห้องพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ศิลป์ พีระศรี อนุสรณ์	
18	นายวิวัฒน์ พารุ่ง	พนักงานทำความสะอาดและดูแลต้นไม้	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
19	นางนงเยาว์ ก้อนทอง	พนักงานทำความสะอาดสำนักงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
20	นายจำรูญ สวนพลี	พนักงานทำความสะอาดและดูแลต้นไม้	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
21	นางกฤษณา โต้งทอง	พนักงานทำความสะอาดสำนักงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ศิลป์ พีระศรี อนุสรณ์	
22	นายสุรเดช กมลมูล	พนักงานรักษาความปลอดภัย	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
23	นายณัฐพจน์ คงธนเจริญพร	พนักงานรักษาความปลอดภัย	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
24	นางสาวรัชนี สินวงค์	พนักงานจัดทำทะเบียนและบันทึกข้อมูลโบราณวัตถุ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
25	นางสาวอุรัจฉทา พรานไพร	พนักงานจัดทำทะเบียนและบันทึกข้อมูลโบราณวัตถุ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
26	นายสฤษฏ์ธร ทิพบรรพต	พนักงานประจำห้องพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร				
รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ				
ลำดับที่	**ชื่อ - สกุล**	**ตำแหน่ง**	**สำนัก/กอง**	**ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ**
๑	นางสาวสิรินทร์ ย้วนใยดี	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒	นางสาวอรุณี แซ่เล้า	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๓	นางสาววรรณชิยา นิลรักษา	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๔	นายคุณากร กรอบรูป	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๕	นายทรงพล ดิษาภิรมย์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๖	นางสาวรมิดา แผนตั้งต่อ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๗	นางสาวจิตธาดา ฤกษ์ศุข	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๘	นายศุกลวัฒน์ บรรจงพาศ	นายช่างไฟฟ้า	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๙	นายปัญญา สุวรรณนุพงศ์	นายช่างศิลปกรรมอาวุโส	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ
(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ “นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๗ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี				
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑.	นางสาวดวงใจ พิชิตณรงค์ชัย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๒.	นายธนวัฒน์ ศรีชมภู	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๓.	นายประเสริฐ เกล็ดพงษา	พนักงานอู่เรือ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๔.	นายพยุง ฉ่ำสุขติ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๕.	นางสาวนริศรา ถึงแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๖.	นางสาววิภาวัลย์ สมฝ้าย	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๗.	นางสาวฑิตธชชา จันทร์จิต	พนักงานจำหน่ายบัตร	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบ และถือปฏิบัติ
๘.	นายสุชาติ จ่ายสงวน	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบ และถือปฏิบัติ

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร 2567 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
1	น.ส.ฤทัยวัลคุ์ มโนสา	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
2	นายยุทธนาวากร แสงอร่าม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
3	น.ส.ศุภวรรณ นงนุช	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
4	นายศรัญ กลิ่นสุคนธ์	ภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
5	น.ส.ชะเอี้ยน บุญช่วย	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
6	นายกฤษณะ นาวารัตน์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
7	นางสาวสายใจ ชันทอง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
8	นายสุทิน ชัยแสง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
9	นายยศวรินทร์ ทองเปี่ยม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
10	น.ส.วณิชกมน เจริญพันธ์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
11	น.ส.อมรรัตน์ สายพรม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
12	นางสาวสุรวดี พรหมดำ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
13	นายธนกร ใจผ่องใส	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
14	นายธนกร นิลมล	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
15	นายคมกภัค สันเจนดง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
16	นายพิชิต พินธุรักษ์	เจ้าพนักงานโสตทัศศึกษาชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
17	น.ส.อุทัยวรรณ นิยมแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
18	น.ส.ปรารถนา กาละภัคดี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ/พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร 2567 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร **รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พิพิธภัณฑสถานแหงชาติ หอศิลป สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ**				
ลำดับที่	**ชื่อ - สกุล**	**ตำแหน่ง**	**สำนัก/กอง**	**ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ**
1	นางสาวดาริกา ธนะศักดิ์ศิริ	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
2	นางสาววัชราภรณ์ มธุรกันต์	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
3	นางสาวณิชนันท์ รักพงษ์ไทย	ภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
4	นางสาวนพภาษร แสงอยู่	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
5	นายทนันต์ชัย อุ่นอก	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
6	นางสาวชิดชนก กิตติกาญจนะ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ศิลป์ พีระศรี อนุสรณ์	
7	นายพลสิน ฉ่ำสุขติ	พนักงานสถานที่ระดับ บ2	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
8	นายกิตตินันท์ ยอดบ่อพลับ	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ บ2	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
9	นายธิติพงศ์ เสริฐวาสนัญญา	นักวิชาการวัฒนธรรม	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
10	นางสาวอุไร บุญช่วย	พนักงานจำหน่ายบัตร	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
11	นางสาวกรรณิการ์ สุริยะเพ็ญ	พนักงานประจำห้องพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
12	นางสาวนมัย พรมวงค์	พนักงานประจำห้องพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
13	นายมานพ คุ้มหรั่ง	พนักงานประจำห้องพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
14	นางสาวจันทนา เสตะกสิกร	พนักงานประจำห้องพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ				
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
๑	นายดิษพงศ์ เนตรล้อมวงศ์	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๒	นางกาญจนา โอษฐยิ้มพราย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๓	นางสาวศรินยา ปาทา	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและปฏิบัติ
๔	นางสาวสมลักษณ์ คำตรง	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๕	นายณัฐชัย ลลิตพิพัฒน์	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๖	นางสาวสิริพันธ์ เพ็ญไพจิตร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๑๐๕๒
วันที่ ๑๗ ต.ค. ๖๖
เวลา ๑๒ ๓๒ น.

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมศิลปากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๐ ๒๑๒๖ ๖๗๙๖ โทรสาร ๐ ๒๑๒๖ ๖๗๙๖

ที่ วธ ๐๔๑๐/ ๖๙๓๗ **วันที่** ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ "การป้องกันการทุจริต" ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ "การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต"

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรงต่อกรม

ตามที่กรมศิลปากรได้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ช. แจ้งว่า สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และขอความร่วมมือให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในส่วนตัวชี้วัดที่ ๑๐ "การป้องกันการทุจริต" ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ "การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต" นั้น

โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้มีการดำเนินการจัดทำประกาศกรมศิลปากร เพื่อเป็นหลักฐานประกอบในการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง "ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่" ประกอบด้วย

๑. เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. เรื่อง คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (เอกสารหมายเลข ๒)

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในส่วนตัวชี้วัดที่ ๑๐ "การป้องกันการทุจริต" ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ "การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต" และเพื่อเป็นหลักฐานประกอบในการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมศิลปากรจึงให้หน่วยงานของท่านดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. รับทราบประกาศ ทั้ง ๒ ฉบับ และลงลายมือชื่อในแบบลงลายมือของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนัก/กอง/ศูนย์ ที่ตั้งในส่วนกลางและภูมิภาค และหน่วยงานขึ้นตรงต่อกรม (เอกสารหมายเลข ๓)

๒. นำข้อมูลเกี่ยวกับประกาศกรมศิลปากรทั้ง ๒ ฉบับ เสนอเป็นวาระการประชุมของหน่วยงานประจำเดือน และมีหลักฐานรายงานการประชุมประจำเดือน

๓. การจัดทำ...

๓. การจัดทำโครงการ หรือ กิจกรรม ในการปลุกจิตสำนึก หรือ สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีความเกี่ยวข้องกับประกาศกรมศิลปากรทั้ง ๒ ฉบับ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว

๔. ประชาสัมพันธ์ ประกาศกรมศิลปากรทั้ง ๒ ฉบับ และ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์กรมศิลปากร เรื่อง "No Gift Policy ปี พ.ศ. ๒๕๖๗" ขนาด A๔ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร

๕. จัดส่งหลักฐานการดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ หลักฐานการดำเนินงาน ในข้อที่ ๑ ตามเอกสารหมายเลขที่ ๓ ภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๕.๒ หลักฐานการดำเนินงาน ในข้อที่ ๒ – ข้อที่ ๔ ตามเอกสารหมายเลขที่ ๔ จำนวน ๒ ครั้ง ประกอบด้วย

๑) รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ กำหนดส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๒) รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๒ กำหนดส่งภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗

พร้อมทั้งส่งหลักฐานไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ในรูปแบบเอกสารหนังสือ พร้อมไฟล์ข้อมูลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail : usana.a99@gmail.com)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายพนมบุตร จันทรโชติ)
อธิบดีกรมศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑. รับทราบ และ ดำเนินการ
๒. แจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบ และดำเนินการ
๓. มอบ กลพ. ดำเนินการ ข้อ ๓-๕
๔. มอบ ฝกพ. รวบรวมรายงาน ส่ง กพร. ภายในเดือน

(นางสาวสุภาพ จันทร์ฉาย)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ขอบคุณ ดำเนินการตามเสนอ ข้อ 1-2
- มอบ กลุ่ม.ปั้นพ-พร. ดำเนินการตามข้อ 3 และ 4 ส่งภายในวันที่ 1 ก.ย. 67 ตามเสนอ
- มอบ กลพ. เป็นเจ้าของเรื่อง ประสานหน่วยงานในสังกัด - ประสานงานกับกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการตามเสนอ

(นางสาวนิตยา ถนอมศรี)
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ประกาศกรมศิลปากร

เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ที่บัญญัติห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันสมควรได้รับทางกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบแผนการปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อที่ ๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน จึงกำหนดนโยบายให้กรมศิลปากรเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดทั้งก่อน ขณะ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยขอให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของกรมศิลปากรถือปฏิบัติตามนโยบาย ดังนี้

๑. งดรับ งดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่จากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่มาติดต่อกรมศิลปากร

๒. ไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ที่มิชอบด้วยกฎหมาย

๓. การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี หรือการแสดงการต้อนรับในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม ควรใช้การแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร หรือสื่อสังคมออนไลน์แทนการให้สิ่งของ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

(นายพนมบุตร จันทรโชติ)

อธิบดีกรมศิลปากร

รายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

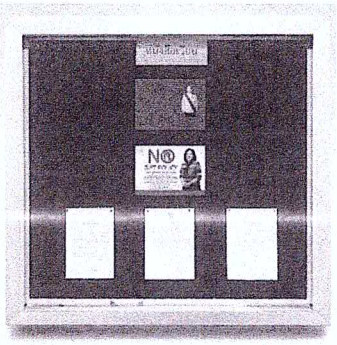
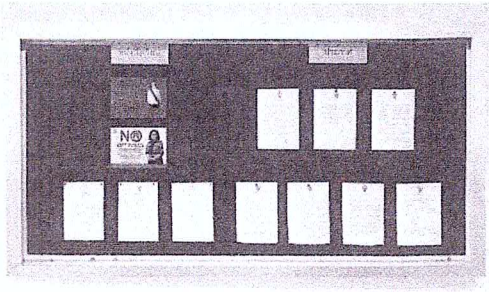
○ รอบ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ○ รอบ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗)

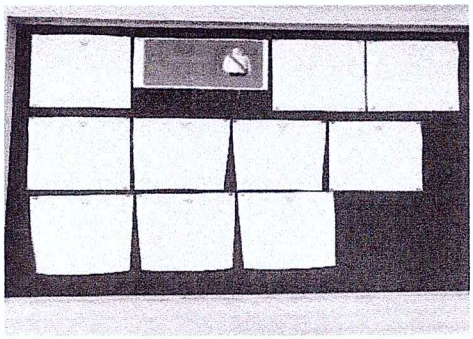
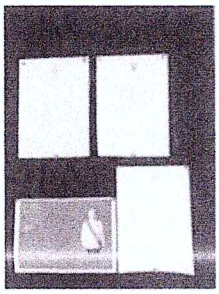
รายงานการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

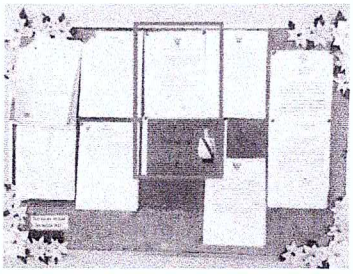
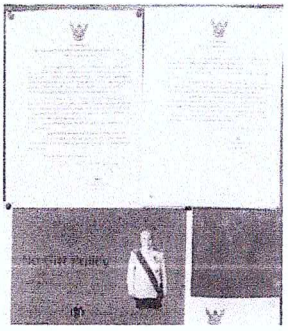
๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	๑๘ ต.ค. ๒๕๖๖	หนังสือการเวียนประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ลงนามโดยผู้บริหารกรมศิลปากร ถึง หน่วยงานในสังกัด

๒. การปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรของ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	๑๘ ต.ค. ๖๖	การดำเนินการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยมีรายละเอียด ในเรื่องการไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลตามนโยบาย เช่น ๑.การเวียนประกาศนโยบาย No Gift Policy ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ	๑. ทำหนังสือแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๒.รูปภาพติดประกาศนโยบาย No Gift Policy ให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ  

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
			๒. การติดประกาศนโยบาย No Gift Policy ประชาสัมพันธ์ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ๓. ประชุมประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	 ๓. รายงานการประชุมประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เกี่ยวกับเรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
๒	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	๒๖ ต.ค.๖๖	การดำเนินการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรโดยมีรายละเอียดในเรื่องการไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ๑. การเวียนประกาศนโยบาย No Gift Policy ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ ๒. การติดประกาศนโยบาย No Gift Policy ตามบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน	 

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๓	กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์	๒๗ ต.ค.๖๖	การติดประกาศนโยบาย No Gift Policy ณ บอดร์ประชาสัมพันธ์กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ	ประกาศและประชาสัมพันธ์ภายในกลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์  

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

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

๔. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

-----

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลงชื่อ.....

(นางสาวนิตยา กนกมงคล)

ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ผู้รายงาน

กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส
และการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๗ มาตรการ
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส
และการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๗ มาตรการ
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๗ มาตรการ
ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

รายละเอียดของกิจกรรม

กรมศิลปากรแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากรถึงหน่วยงานในสังกัด จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
มาตรการที่ ๒ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
มาตรการที่ ๓ มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
มาตรการที่ ๔ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
มาตรการที่ ๕ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการที่ ๖ มาตรการป้องกันการรับสินบน
มาตรการที่ ๗ มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการทั้ง ๗ ประการ จากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสังกัดโดยการติดประกาศมาตรการทั้ง ๗ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเพื่อให้บุคลากรรับทราบโดยทั่วกัน นอกจากนี้ได้แจ้งเวียนประกาศมาตรการดังกล่าวให้บุคลากรทราบและลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสตามเจตนารมณ์ของกรมศิลปากร

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗

๒. มีการปรับปรุง พัฒนา การดำเนินการตามเป้าหมายของแผน

การพัฒนาการดำเนินการตามเป้าหมายการปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ควรสร้างระบบที่เป็นกลไกสำหรับการรายงานความผิดปกติหรือข้อกล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ให้เป็นทางเลือกที่สะดวกและปลอดภัย นอกจากนี้ควรสร้างช่องทางการรายงานที่เป็นอิสระ และให้ความสำคัญกับการรักษาความลับและความปลอดภัยของผู้รายงาน

๓. มีการถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการดำเนินงานของแผน

การปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานสร้างบทเรียนที่สำคัญ ดังนี้

๑. ช่วยสร้างวัฒนธรรมความโปร่งใสและความซื่อสัตย์ในองค์กร

๒. การแจ้งเรื่องร้องเรียนที่เป็นอิสระโดยไม่กังวลเรื่องผลกระทบหรือการตักเตือนจากผู้มีอำนาจ มีส่วนช่วยสนับสนุนการป้องกันการทุจริตภายใน

๓. การตรวจสอบเป็นสิ่งสำคัญในการพัฒนามาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายใน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๐

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๑/ **วันที่** ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร และรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๓๑๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขอส่งการลงนามในใบประกาศ และรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ ตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนามในหนังสือถึงผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(นางสาวสุภาพ จันทร์ฉาย)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑๗/๐๑/๖๗

(นางสาวนิตยา [illegible])
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กรมศิลปากร โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๐

ที่ วธ ๐๔๐๗/ ๑๗๗ **วันที่** ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร และรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๓๑๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขอส่งการลงนามในใบประกาศ และรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ ตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนิตยา ทนกมงคล)
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

.....หน.ฝบห.

.....ผู้ร่าง/ผู้พิมพ์

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน.....สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ.....				
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	นางสาวนิตยา กนกมงคล	ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๒	นางสาวเด่นดาว ศิลปานนท์	ภัณฑารักษ์เชี่ยวชาญ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๓	นางพูลศรี จีบแก้ว	ภัณฑารักษ์เชี่ยวชาญ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๔	นางสาวสุภาพ จันทร์ฉาย	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๕	นางสาวชญานี วิจิตรเศรษฐกุล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๖	นางสุวารี ภคะธนสมบัติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๗	นางสาวเพ็ญศิริ แน่นอุดร	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๘	นางนิษฐา สามกองงาม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๙	นายปฏิหาริย์ เร่งเจริญ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๐	นางสาวอารีรัตน์ ธรรมแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	

๑๑	นายชินกิตติ์ เทพอาษา	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส๒	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๒	นางอรุวรรณ เทพอาษา	พนักงานสถานที่ ระดับ บ๒	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๓	นางสาวสุภาพร ศรีมะเริง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๔	นางสาวปณิตา รักษอุดมโชค	นักจัดการงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๕	นางสาวธัญญรัตน์ ลัคนาวิทวัส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	

.....

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

- ◉ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ.....เบอร์โทรศัพท์.....02 164 2509.....ชื่อผู้รายงาน...นางสาวนิตยา กนกมงคล.....

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ.....วันที่รายงาน.....5 ม.ค. 67.....

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	มาตรการที่ ๑	มาตรการที่ ๒	มาตรการที่ ๓	มาตรการที่ ๔	มาตรการที่ ๕	มาตรการที่ ๖	มาตรการที่ ๗
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศชองกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

เอกสารหมายเลข ๓

รายงานผลการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่านของหน่วยงานในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หน่วยงาน กลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมและการจัดแสดงนิทรรศการ				
ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑.	นางกชพร ธรรมจริยา	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒.	นายพจศกร ศรีจันทร์กาศ	นายช่างศิลปกรรมอาวุโส	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๓	นายธีรศักดิ์ แป้นรส	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๔	นายชนาธิป นันทชัยบัญชา	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๕	นางสาววัสนี เอี่ยมวชิรากุล	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๖	นายสุรพงษ์ บุญศิริ	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๗	นายสุขสันต์ สงคะกุล	นายช่างชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

○ รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)

○ รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)

○ รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)

○ รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มเทคนิคศิลปกรรม ๑ เบอร์โทรศัพท์.....

ชื่อผู้รายงาน นายพงศกร ศรีจันทร์ภาค

ตำแหน่ง นายช่างศิลปกรรม ชำนาญงาน

วันที่รายงาน ๙ ม.ค. ๖๗

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	มาตรการที่ ๑	มาตรการที่ ๒	มาตรการที่ ๓	มาตรการที่ ๔	มาตรการที่ ๕	มาตรการที่ ๖	มาตรการที่ ๗
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานผลการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่านของหน่วยงานในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หน่วยงาน กลุ่มวิจัย				
ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑.	นายดิษพงศ์ เนตรล้อมวงศ์	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๒.	นางกาญจนา โอษฐยิ้มพราย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๓	นางสาวศรินยา ปาทา	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบ และถือปฏิบัติ
๔	นางสาวสมลักษณ์ คำตรง	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๕	นายณัฐชัย ลลิตพิพัฒน์	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

○ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**

○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**

○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**

○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มวิชา สพค. เบอร์โทรศัพท์ ชื่อผู้รายงาน นายอิทธิพล แสงสองจ์

ตำแหน่ง ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ วันที่รายงาน 5 ม.ค. 67

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	**มาตรการที่ ๑**	**มาตรการที่ ๒**	**มาตรการที่ ๓**	**มาตรการที่ ๔**	**มาตรการที่ ๕**	**มาตรการที่ ๖**	**มาตรการที่ ๗**
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศชองกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ "มาตราการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม"

มาตรการที่ ๒ "มาตราการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

มาตรการที่ ๓ "มาตราการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม"

มาตรการที่ ๔ "มาตราการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ"

มาตรการที่ ๕ "มาตราการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง"

มาตรการที่ ๖ "มาตราการป้องกันการรับสินบน"

มาตรการที่ ๗ "มาตราการการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ"

กรมศิลปากร

รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
1	นางสาวกัญญศมนต์ ภู่ธรรม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
2	นายพิสุทธิ์ ล้วนศรี	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
3	นางสาวณัฐพร แก่นสน	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
4	นางสาวพรศิริ เลิศเสถียรชัย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
5	นายอริย์ธัช นกงาม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
6	นางศิริรัตน์ มากมี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
7	นายบุญช่วย แรงสาริกรรม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
8	นางสาวเกศกนก ศิริสมบูรณ์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	**รับทราบและปฏิบัติ**
9	นางสาวกิตติยา เชื้อทอง	นายช่างภาพปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
10	นายวัชรพงศ์ ทิพย์สง	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
11	นางสาวภานิชา เสรีกิตติภัทร	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
12	นางสาวพลอยไพลิน ปุราทะกา	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
13	นายสมัคร บุญชู	นายช่างไฟฟ้า	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
14	นายเสรี ทวีผล	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

○ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๙๐๒ ๗๘๓๕

ชื่อผู้รายงาน นางสาวกัญณศมนต์ ภู่ธรรม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ วันที่รายงาน ๕ มกราคม ๒๕๖๖

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	**มาตรการที่ ๑**	**มาตรการที่ ๒**	**มาตรการที่ ๓**	**มาตรการที่ ๔**	**มาตรการที่ ๕**	**มาตรการที่ ๖**	**มาตรการที่ ๗**
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☑	☑	☑	☐	☑	☐	☑
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ
(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง”
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร
รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	นางสาวสิรินทร์ ย้วนใยดี	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒	นางสาวอรุณี แซ่เล้า	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๓	นางสาววรรณชิยา นิลรักษา	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๔	นายคุณากร กรอบรูป	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	พช. กาญจนาภิเษก	
๕	นายทรงพล ดิษาภิรมย์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	พช. กาญจนาภิเษก	
๖	นางสาวรมิดา แผนตั้งต่อ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	พช. กาญจนาภิเษก	
๗	นางสาวจิตธาดา ฤกษ์ศุข	ภัณฑารักษ์	พช. กาญจนาภิเษก	
๘	นายปัญญา สุวรรณนุพงศ์	นายช่างศิลปกรรมอาวุโส	กลุ่มเทคนิคฯ	

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

○ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก ..เบอร์โทรศัพท์...๐ ๒๙๐๒ ๗๕๖๘ - ๙..ชื่อผู้รายงาน...นางสาวสิรินทร์ ย้วนใยดี...

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก วันที่รายงาน ๕ มกราคม ๒๕๖๖

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	**มาตรการที่ ๑**	**มาตรการที่ ๒**	**มาตรการที่ ๓**	**มาตรการที่ ๔**	**มาตรการที่ ๕**	**มาตรการที่ ๖**	**มาตรการที่ ๗**
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศชองกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์ สพช.

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	นางสาวดวงกมล กมลสาแพ	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	รับทราบและถือปฏิบัติ
๒	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๓	นายเชษฐพล แพ้งสูงเนิน	นักวิชาการวัฒนธรรมปฏิบัติการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	รับทราบและถือปฏิบัติ
๔	นางสาวเพียงพิศ สร่างเสรีวุฒิ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	รับทราบและถือปฏิบัติ
๕	นางอนัญญา ชมไพศาล	เจ้าพนักงานธุรการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	รับทราบและถือปฏิบัติ

.....

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

- ⊘ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๒ รายงุานุ (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๑ ชื่อผู้รายงาน นางสาวดวงกมล กมลานนท์

ตำแหน่ง ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ วันที่รายงาน ๘ มกราคม ๒๕๖๗

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	มาตรการที่ ๑	มาตรการที่ ๒	มาตรการที่ ๓	มาตรการที่ ๔	มาตรการที่ ๕	มาตรการที่ ๖	มาตรการที่ ๗
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)** (๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น (๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น (๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น** (๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ) มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ) ..... - ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง..... - เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา..... - รายละเอียดของปัญหา ..... - มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้ ..... - สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน.....พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	นางสาวดาริกา ธนะศักดิ์ศิริ	ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๒	นางสาววัชราภรณ์ มธุรกันต์	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๓	นางสาวณิชนันท์ รักพงษ์ไทย	ภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๔	นางสาวนพภาษร แสงอยู่	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๕	นายทนันต์ชัย อุ่นอก	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๖	นางสาวชิดชนก กิตติกาญจนะ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๗	นายพลสิน ฉ่ำสุขติ	พนักงานสถานที่	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๘	นายกิตตินันท์ ยอดบ่อพลับ	พนักงานขับรถยนต์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	

.....

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

☑ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งชาติ หอศิลป์ เบอร์โทรศัพท์ 02-2285525 ชื่อผู้รายงาน นางสาวอาทิตา ธนะศักดิ์ศิริ

ตำแหน่ง นักวิชาการพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ หอศิลป์ วันที่รายงาน 5 มกราคม 2567

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	มาตรการที่ ๑	มาตรการที่ ๒	มาตรการที่ ๓	มาตรการที่ ๔	มาตรการที่ ๕	มาตรการที่ ๖	มาตรการที่ ๗
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)** (๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น (๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศ ของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น (๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☑ ☑ ☐	☐ ☑ ☐	☐ ☑ ☐	☑ ☑ ☐	☑ ☑ ☐	☑ ☐ ☐	☐ ☑ ☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น** (๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ) มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ) ..... - ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง..... - เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา..... - รายละเอียดของปัญหา ..... - มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้ ..... - สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ
(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่ม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนราม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง”
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร
รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑.	นางสาวดวงใจ พิชิตณรงค์ชัย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๒.	นายธนวัฒน์ ศรีชมภู	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๓.	นายประเสริฐ เกล็ดพงษา	พนักงานอู่เรือ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๔.	นายพยุง ฉ่ำสุขติ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

Ø **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
O **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
O **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
O **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน..พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี.....เบอร์โทรศัพท์...๐-๒๔๒๔-๐๐๐๔.....ชื่อผู้รายงาน นางสาวดวงใจ พิชิตณรงค์ชัย.....
ตำแหน่ง.....ภัณฑารักษ์ชำนาญการ.....วันที่รายงาน.....๕ มกราคม ๒๕๖๗.....

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	**มาตรการที่ ๑**	**มาตรการที่ ๒**	**มาตรการที่ ๓**	**มาตรการที่ ๔**	**มาตรการที่ ๕**	**มาตรการที่ ๖**	**มาตรการที่ ๗**
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศชองกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗) และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน

ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ "มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม"

มาตรการที่ ๒ "มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

มาตรการที่ ๓ "มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม"

มาตรการที่ ๔ "มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ"

มาตรการที่ ๕ "มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง"

มาตรการที่ ๖ "มาตการป้องกันการรับสินบน"

มาตรการที่ ๗ "มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ"

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน สำนักพิพิธภัณฑสภานแห่งชาติ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
1	น.ส.ฤทัยวัลคุ์ มโนสา	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
2	นายยุทธนาวากร แสงอร่าม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
3	น.ส.ศุภวรรณ นงนุช	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
4	นายศรัญ กลิ่นสุคนธ์	ภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
5	น.ส.ชะเอี้ยน บุญช่วย	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
6	นายกฤษณะ นาวารัตน์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
7	นางสาวสายใจ ชันทอง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
8	นายสุทิน ชัยแสง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
9	นายยศวรินทร์ ทองเปี่ยม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
10	น.ส.วณิชกมน เจริญพันธ์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
11	นางสาวสุรวดี พรหมดำ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
12	นายธนกร ใจผ่องใส	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
13	นายธนกร นิลมล	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
14	นายคมกภัค สันเจนดง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
15	นายพิชิต พินธุรักษ์	เจ้าพนักงานโสตทัศศึกษาชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
16	น.ส.อุทัยวรรณ นิยมแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗) และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน

ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ "มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม"

มาตรการที่ ๒ "มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

มาตรการที่ ๓ "มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม"

มาตรการที่ ๔ "มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ"

มาตรการที่ ๕ "มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง"

มาตรการที่ ๖ "มาตการป้องกันการรับสินบน"

มาตรการที่ ๗ "มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ"

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน สำนักพิพิธภัณฑสภานแห่งชาติ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม
17	น.ส.ปรารถนา กาละภักดี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
18	นายวรรลพ ทองคำสุข	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
19	นายพยัคฆ์ บุญแล	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
20	น.ส.พัชรี สองบาง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
21	น.ส.ปิยนันท์ สาททอง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
22	นายสมสมัย พลอยแดง	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
23	นายศิริชัย ปัญญาโรจนานนท์	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
24	นายสำรวย แย้มนาค	ผู้ดูแลหมวดสถานที่	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
25	นายเดชา ศรีบุญเรือง	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
26	นายพนมกร นวเสลา	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
27	นายวิศวะ ชินโย	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
28	น.ส.มุฑิตา อร่ามรุ่งทรัพย์	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
29	นางสุภาพร ดวงคำ	พนักงานการเงินและบัญชี	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
30	นายทศพร เรืองสุวรรณ	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
31	น.ส.สุธารัตน์ วงลา	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
32	น.ส.สุธาทิพย์ รัตนะ	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
33	นายกิตติภณ วอไธสง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
34	นายณรงค์ศักดิ์ แสงศรี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
35	น.ส.สายฝน บุญแล	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗) และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน

ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ "มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม"

มาตรการที่ ๒ "มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

มาตรการที่ ๓ "มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม"

มาตรการที่ ๔ "มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ"

มาตรการที่ ๕ "มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง"

มาตรการที่ ๖ "มาตการป้องกันการรับสินบน"

มาตรการที่ ๗ "มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ"

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน สำนักพิพิธภัณฑสภานแห่งชาติ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม
36	นางอมรรัตน์ ปัญญาโรจนานนท์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
37	น.ส.นิตยา กองมี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
38	นางสาวยอดหญิง ยินดีพจน์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
39	นางสาวฐิตาพัทร ศรีชื่น	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
40	นางสาวชูศรี จันทมาลา	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
41	นางสาวสายสุนีย์ ยังผสม	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
42	นายวรินทร เหลือรัก	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
43	น.ส.ปทุมมา ภานุมาศเมธี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
44	นายพิริยะ รัศมีวราวิชญ์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
45	นายณัฐพล วงศ์พันษ์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
46	นางอุมาพร ตะเส	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
47	นายสำราญ บุญช่วย	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
48	นายสุรศักดิ์ สร้อยสมุทร	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
49	นายนิพนธ์ ชาติปรีชากุล	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
50	นายธนเดช สุนทรโชติ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
51	นางทิพวัลย์ ทองคำสุก	พนักงานขาย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
52	น.ส.อมรรัตน์ สายพรม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรงเป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

⦰ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)** ○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**

○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)** ○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน พช.พระนคร เบอร์โทรศัพท์ ๐๒ ๒๒๔ ๑๓๑๐ ชื่อผู้รายงาน น.ส.ฤทัยวัลย์ มโนสา

ตำแหน่ง ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ วันที่รายงาน .....

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	**มาตรการที่ ๑**	**มาตรการที่ ๒**	**มาตรการที่ ๓**	**มาตรการที่ ๔**	**มาตรการที่ ๕**	**มาตรการที่ ๖**	**มาตรการที่ ๗**
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒.หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานเป็นต้น	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ) ..... - ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง..... - เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา..... - รายละเอียดของปัญหา ..... - มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้ ..... - สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ
(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ "มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม"

มาตรการที่ ๒ "มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

มาตรการที่ ๓ "มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม"

มาตรการที่ ๔ "มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ"

มาตรการที่ ๕"มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ "มาตรการป้องกันการรับสินบน"

มาตรการที่ ๗ "มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ"

กรมศิลปากร
รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
๑	นายเสน่ห์ มหาผล	นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒	นางพวงพร ศรีสมบูรณ์	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๓	นางสาวโสภิต ปัญญาขัน	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๔	นายสรรินทร์ จรัลนภา	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๕	นางสาวกุลธิดา ฉิมมา	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

๖	นางสาวมนชลัส ปิติสินชูชัย	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ทรย/ มนชลัส
๗	นางสาวชนิดาภา ศิริรมยานนท์	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ชดม / ธนิกาญ
๘	นายภควัต จรรยาสุภาพ	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ทงาบ/ ภควัต
๙	นายสุชาติ บูรณะ	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	สุชาติ
๑๐	นางสาวณฐมน อยู่ดี	นายช่างศิลปกรรมชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ทงาบ ณฐมน อยู่ดี
๑๑	นางวาสนา สายัณห์สมิตร	พนักงานพิมพ์ ส. ๔	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	วาสนา /
๑๒	นางสาวภิรมย์ยา มุกดา	นักวิทยาศาสตร์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ภิรมยา /
๑๓	นางสาวณัฐชยา พัฒนสุทธิรัตน์	นักวิทยาศาสตร์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ธิบทงาบ /
๑๔	นางสาวทิพาพรรณ ดำเกาะ	นักวิทยาศาสตร์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ธิบทงาบ /
๑๕	นางสาวสุทธิกานต์ ไชยกุล	นักวิทยาศาสตร์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ธิบทงาบ /
๑๖	นางสาวกาญจนา จันทร์ดี	นักวิชาการช่างศิลป์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ธิบทงาบ /

๑๗	นางสาวพรพิมล ดวงแก้ว	นายช่างศิลปกรรม	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๑๘	นายนนทภัทร ศรีเชียงหา	พนักงานธุรการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๑๙	นายสุระชัย สระทองแดง	พนักงานทั่วไป	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๐	นางสาวเยาวลักษณ์ แสงพิพัฒน์	จ้างเหมาดูแลทำความสะอาดสำนักงานฯ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๑	นางสาวขนิษฐา อยู่สวัสดิ์	จ้างเหมาปฏิบัติงานซ่อมสงวนรักษาโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๒	นางสาวสุภาพร สันตะโยธิน	จ้างเหมาปฏิบัติงานซ่อมสงวนรักษาโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๓	นายธนพล อรัญญกูลกาญจน์	จ้างเหมาปฏิบัติงานซ่อมสงวนรักษาโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๔	นางสาวอรทัย แป้มสูงเนิน	จ้างเหมาปฏิบัติงานซ่อมสงวนรักษาโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๕	นายไชยการ บำรุงเพชร	จ้างเหมาปฏิบัติงานขับรถยนต์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

.....

เอกสารหมายเลข ๔

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

O รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗) O รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)

O รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗) O รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานเลขานุการกรม เบอร์โทรศัพท์ 02-2241352 ชื่อผู้รายงาน นางนงนาฯ ศรีสมชาติ

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ วันที่รายงาน 9 มกราคม 2567

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง☐ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

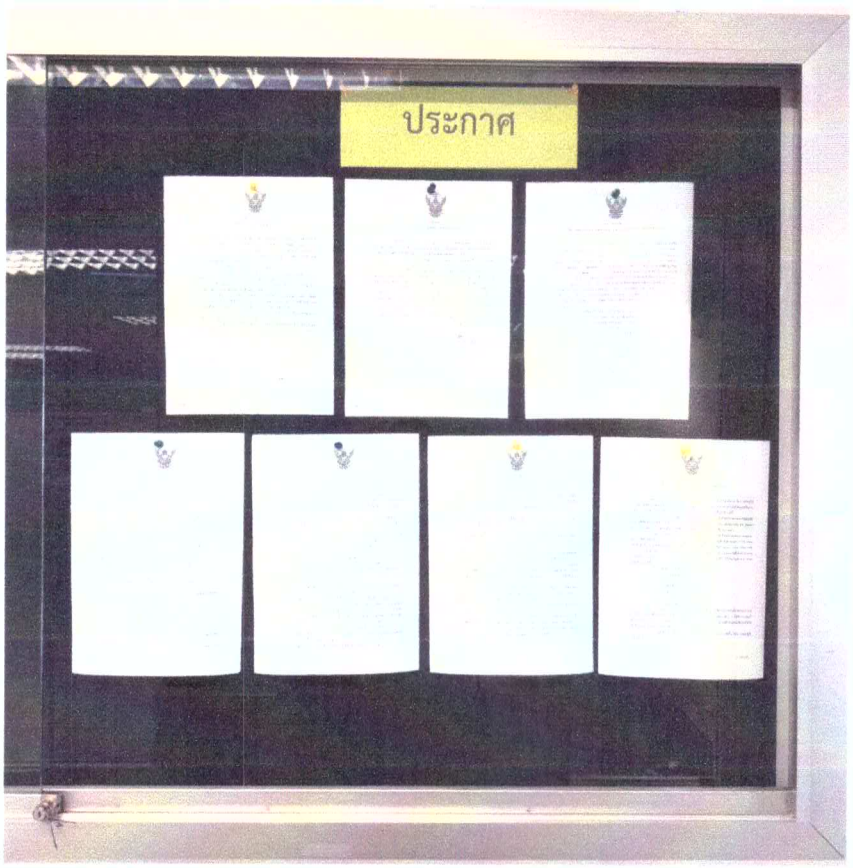
หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	มาตรการที่ ๑	มาตรการที่ ๒	มาตรการที่ ๓	มาตรการที่ ๔	มาตรการที่ ๕	มาตรการที่ ๖	มาตรการที่ ๗
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

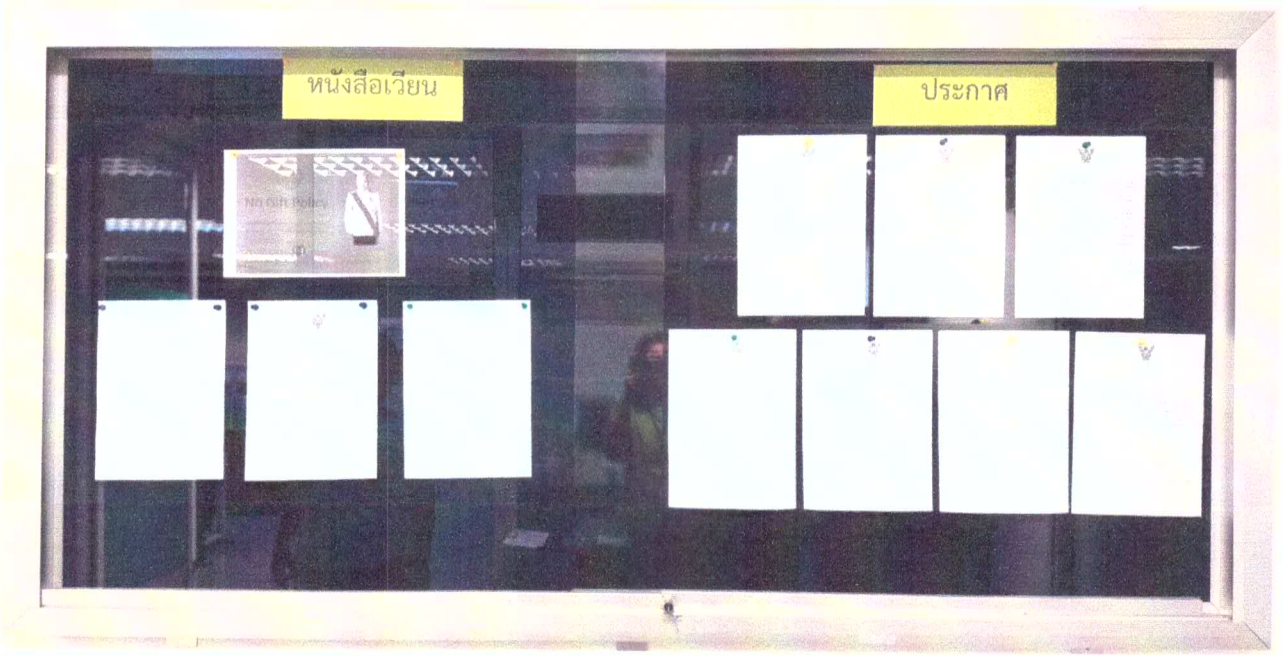
๒.หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)** (๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น (๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานเป็นต้น (๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น** (๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ) มาตรการที่พบปัญหา..... - ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง..... - เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา..... - รายละเอียดของปัญหา ..... - มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้ ..... - สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐

.....

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

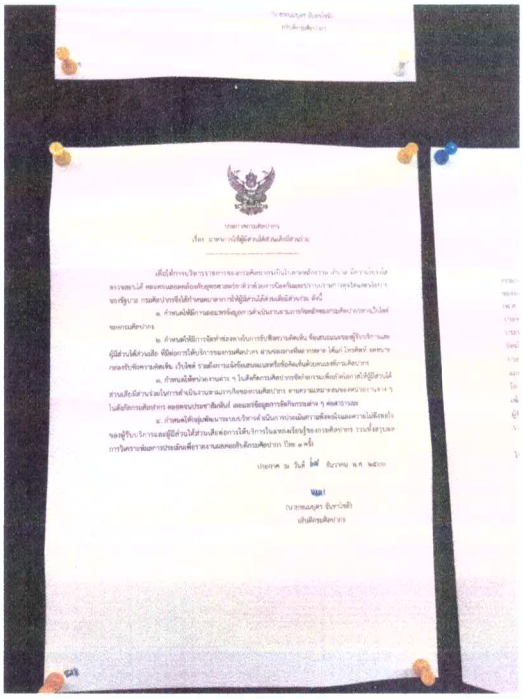
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗



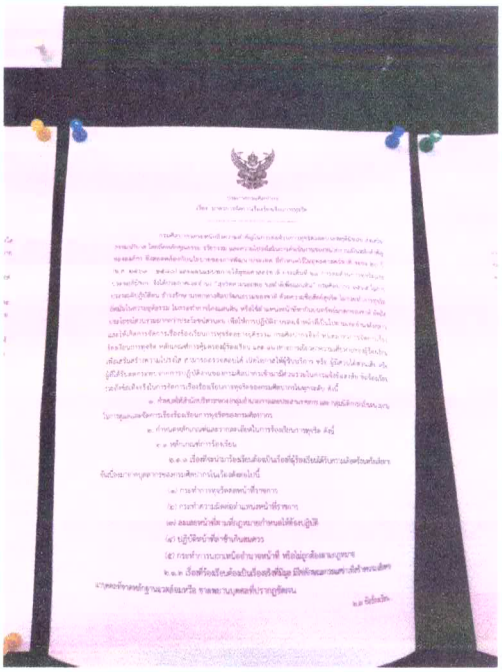


พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร

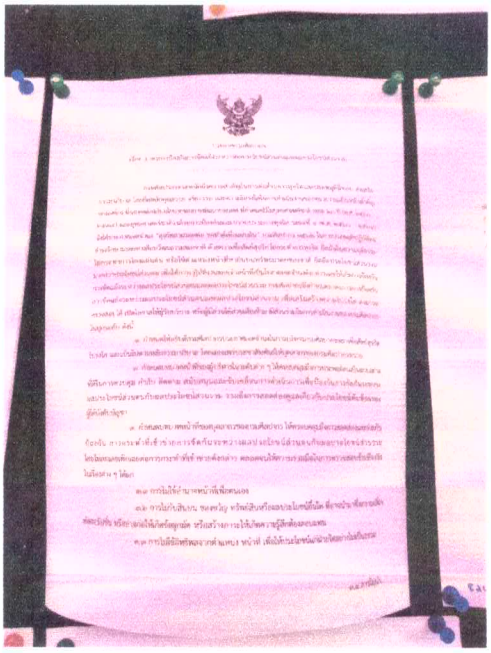
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม



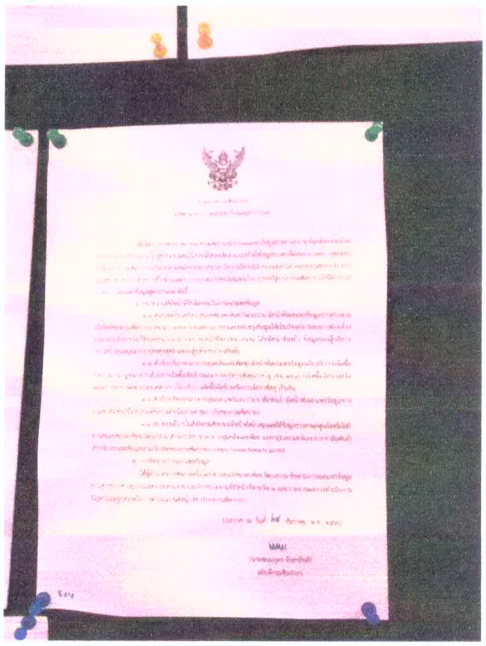
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



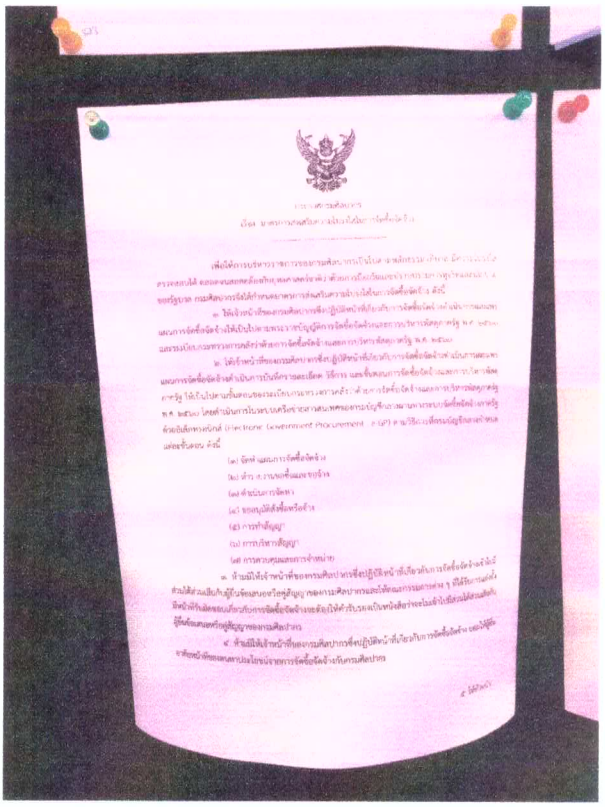
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน
และผลประโยชน์ส่วนรวม



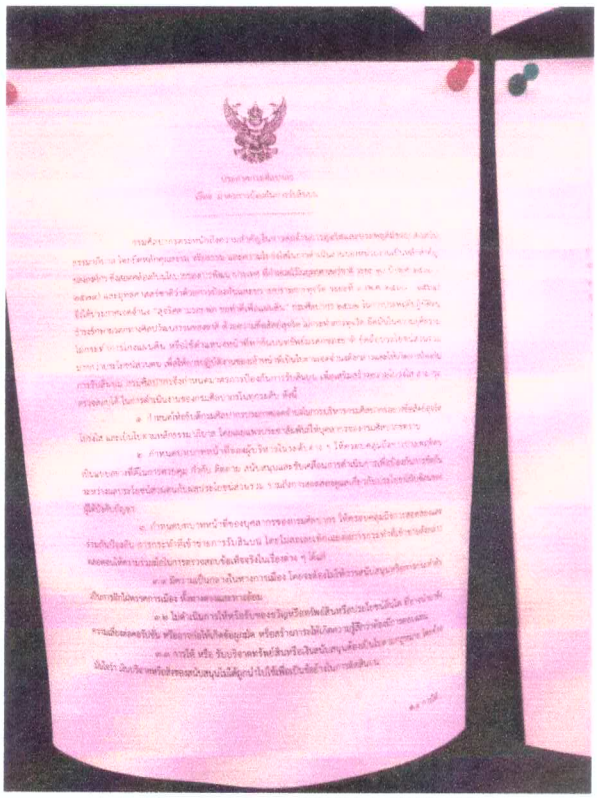
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะ



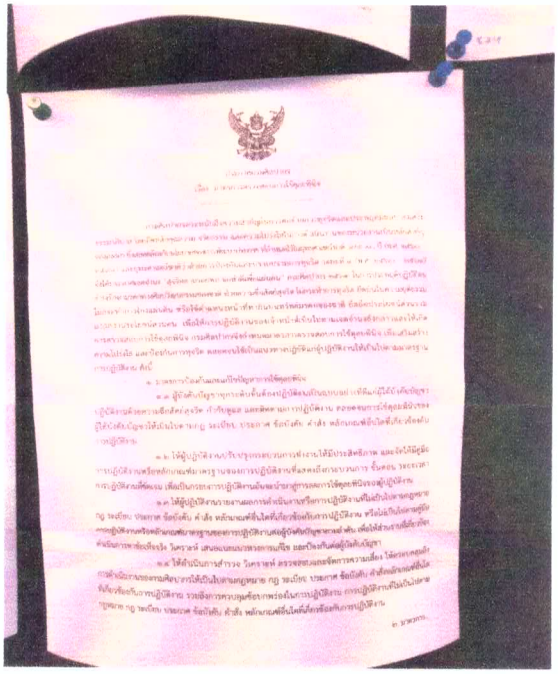
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

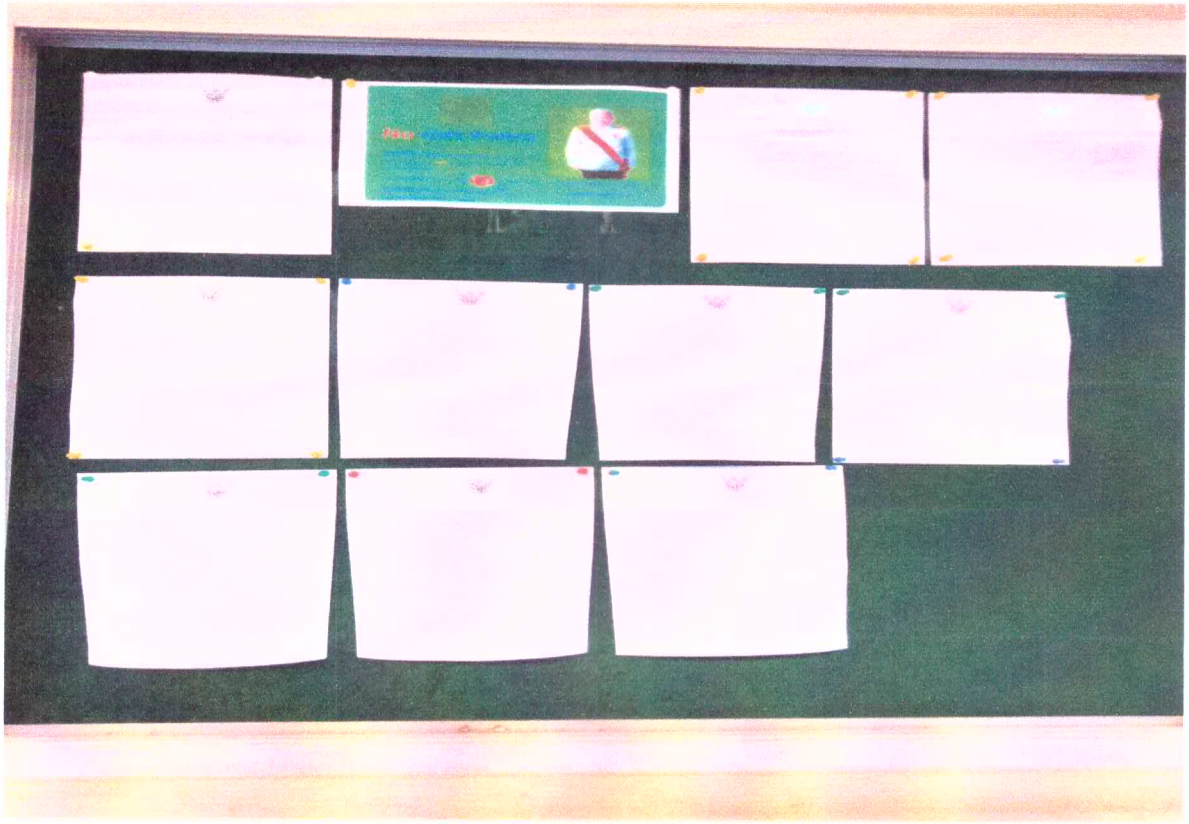


ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน



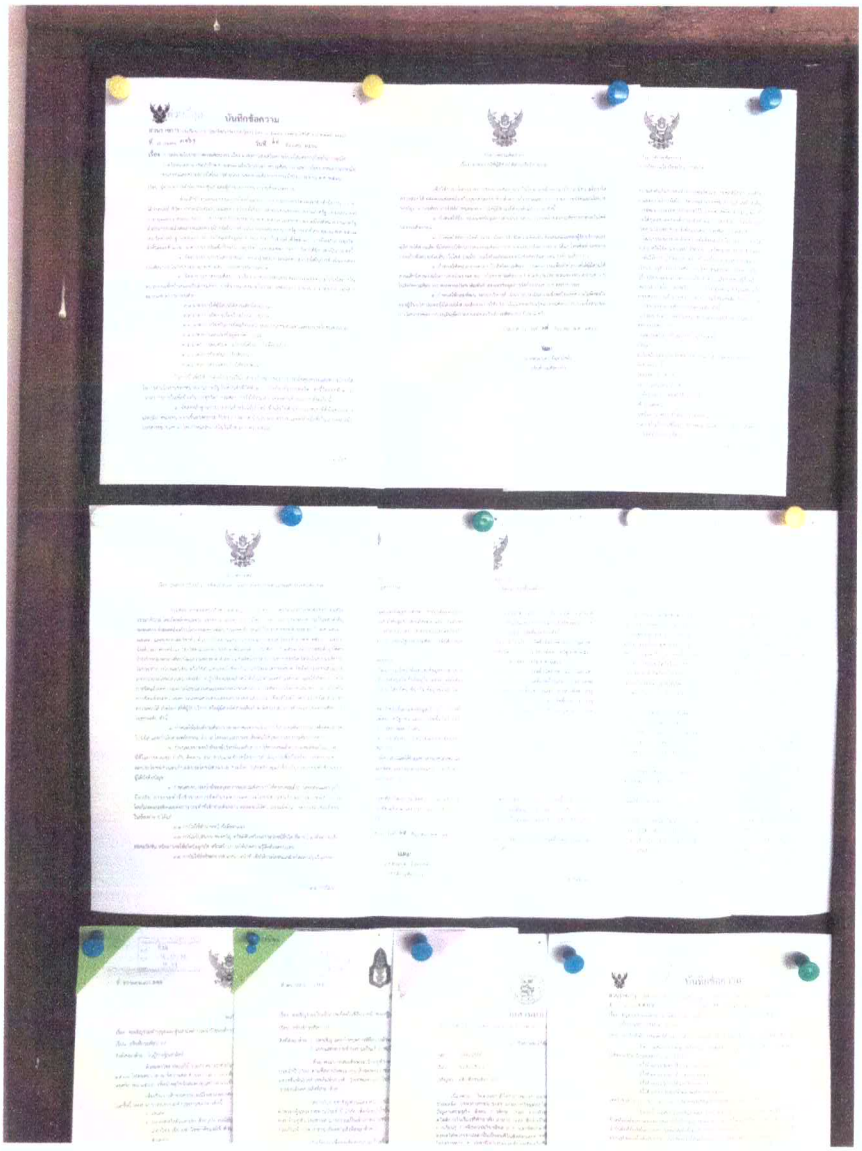
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ





กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

บอร์ดประชาสัมพันธ์ 7 มาตรการ



กิจกรรมที่ ๕ โครงการจิตอาสา : ส่งเสริม สร้างสรรค์ พัฒนาโรงเรียนเพื่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชน โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมที่ ๕ โครงการจิตอาสา : ส่งเสริม สร้างสรรค์ พัฒนาโรงเรียนเพื่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชน โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

โครงการจิตอาสา : ส่งเสริม สร้างสรรค์ พัฒนาโรงเรียนเพื่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชน โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

รายละเอียดของกิจกรรม

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เล็งเห็นความสำคัญของการทำงานจิตอาสาเพื่อสังคมองค์รวม จึงมีแนวคิดการนำบุคลากรในสังกัดร่วมพัฒนาโรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ซึ่งเป็นโรงเรียนขนาดเล็กในพื้นที่อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยอาสาทำกิจกรรมทั้งในส่วนของการเสริมสร้างพัฒนาการแก่นักเรียนและการพัฒนาทางกายภาพแก่โรงเรียน โดยการนำรถพิพิธภัณฑ์สัญจร ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ร่วมให้บริการความรู้ด้านประวัติศาสตร์และโบราณคดี พร้อมกิจกรรมสอดแทรกความรู้ต่าง ๆ ให้นักเรียนได้มีส่วนร่วม พร้อมทั้งจัดกิจกรรมสันทนาการอื่นให้ได้ร่วมสนุก ดำเนินการซ่อมเปลี่ยนหลอดไฟ ทาสีโต๊ะเก้าอี้สนาม ตัดหญ้า เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับโรงเรียน

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรได้ทำความดีเพื่อสังคมด้วยหัวใจ ตามแนวพระราชดำริพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ผู้พระราชทานริเริ่มโครงการจิตอาสา

๒. เพื่อเสริมสร้างให้เด็กและเยาวชนได้เรียนรู้ และเข้าใจถึงคุณค่าความสำคัญของมรดกศิลปวัฒนธรรมของชาติ

๓. เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมสำหรับการศึกษาและเรียนรู้

๔. สร้างความสามัคคี และความร่วมมือกันภายในหน่วยงานสังกัดสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

เป้าหมาย

๑. นำรถพิพิธภัณฑ์สัญจร ให้บริการความรู้และจัดหากิจกรรมสันทนาการให้นักเรียนได้ร่วมเรียนรู้อย่างเพลิดเพลิน

๒. ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่างของอาคารโรงเรียน ทาสีโต๊ะเก้าอี้สนาม ปรับปรุงภูมิทัศน์ ตัดหญ้า ทำความสะอาดอาคารเรียน

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖

โรงเรียนลินจีอุทิศ

พิพิธภัณฑ์สัญจร
Mobile Museum

๒. มีการปรับปรุง พัฒนา การดำเนินการตามเป้าหมายของแผน

ในอนาคตสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จะได้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมแก่สังคมให้มากยิ่งขึ้น

๓. มีการถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการดำเนินงานของแผน

การสร้างบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมการทำงานในรูปแบบการบูรณาการระหว่างหน่วยงานในครั้งนี้ ส่งผลต่อให้เกิดรูปแบบการทำงานที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม ดังนี้

๑. เกิดความสามัคคีในองค์กร สร้างบรรยากาศการทำงานทีม

๒. บุคลากรเกิดความสำนึกในเรื่องของการทำงานเพื่อสังคมมากขึ้น

กิจกรรมที่ ๖ **กิจกรรมการบำเพ็ญกุศลถวาย**
กรมพระราชวังบวรสถานมงคล
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมที่ ๖ กิจกรรมการบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมการบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล
ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

รายละเอียดของกิจกรรม

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร จัดพิธีบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล ด้วยที่ตั้งของพิพิธภัณฑ์ฯ เคยเป็นที่ประทับของกรมพระราชวังบวรสถานมงคล (วังหน้า) มาแต่ครั้งสมัยรัชกาลที่ ๑ ดังนั้นการจัดพิธีบำเพ็ญกุศลถวายแด่กรมพระราชวังบวรสถานจึงเป็นการรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณของพระองค์

เป้าหมาย จัดพิธีบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล ๑ ครั้ง

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๒. มีการปรับปรุง พัฒนา การดำเนินการตามเป้าหมายของแผน

เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม หรือพระกรุณาธิคุณของกรมพระราชวังบวรสถานมงคลให้มากขึ้น

๓. มีการถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการดำเนินงานของแผน

กิจกรรมจัดพิธีบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคลมีส่วนส่งเสริมให้

-บุคลากรเรียนรู้คุณธรรมในส่วนของความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณ

-องค์กรมีวัฒนธรรมที่แสดงออกถึงการมีคุณธรรม มีสำนึกที่ดีต่อสถาบัน

หลักฐานข้อที่ ๖

องค์กรมีการยกย่อง เชิดชู บุคลากรที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้และหรือหน่วยงานที่มีโครงการดีเด่นในการส่งเสริมคุณธรรม เป้าหมายตามแผนส่งเสริมคุณธรรมที่กำหนดไว้

๑. มีการประกาศยกย่อง เชิดชูบุคลากรภายในหรือ ภายนอกสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้

๑.๑ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ มีการเชิดชูบุคลากรภายในสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้

๑.๑.๑ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ส่งรายชื่อบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกจากสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เพื่อนำเสนอกรมศิลปากรเพื่อนำไปสู่ขั้นตอนการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นและผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักฐาน

๑) เอกสารส่งชื่อบุคลากรของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เพื่อนำไปสู่ขั้นตอนการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นและผู้ปฏิบัติงานดีเด่นในสังกัดกรมศิลปากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๒) (กรณีบุคลากรได้รับการคัดเลือก) ให้ใส่หลักฐานประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นและผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ในสังกัดกรมศิลปากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยทำสัญลักษณ์ หรือขีดที่ชื่อของบุคลากรท่านนั้น เพื่อเน้นให้เห็นอย่างชัดเจน

๑.๑.๒ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคลากรภายในสำนัก ปีละ ๒ ครั้ง เพื่อยกย่องบุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้

หลักฐาน

๑) รายงานการประชุมคณะกรรมการ ได้พิจารณาคัดเลือกบุคลากร เพื่อยกย่องเชิดชู ที่สามารถเป็นแบบอย่างได้ ให้กับบุคลากรท่านอื่น ของสำนัก และประกาศชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ชัดเจน

๒. มีการประกาศยกย่องเชิดชูหน่วยงานภายในหรือภายนอกสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ที่มีการส่งเสริมคุณธรรมเป้าหมายจนเป็นแบบอย่าง

๒.๑ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ มีการยกย่องหน่วยงานภายในสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้

๒.๑.๑ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกหน่วยงานภายในสำนัก (หมายถึง กลุ่ม/ฝ่าย ภายในสำนัก) ปีละ ๒ ครั้ง เพื่อยกย่องเป็นหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้ ให้กับกลุ่ม/ฝ่ายอื่น ของสำนัก

หลักฐาน

๑) รายงานการประชุมคณะกรรมการ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ได้พิจารณาคัดเลือกหน่วยงานภายใน เพื่อยกย่องเป็นหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้

๓. มีการประชาสัมพันธ์การประกาศยกย่องในองค์กรและผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เช่น ไลน์ เฟซบุ๊ก เว็บไซต์ ของหน่วยงาน หรือของกรม

๓.๑ มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อยกย่องเชิดชูบุคลากรภายในที่ได้รับการคัดเลือกจากสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ทั้งภายในสำนักและช่องทางสื่อสารอื่น (ต้องทำทั้งข้อ ๓.๑.๑ และ ข้อ ๓.๑.๒)

๓.๑.๑ ภายในองค์กร อย่างน้อย ๑ ช่องทาง เช่น ติดประกาศยกย่องเชิดชู บน บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เป็นต้น

หลักฐาน

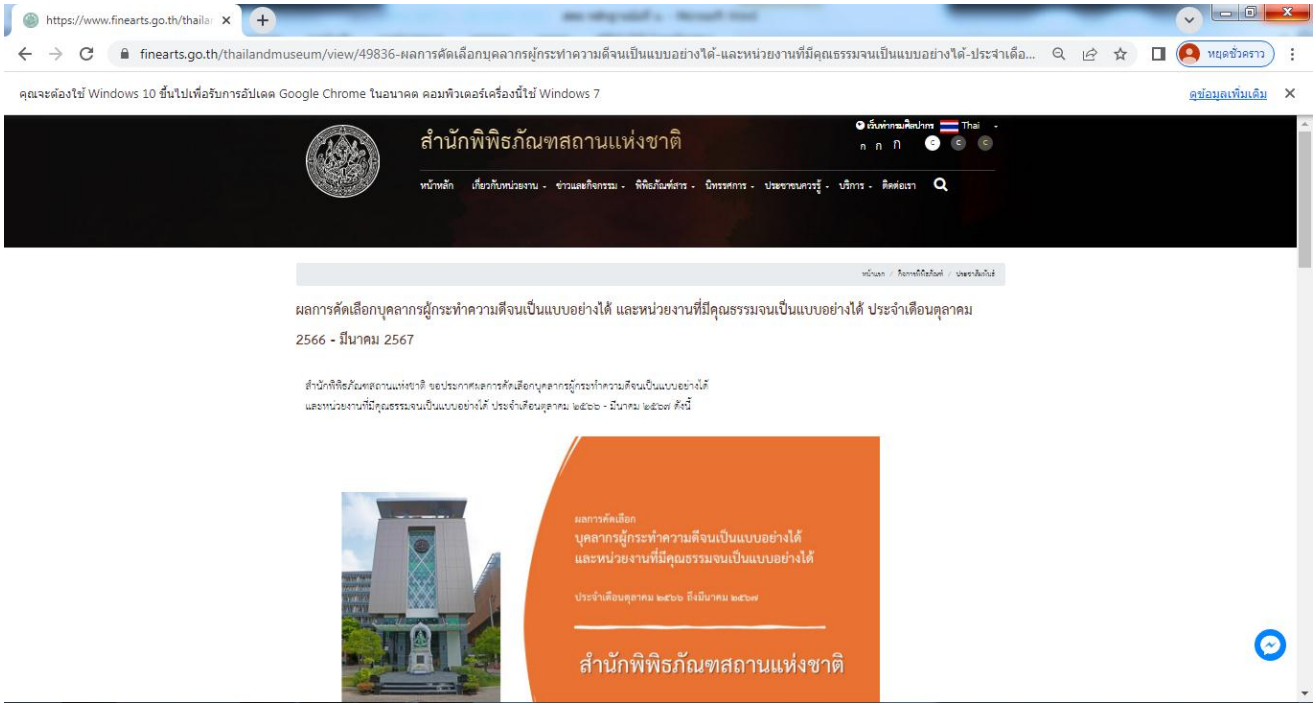
๑) รูปภาพการติดประกาศยกย่องเชิดชู บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เป็นต้น

๓.๑.๒ ภายนอกองค์กร อย่างน้อย ๑ ช่องทาง เช่น ติดประกาศยกย่องเชิดชู บน เว็บไซต์ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ไลน์ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เฟซบุ๊กของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เป็นต้น

หลักฐาน

๑) รูปภาพ จาก เว็บไซต์ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ไลน์ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เฟซบุ๊กของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เป็นต้น

ป้ายประชาสัมพันธ์ประกาศยกย่องบุคลากรและหน่วยงานที่เป็นแบบอย่างได้



ประชาสัมพันธ์ผลการคัดเลือกบุคลากรผู้กระทำความดี และหน่วยงานคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้บนเว็บไซต์

หลักฐานข้อที่ ๗

องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผนส่งเสริมคุณธรรม ที่กำหนดไว้ และพฤติกรรมของคนในองค์กรเกิดการเปลี่ยนแปลง

การดำเนินการตามแผนส่งเสริมคุณธรรมที่กำหนดไว้ มีผลสำเร็จเท่ากับ ๑๐๐% ของโครงการ/กิจกรรมตามแผนส่งเสริมคุณธรรมอย่างมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน และดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายของกิจกรรมที่กำหนดไว้

๑. มีการประเมินและรายงานผลสำเร็จของแผน

รายงานผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้บุคลากรในหน่วยงานร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า เพื่อนำไปผลิตอักษรเบรลล์ให้กับผู้พิการทางสายตา สร้างความตระหนักในเรื่องสิ่งแวดล้อม โดยการลดปริมาณขยะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

รายงานผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและยกย่องหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้ ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

รายงานผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่ ๓ การปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

รายงานผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่ ๔ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๗ มาตรการ
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

รายงานผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่ ๕ โครงการจิตอาสา : ส่งเสริม สร้างสรรค์ พัฒนาโรงเรียนเพื่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชน โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

รายงานผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่ ๖ การบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

....

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้บุคลากรในหน่วยงานร่วม
บริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า เพื่อนำไปผลิตอักษรเบรลล์ให้กับผู้พิการ
ทางสายตา สร้างความตระหนักในเรื่องสิ่งแวดล้อม โดยการลด
ปริมาณขยะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้บุคลากรในหน่วยงานร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า เพื่อนำไปผลิตอักษรเบรลล์ให้กับผู้พิการทางสายตา สร้างความตระหนักในเรื่องสิ่งแวดล้อม โดยการลดปริมาณขยะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติแห่งชาติ

๑. มีการประเมินและรายงานผลสำเร็จของแผน

กิจกรรมประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้บุคลากรในหน่วยงานร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า เพื่อนำไปผลิตอักษรเบรลล์ให้กับผู้พิการทางสายตา สร้างความตระหนักในเรื่องสิ่งแวดล้อม โดยการลดปริมาณขยะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

ความเป็นมาของปัญหา

ปัญหาขยะกระดาษเป็นปัญหาที่มีผลกระทบทั้งกับคน สัตว์ และสิ่งแวดล้อม แม้ว่ารัฐบาลจะมีนโยบายในการแก้ปัญหาขยะออกมาอย่างเป็นทางการ แต่มาตรการต่าง ๆ เหล่านั้นคงไม่อาจประสบผลสำเร็จได้หากประชาชนไม่ตระหนักถึงปัญหาและร่วมกันแก้ไขอย่างจริงจัง

การเผากระดาษในแต่ละครั้งจะปล่อยมลพิษออกมาผ่านทางควันและขี้เถ้า ประกอบไปด้วย ฝุ่นละอองขนาดเล็ก, ก๊าซคาร์บอนไดออกไซค์, ก๊าซมีเทน, ก๊าซไนโตรเจนไดออกไซด์, ก๊าซคาร์บอนมอนอกไซด์ และสารก่อมะเร็งหลายชนิด ในส่วนของขี้เถ้ามีสารอันตรายอย่าง โครเมียม, นิกเกิล, ตะกั่ว และแมงกานีส เพิ่มปริมาณฝุ่น PM ๒.๕ มากขึ้น ทำให้ส่งผลต่อสุขภาพได้ในระยะยาว ดังนั้น เพื่อลดปัญหาทั้งเรื่องโลกร้อนและเรื่องสุขภาพ จึงได้มีการนำกระดาษกลับมารีไซเคิลเพื่อแก้ไขปัญหาขยะกระดาษล้นโลก

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการแก้ไขปัญหาขยะล้นเมือง สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จึงมีแนวคิดในการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า เพื่อนำไปผลิตอักษรเบรลล์ให้กับผู้พิการทางสายตา เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนักถึงความสำคัญในการร่วมใจกันลดปริมาณขยะ และการบริจาคปฏิทินเก่าเพื่อนำกลับมาใช้เป็นหนังสืออักษรเบรลล์สำหรับผู้พิการทางสายตาในครั้งนี้ นอกจากจะเป็นการส่งเสริมด้านสิ่งแวดล้อมในการนำวัสดุเหลือใช้มารีไซเคิล ทำให้สามารถลดปริมาณก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ลดโลกร้อนแล้ว ยังเป็นกิจกรรมที่สนับสนุนให้เกิดการแบ่งปันเพื่อสังคมอย่างมีคุณค่าและยั่งยืนด้วย

รายละเอียดกิจกรรม

ดำเนินการจัดพิมพ์สื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้บุคลากรในหน่วยงานร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า เพื่อนำไปผลิตหนังสืออักษรเบรลล์ให้กับผู้พิการทางสายตา เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนักถึงความสำคัญในการร่วมใจกันลดปริมาณขยะ

จุดติดตั้งสื่อประชาสัมพันธ์ ๓ จุด ได้แก่ ๑) บริเวณจุดประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ๒) บริเวณจุดสแกนลงเวลาปฏิบัติงาน ๓) บริเวณส่วนบริการงานควบคุมโบราณวัตถุศิลปวัตถุ

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรในสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ระยะเวลาดำเนินการ เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๗

ป้ายประชาสัมพันธ์บริเวณจุดประชาสัมพันธ์ข่าวสารของหน่วยงาน

ป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณจุดสแกนลงเวลาปฏิบัติงาน

ป้ายประชาสัมพันธ์บริเวณจุดตรวจของงานควบคุมโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

๒. แสดงหลักฐาน หรือคำอธิบาย ที่แสดงออกว่าองค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม ในโครงการทั้งหมดตามแผน ในข้อที่ ๓

ปฏิทินตั้งโต๊ะเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับใช้ประกอบในการปฏิบัติงาน และเมื่อหมดปีแล้วปฏิทินเหล่านั้นก็จะกลายเป็นขยะของสังคมไปด้วย แนวคิดในการนำปฏิทินตั้งโต๊ะเก่าที่หมดความจำเป็นต้องใช้ไปสร้างมูลค่าทางการศึกษาแก่ผู้พิการทางสายตาเป็นสิ่งที่ได้รับการตอบรับจากบุคลากรของหน่วยงานเป็นอย่างดี โดยบุคลากรมองเห็นว่าการบริจาคปฏิทินในครั้งนี้เป็นกิจกรรมที่นอกจากเป็นการช่วยลดปัญหาสิ่งแวดล้อมแล้วยังเป็นการส่งเสริมให้เกิดการรู้จักแบ่งปันเพื่อช่วยเติมเต็มสิ่งดี ๆ ให้กับสังคมด้วย

๓. แสดงหลักฐาน หรือคำอธิบาย ที่แสดงออกว่า บุคลากรในองค์กรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น จากผลสำเร็จของการดำเนินการตามเป้าหมายของแผน ในข้อที่ ๓

ผลสำเร็จของการลดปริมาณขยะกระดาษในที่ทำงานอาจส่งผลให้บุคลากรในองค์กรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ดังนี้

๑. การรักษาความสะอาดในสถานที่ทำงาน (โต๊ะทำงาน)

๒. การระมัดระวังการใช้ทรัพยากรสำนักงานอย่างคุ้มค่ามากขึ้น

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างทีดีและยกย่องหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้

ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและยกย่องหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้

ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

๑. มีการประเมินและรายงานผลสำเร็จของแผน

กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและยกย่องหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้

<u>ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ</u>

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

สำนักพิพิธภัณฑสถานให้ความสำคัญกับการยกย่องชื่นชมบุคลากรและหน่วยงานในสังกัด เพื่อแสดงให้เห็นว่าองค์กรรับรู้ซึ่งความสำเร็จจากการปฏิบัติงานของบุคลากรและหน่วยงานนั้น ๆ อย่างเป็นรูปธรรม เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรและหน่วยงานในสังกัดที่ได้รับการยกย่อง นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรอื่นในองค์กรมีความมุ่งมั่นในสร้างผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เกิดบรรยากาศการทำงานอย่างมีส่วนร่วม ส่งผลให้องค์กรดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิผลและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

รายละเอียดกิจกรรม

-**การคัดเลือกบุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้**

-หน่วยงานในสังกัดคัดเลือกและส่งรายชื่อ พร้อมแบบแสดงรายละเอียดของบุคลากรผู้ประพฤติดีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดส่งให้ฝ่ายเลขานุการ

-ประชุมคณะกรรมการฯ ให้คะแนนตามเกณฑ์

-สรุปผลคะแนน ประกาศให้รับทราบในที่ประชุม

-จัดทำรายงานการประชุม และประกาศผลการคัดเลือกบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนัก

-การคัดเลือกหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้

-ผู้อำนวยการ/หัวหน้า กลุ่ม/ฝ่าย/พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ นำเสนอผลการดำเนินงานของหน่วยงาน หัวข้อตามแบบประเมินที่กำหนดในที่ประชุม

-คณะกรรมการฯ ให้คะแนนตามเกณฑ์

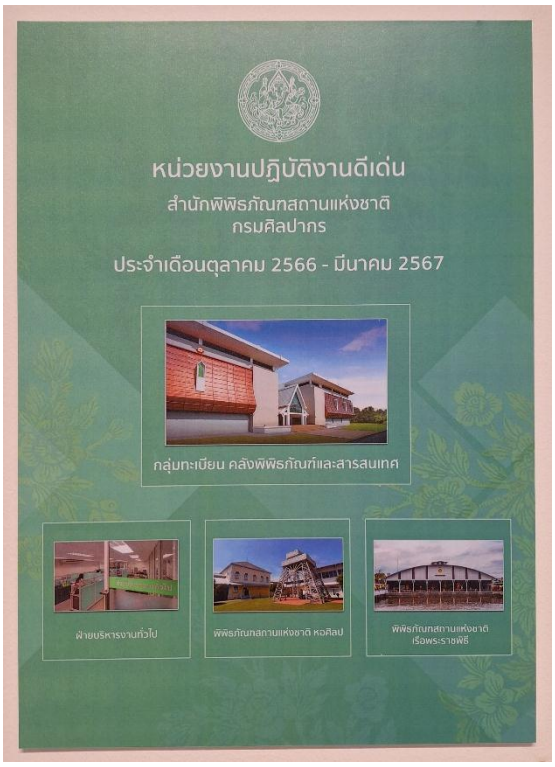
-สรุปผลคะแนน ประกาศให้รับทราบในที่ประชุม

-จัดทำรายงานการประชุม และประกาศผลการคัดเลือกบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนัก

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรและหน่วยงานในสังกัดสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗

ป้ายประชาสัมพันธ์บุคลากรที่กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้



ป้ายประชาสัมพันธ์หน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้

๒. แสดงหลักฐาน หรือคำอธิบาย ที่แสดงออกว่าองค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม ในโครงการทั้งหมดตามแผน ในข้อที่ ๓

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม ดังนี้

๑. สร้างบรรยากาศที่เชื่อมั่นและเต็มไปด้วยความสุขในองค์กร บุคลากรรู้สึกมีค่าและได้รับการยกย่องในงานที่ทำ ซึ่งส่งผลให้มีความสุขในการทำงานและบรรยากาศที่ดีขึ้นการทำงานเป็นไปด้วยความราบรื่นมากขึ้น

๒. ผลสำเร็จและความรับรองในคุณธรรมของบุคคลและหน่วยงานก่อให้เกิดการสร้างความร่วมมือและการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้รับการรับเลือกในครั้งต่อไป

๓. แสดงหลักฐาน หรือคำอธิบาย ที่แสดงออกว่า บุคลากรในองค์กรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น จากผลสำเร็จของการดำเนินการตามเป้าหมายของแผน ในข้อที่ ๓

บุคลากรในสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น จากผลสำเร็จของการดำเนินการตามเป้าหมายของแผน ดังนี้

๑. บุคลากรมีความตั้งใจในการทำงาน และปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่นมากขึ้น เพื่อให้เกิดผลงานที่เป็นที่ประจักษ์แก่ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๒. ผู้บังคับบัญชามีการตรวจสอบการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานเกิดผลสัมฤทธิ์ตามแผนงานที่กำหนดของหน่วยงาน

กิจกรรมที่ ๓ การปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดำเนินการโดยสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมที่ ๓ การปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดำเนินการโดยสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

๑. มีการประเมินและรายงานผลสำเร็จของแผน

กิจกรรมการปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

รายละเอียดของกิจกรรม

กรมศิลปากรแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ถึงหน่วยงานในสังกัด สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าวจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสังกัดโดยการติดประกาศนโยบาย No Gift Policy บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเพื่อให้บุคลากรรับทราบโดยทั่วกัน นอกจากนี้ได้แจ้งเวียนประกาศดังกล่าวให้บุคลากรลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามเจตนารมณ์ของกรมศิลปากร

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗

๒. แสดงหลักฐาน หรือคำอธิบาย ที่แสดงออกว่าองค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม ในโครงการทั้งหมดตามแผน ในข้อที่ ๓

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม ดังนี้

๑. การทำงานเป็นไปด้วยความราบรื่นมากขึ้น มีการใช้ดุลยพินิจน้อยลง และดำเนินการตามนโยบายที่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒. เกิดบรรยากาศในการทำงานเป็นทีม ทุกคนทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ที่จะบรรลุผลในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตไปในแนวทางเดียวกัน

๓. แสดงหลักฐาน หรือคำอธิบาย ที่แสดงออกว่า บุคลากรในองค์กรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น จากผลสำเร็จของการดำเนินการตามเป้าหมายของแผน ในข้อที่ ๓

จากนโยบาย No Gift Policy ทำให้บุคลากรในสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สามารถปฏิบัติงานบนพื้นฐานของกฎระเบียบและความถูกต้อง ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๕๘๐
วันที่ ๑๒ ม.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๑๓๕๒

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๔/๑๐ **วันที่** ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งรายงาน นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือ กรมศิลปากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ วธ ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยให้ส่งผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์ ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์และประกาศภายในกลุ่ม โดยให้บุคลากรภายในกลุ่มลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดังแนบ พร้อมทั้งส่งไฟล์ส่งผลการดำเนินงานดังกล่าว ไปที่ E – Mail : usana.a99@gmail.com เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือดังได้แนบมาพร้อมนี้

(นางพวงพร ศรีสมบูรณ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๓๖๗
วันที่ ๙ ม.ค. ๖๗
เวลา ๑๖ ๒๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร. 0 2164 2511

ที่ วธ 0407.05/ 29 **วันที่** 9 มกราคม 2567

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ 0410/2433 ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2566 เรื่องการลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่องนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และคำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร 2567 ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ 10 “การป้องกันการทุจริต” ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต” ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์ ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวดวงกมล กมลานนท์)
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๑๐๒๒๙
วันที่ ๒๗ พ.ย. ๖๖
เวลา ๑๗.๑๕ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมฯ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๐

ที่ วธ ๐๔๐๗.๑๐/ ๒๕๐ **วันที่** ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากรและการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ “การป้องกันการทุจริต” ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต” ความละเอียดแจ้งแล้ว

กลุ่มเทคนิคศิลปกรรม และการจัดแสดงนิทรรศการ ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางกชพร ธรรมจริยา)
ผู้อำนวยการกลุ่มเทคนิค ศิลปกรรม และการจัดแสดงนิทรรศการ

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๑๐๒๙๓
วันที่ ๒๙ พ.ย. ๖๖
เวลา ๙:๕๒ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มวิจัย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๐๑ ต่อ ๘๐๖๗

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๒/๔๗๒ **วันที่** ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ “การป้องกันการทุจริต” ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต” ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กลุ่มวิจัย ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายดิษพงศ์ เนตรล้อมวงศ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัย

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๑๐๖๘๖
วันที่ ๒๙ พ.ย. ๖๖
เวลา ๑๕ ๐๗ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร ๐ ๒๔๐๒ ๗๘๓๕

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๓/๑๕๗๒ **วันที่** ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกรมศิลปากร ด่วนมาก ที่ วธ ๐๔๐๑/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การประกาศใช้ข้อกำหนดจริยธรรมของกรมศิลปากร ขอให้หน่วยงานลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมของกรมศิลปากร ตามแบบฟอร์ม นั้น

กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ ขอส่งแบบฟอร์มลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมของกรมศิลปากร ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกัญญาศมนต์ ภู่ธรรม)
ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๗๕๖
วันที่ ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๕ ๓๗ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๑๓๗๐

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๖/ ๒๑๒ **วันที่** ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งการลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือด่วนที่สุด กรมศิลปากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ วธ ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ฯ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร จึงขอส่งการลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ฯ ตามเอกสาร ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณามอบฝ่ายบริหารงานทั่วไปดำเนินการต่อไป

(นางสาวฤทัยวัลคุ์ มโนสา)
ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๕๒๘
วันที่ ๑๕ ม.ค. ๖๗
เวลา ๑๑ ๒๙ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๘๕๒๕

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๙/๓๑ **วันที่** ๑๔ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือ กรมศิลปากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ วธ ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ “การป้องกันการทุจรต” ตัวชีวัดย่อยที่ ๑๐.๑ “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต” ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวดาริกา ธนะศักดิ์ศิริ)
ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๒๐๓
วันที่ ๕ ม.ค. ๖๗
เวลา ๑๕.๑๖ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร.๐ ๒๔๐๒ ๗๕๖๘ - ๙

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๘/๓ **วันที่** ๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนงฯ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกรมศิลปากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตามเอกสารหมายเลข ๒ ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก ได้ดำเนินการแจ้งข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว รับทราบและปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ฉบับ เรียบร้อยแล้ว เอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวสิรินทร์ ย้วนใยดี)
ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๙๙๔๖
วันที่ ๑๐ พ.ย. ๖๖
เวลา ๑๐.๒๕ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร. ๐ ๒๔๒๔ ๐๐๐๔

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๗/ ๙๙๕ **วันที่** ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ คำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน”กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ “การป้องกันการทุจริต” ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต”

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามที่ กรมศิลปากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ วธ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ คำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำ ความดีเพื่อแผ่นดิน”กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศ กรมศิลปากร และการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ “การป้องกันการทุจริต” ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต” นั้น

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี ขอส่งรายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ รายละเอียดดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวดวงใจ พิชิตณรงค์ชัย)
หัวหน้าพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กรมศิลปากร โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๐

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๑/ **วันที่** มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๒๔๓๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากรและการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ “การป้องกันการทุจริต” ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต” ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้รวบรวมรายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ และรายงานผลการดำเนินงาน ตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนามในหนังสือถึงผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(นางสาวสุภาพ จันทร์ฉาย)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นางสาวนิตยา กนกมงคล)
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กรมศิลปากร โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๐

ที่ วธ ๐๔๐๗/ ๔๕๖ **วันที่** ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๔๐๙ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากรและการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ “การป้องกันการทุจริต” ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ “การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต” ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขอส่งรายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ และรายงานผลการดำเนินงาน ตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนิตยา กนกมงคล)
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

.....หน.ฝบห.
.....ผู้ร่าง/ผู้พิมพ์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงานที่สังกัด	ลายมือชื่อ
๑	นายสมชาย ใจดีมาก	ผู้อำนวยการโรงเรียน	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๒	นางสาวรัตนา สุขสมบูรณ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๓	นายวิชัย มั่นคงดี	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๔	นางสาวพิมพ์ใจ รักเรียน	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๕	นายธนากร ขยันยิ่ง	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๖	นางสาวอรุณี แสงทอง	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๗	นายณัฐพล วงศ์ดี	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๘	นางสาวกมลชนก ศรีสุข	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๙	นายปิยะพงษ์ เจริญผล	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	
๑๐	นางสาวจันทร์เพ็ญ บัวงาม	ครู	โรงเรียนบ้านตัวอย่าง	

รายชื่อบุคลากรในหน่วยงานที่ไม่ประสงค์รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ในโอกาสเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๙

หน่วยงาน โรงเรียนบ้านตัวอย่าง อำเภอเมืองตัวอย่าง จังหวัดตัวอย่าง

(ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เรื่อง แนวทางการรับของขวัญและประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)

๑. "ไม่รับของขวัญ" (No Gift Policy) ตลอดปีงบประมาณ

๒. "ไม่รับของขวัญ ยกเว้นมูลค่าไม่เกิน ๕๐๐ บาท" ตลอดปีงบประมาณ

๓. "ไม่รับของขวัญ ยกเว้นมูลค่าไม่เกิน ๕๐๐ บาท ในช่วงเทศกาลปีใหม่ ๑ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙" ✓

๔. "ไม่รับของขวัญ ยกเว้นมูลค่าไม่เกิน ๕๐๐ บาท ในช่วงเทศกาลปีใหม่ ๑ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ และรับประทานอาหารร่วมกันในมื้อเดียวกัน"

๕. อื่นๆ (ระบุ) .....

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ระบบภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด/ที่อยู่	ลายมือชื่อผู้เข้าอบรม (ลงชื่อผู้เข้าอบรมทุกวันที่มาอบรม)
๐๑	นางสาวกนกวรรณ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๒	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๓	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๔	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๕	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๖	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๗	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๘	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๐๙	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	
๑๐	นางสาวกรรณิการ์ ศรีสุวรรณ์	นักวิชาการคลัง	กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านกลาง	

ตารางแสดงรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

(ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ห้องเรียนพิเศษ)

ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ห้องเรียนพิเศษ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ข้อ ๑๐ "โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอประกาศเจตนารมณ์ในการดำเนินการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตามนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)" ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ (ศาสตราจารย์ ดร.ชัยวัฒน์ สถาอานันท์) ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

| ลำดับที่ | รายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้าเรียนในโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ห้องเรียนพิเศษ | | |

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ				
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
๑	นางกชพร ธรรมจริยา	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒	นายธีรศักดิ์ แป้นรส	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนานการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๓	นางสาววัสนี เอี่ยมวชิรากุล	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนานการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๔	นายชนาธิป นันทชัยบัญชา	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๕	นายสุรพงษ์ บุญศิริ	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๖	นายพจศกร ศรีจันทร์กาศ	นายช่างศิลปกรรมอาวุโส	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๗	นายปัญญา สุรรณนุพงศ์	นายช่างศิลปกรรมอาวุโส	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๘	นายสุขสันต์ สงคะกุล	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๙	นายขวัญชัย จิตรเกษม	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๑๐	นายนิว คงทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

(ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๓ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๙ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๘ ฉบับที่ ๑ พ.ศ.

๒๓	๒๒	๒๑	๒๐	๑๙	๑๘	๑๗	๑๖	๑๕	๑๔	๑๓	๑๒	๑๑	๑๐	๙	๘
ที่ปรึกษาโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	หัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ
ที่ปรึกษาโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	หัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ
ที่ปรึกษาโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	หัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ
ที่ปรึกษาโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	หัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ
ที่ปรึกษาโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	หัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ
ที่ปรึกษาโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	หัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ	ผู้ช่วยหัวหน้าโครงการ

৯৩৫	৯৩৫	৯৩৫	৯৩৫	৯৩৫
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ				
(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว				
ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)				
ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย				
ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				
ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)				

กรมศิลปากร

รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
๑	นางสาวกัญญศมนต์ ภู่ธรรม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒	นางสาวณัฐพร แก่นสน	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๓	นายพิสุทธิ์ ล้วนศรี	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๔	นางสาวพรศิริ เลิศเสถียรชัย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๕	นายอริย์ธัช นกงาม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๖	นายบุญช่วย แรงสาริกรรม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๗	นางศิริรัตน์ มากมี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๘	นางสาวกิตติยา เชื้อทอง	นายช่างภาพปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๙	นางสาวภานิชา เสรีกิตติภัทร	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๑๐	นางสาวพลอยไพลิน ปุราทะกา	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๑๑	นายสมัคร บุญช่วย	นายช่างไฟฟ้า	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร 2567 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
19	นายวรรลพ ทองคำสุข	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
20	นายพยัคฆ์ บุญแล	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
21	น.ส.พัชรี สองบาง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
22	น.ส.ปิยนันท์ สาททอง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
23	นายสมสมัย พลอยแดง	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
24	นายศิริชัย ปัญญาโรจนานนท์	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
25	นายสำรวย แย้มนาค	ผู้ดูแลหมวดสถานที่	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
26	นายเดชา ศรีบุญเรือง	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
27	นายพนมกร นวเสลา	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
28	นายวิศวะ ชินโย	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
29	น.ส.มุทิตา อร่ามรุ่งทรัพย์	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
30	นางสุภาพร ดวงคำ	พนักงานการเงินและบัญชี	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
31	นายทศพร เรืองสุวรรณ	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
32	น.ส.สุธารัตน์ วงลา	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
33	น.ส.สุธาทิพย์ รัตนะ	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
34	นายกิตติศักดิ์ มีศิริ	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
35	นายกิตติภณ วอไธสง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
36	นายณรงศักดิ์ แสงศรี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ/พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร 2567 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
37	น.ส.สายฝน บุญแล	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
38	นางอมรรัตน์ ปัญญาโรจนานนท์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
39	น.ส.นิตยา กองมี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
40	นางสาวยอดหญิง ยินดีพจน์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
41	นางสาวฐิตาพัทร ศรีชื่น	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
42	นางสาวชูศรี จันทมาลา	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
43	นางสาวสายสุนีย์ ยังผสม	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
44	นายวรินทร เหลือรัก	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
45	น.ส.ปทุมมา ภานุมาศเมธี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
46	นายพิริยะ รัศมีวราวิชญ์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
47	นายณัฐพล วงศ์พันษ์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
48	นางอุมาพร ตะเส	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
49	นายสำราญ บุญช่วย	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
50	นายสุรศักดิ์ สร้อยสมุทร	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
51	นายนิพนธ์ ชาติปรีชากุล	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
52	นายธนเดช สุนทรโชติ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
53	นางทิพวัลย์ ทองคำสุก	พนักงานขาย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
54	น.ส.บุบผา ทองรอด	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ/พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร 2567 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
55	น.ส.พรทิพย์ สุขประเสริฐ	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
56	นางรัตนา ศรีวิหก	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
57	น.ส.ภัศน์ศรัณย์ สุขประเสริฐ	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
58	นางวาสนา ไม้ทอง	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
59	นางนงลักษณ์ จันทร์หนองแห้ว	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
60	นายสมนึก พรรณสัณฐาน	จ้างเหมาดูแลภูมิทัศน์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
61	นายสัมพันธ์ อินไกร	จ้างเหมาดูแลภูมิทัศน์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
62	นางอาพร เอี่ยมสินธุ์	จ้างเหมาบันทึกข้อมูล	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
63	นายศิริชาติ สุดเมือง	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
64	นางศศิธร แก้วมูลกิจ	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
65	นางอังคณา สู้ทุกทิศ	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
66	นางเพลิน ขำภักตร์	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
67	น.ส.บุญทัน วิลาวงษ์	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
68	น.ส.สมใจ มีนาลุ่ม	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
69	น.ส.ระเบียบ เสวกสุริยวงศ์	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
70	น.ส.วรรณศิริ เอี่ยมสินธุ์	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
71	นางจุฑามาศ วอไธสง	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
72	น.ส.มณฑิรา โป๊ชำ	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ/พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร 2567 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
73	น.ส.วนิดา ทองธำรง	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
74	น.ส.สมพิศ จันทร์สิงห์	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
75	นายวันชัย โฮฬารโชคชัย	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
76	นายวนัส สิงห์แก้ว	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
77	น.ส.อาภามาศ ศรีอนันตคม	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
78	นางณัฐกมล เผือกผาสุข	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
79	นายกัมพล ปทุมานนท์	จ้างเหมาดูแลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถภายในห้องจัดแสดง	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
80	น.ส.ขัตติยา ปัญญาพนาจันทร์	จ้างเหมาตรวจเช็คโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
81	นายอภิมุข ศรีนวลจันทร์	จ้างเหมาตรวจเช็คโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
82	น.ส.เบญจรัตน์ แซ่เตียว	จ้างเหมาตรวจเช็คโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
83	น.ส.พรรณรมณ ศิริถาวรเลิศสกุล	จ้างเหมาตรวจเช็คโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
84	น.ส.พิมพ์มาดา ลลิตสกุล	จ้างเหมาตรวจเช็คโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
85	นายสักทอง อาษา	จ้างเหมาตรวจเช็คโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
86	นายศุภกฤต ขวัญยืน	จ้างเหมาตรวจเช็คโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
87	นางสุรีย์ ลำพัชวา	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
88	นางยุจิรา คุ้มพิทักษ์	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
89	นางสุมาลี สังข์ทอง	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
90	น.ส.สัมฤทธิ์ สังข์ทอง	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ/พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร 2567 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
91	นางกาญจนา มีสัตย์	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
92	นางเพ็ญศรี อินทฤทธิ์	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
93	นายอภิรักษ์ ธาราแดน	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
94	นายอำพร จั่นริ้ว	จ้างเหมาขับรถยนต์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
95	นายพิเชษฐ์ อินทรนก	จ้างเหมารักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
96	นายคะนอง วิบูลยศริน	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
97	นายบุญชู อินน้อย	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
98	นายสุชาติ ไวยนาค	จ้างเหมาทำความสะอาด	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

15	นายวรพจน์ ต่ายสกุล	พนักงานประจำห้องพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
ลำดับที่	**ชื่อ - สกุล**	**ตำแหน่ง**	**สำนัก/กอง**	**ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ**
17	นางสาวประทุมมา คูณพันธ์	พนักงานประจำห้องพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ศิลป์ พีระศรี อนุสรณ์	
18	นายวิวัฒน์ พารุ่ง	พนักงานทำความสะอาดและดูแลต้นไม้	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
19	นางนงเยาว์ ก้อนทอง	พนักงานทำความสะอาดสำนักงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
20	นายจำรูญ สวนพลี	พนักงานทำความสะอาดและดูแลต้นไม้	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
21	นางกฤษณา โต้งทอง	พนักงานทำความสะอาดสำนักงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ศิลป์ พีระศรี อนุสรณ์	
22	นายสุรเดช กมลมูล	พนักงานรักษาความปลอดภัย	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
23	นายณัฐพจน์ คงธนเจริญพร	พนักงานรักษาความปลอดภัย	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
24	นางสาวรัชนี สินวงค์	พนักงานจัดทำทะเบียนและบันทึกข้อมูลโบราณวัตถุ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
25	นางสาวอุรัจฉทา พรานไพร	พนักงานจัดทำทะเบียนและบันทึกข้อมูลโบราณวัตถุ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
26	นายสฤษฏ์ธร ทิพบรรพต	พนักงานประจำห้องพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร				
รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ				
ลำดับที่	**ชื่อ - สกุล**	**ตำแหน่ง**	**สำนัก/กอง**	**ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ**
๑	นางสาวสิรินทร์ ย้วนใยดี	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒	นางสาวอรุณี แซ่เล้า	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๓	นางสาววรรณชิยา นิลรักษา	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๔	นายคุณากร กรอบรูป	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๕	นายทรงพล ดิษาภิรมย์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๖	นางสาวรมิดา แผนตั้งต่อ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๗	นางสาวจิตธาดา ฤกษ์ศุข	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๘	นายศุกลวัฒน์ บรรจงพาศ	นายช่างไฟฟ้า	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๙	นายปัญญา สุวรรณนุพงศ์	นายช่างศิลปกรรมอาวุโส	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ
(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ “นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน” กรมศิลปากร ๒๕๖๗ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี				
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑.	นางสาวดวงใจ พิชิตณรงค์ชัย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๒.	นายธนวัฒน์ ศรีชมภู	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๓.	นายประเสริฐ เกล็ดพงษา	พนักงานอู่เรือ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๔.	นายพยุง ฉ่ำสุขติ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๕.	นางสาวนริศรา ถึงแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๖.	นางสาววิภาวัลย์ สมฝ้าย	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๗.	นางสาวฑิตธชชา จันทร์จิต	พนักงานจำหน่ายบัตร	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบ และถือปฏิบัติ
๘.	นายสุชาติ จ่ายสงวน	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบ และถือปฏิบัติ

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร 2567 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
1	น.ส.ฤทัยวัลคุ์ มโนสา	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
2	นายยุทธนาวากร แสงอร่าม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
3	น.ส.ศุภวรรณ นงนุช	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
4	นายศรัญ กลิ่นสุคนธ์	ภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
5	น.ส.ชะเอี้ยน บุญช่วย	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
6	นายกฤษณะ นาวารัตน์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
7	นางสาวสายใจ ชันทอง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
8	นายสุทิน ชัยแสง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
9	นายยศวรินทร์ ทองเปี่ยม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
10	น.ส.วณิชกมน เจริญพันธ์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
11	น.ส.อมรรัตน์ สายพรม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
12	นางสาวสุรวดี พรหมดำ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
13	นายธนกร ใจผ่องใส	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
14	นายธนกร นิลมล	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
15	นายคมกภัค สันเจนดง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
16	นายพิชิต พินธุรักษ์	เจ้าพนักงานโสตทัศศึกษาชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
17	น.ส.อุทัยวรรณ นิยมแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
18	น.ส.ปรารถนา กาละภัคดี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ/พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร 2567 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร **รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พิพิธภัณฑสถานแหงชาติ หอศิลป สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ**				
ลำดับที่	**ชื่อ - สกุล**	**ตำแหน่ง**	**สำนัก/กอง**	**ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ**
1	นางสาวดาริกา ธนะศักดิ์ศิริ	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
2	นางสาววัชราภรณ์ มธุรกันต์	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
3	นางสาวณิชนันท์ รักพงษ์ไทย	ภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
4	นางสาวนพภาษร แสงอยู่	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
5	นายทนันต์ชัย อุ่นอก	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
6	นางสาวชิดชนก กิตติกาญจนะ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ศิลป์ พีระศรี อนุสรณ์	
7	นายพลสิน ฉ่ำสุขติ	พนักงานสถานที่ระดับ บ2	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
8	นายกิตตินันท์ ยอดบ่อพลับ	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ บ2	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
9	นายธิติพงศ์ เสริฐวาสนัญญา	นักวิชาการวัฒนธรรม	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
10	นางสาวอุไร บุญช่วย	พนักงานจำหน่ายบัตร	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
11	นางสาวกรรณิการ์ สุริยะเพ็ญ	พนักงานประจำห้องพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
12	นางสาวนมัย พรมวงค์	พนักงานประจำห้องพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
13	นายมานพ คุ้มหรั่ง	พนักงานประจำห้องพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
14	นางสาวจันทนา เสตะกสิกร	พนักงานประจำห้องพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ				
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
๑	นายดิษพงศ์ เนตรล้อมวงศ์	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๒	นางกาญจนา โอษฐยิ้มพราย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๓	นางสาวศรินยา ปาทา	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและปฏิบัติ
๔	นางสาวสมลักษณ์ คำตรง	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๕	นายณัฐชัย ลลิตพิพัฒน์	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๖	นางสาวสิริพันธ์ เพ็ญไพจิตร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
รับที่ ๑๐๕๒
วันที่ ๑๗ ต.ค. ๖๖
เวลา ๑๒ ๓๒ น.

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมศิลปากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๐ ๒๑๒๖ ๖๗๙๖ โทรสาร ๐ ๒๑๒๖ ๖๗๙๖

ที่ วธ ๐๔๑๐/ ๖๙๓๗ **วันที่** ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ "การป้องกันการทุจริต" ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ "การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต"

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรงต่อกรม

ตามที่กรมศิลปากรได้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ช. แจ้งว่า สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และขอความร่วมมือให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในส่วนตัวชี้วัดที่ ๑๐ "การป้องกันการทุจริต" ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ "การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต" นั้น

โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้มีการดำเนินการจัดทำประกาศกรมศิลปากร เพื่อเป็นหลักฐานประกอบในการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง "ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่" ประกอบด้วย

๑. เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. เรื่อง คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๗ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (เอกสารหมายเลข ๒)

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในส่วนตัวชี้วัดที่ ๑๐ "การป้องกันการทุจริต" ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ "การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต" และเพื่อเป็นหลักฐานประกอบในการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมศิลปากรจึงให้หน่วยงานของท่านดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. รับทราบประกาศ ทั้ง ๒ ฉบับ และลงลายมือชื่อในแบบลงลายมือของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนัก/กอง/ศูนย์ ที่ตั้งในส่วนกลางและภูมิภาค และหน่วยงานขึ้นตรงต่อกรม (เอกสารหมายเลข ๓)

๒. นำข้อมูลเกี่ยวกับประกาศกรมศิลปากรทั้ง ๒ ฉบับ เสนอเป็นวาระการประชุมของหน่วยงานประจำเดือน และมีหลักฐานรายงานการประชุมประจำเดือน

๓. การจัดทำ...

๓. การจัดทำโครงการ หรือ กิจกรรม ในการปลุกจิตสำนึก หรือ สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีความเกี่ยวข้องกับประกาศกรมศิลปากรทั้ง ๒ ฉบับ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว

๔. ประชาสัมพันธ์ ประกาศกรมศิลปากรทั้ง ๒ ฉบับ และ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์กรมศิลปากร เรื่อง "No Gift Policy ปี พ.ศ. ๒๕๖๗" ขนาด A๔ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร

๕. จัดส่งหลักฐานการดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ หลักฐานการดำเนินงาน ในข้อที่ ๑ ตามเอกสารหมายเลขที่ ๓ ภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๕.๒ หลักฐานการดำเนินงาน ในข้อที่ ๒ – ข้อที่ ๔ ตามเอกสารหมายเลขที่ ๔ จำนวน ๒ ครั้ง ประกอบด้วย

๑) รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ กำหนดส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๒) รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๒ กำหนดส่งภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗

พร้อมทั้งส่งหลักฐานไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ในรูปแบบเอกสารหนังสือ พร้อมไฟล์ข้อมูลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail : usana.a99@gmail.com)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายพนมบุตร จันทรโชติ)
อธิบดีกรมศิลปากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑. รับทราบ และ ดำเนินการ
๒. แจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบ และดำเนินการ
๓. มอบ กลพ. ดำเนินการ ข้อ ๓-๕
๔. มอบ ฝกพ. รวบรวมรายงาน ส่ง กพร. ภายในเดือน

(นางสาวสุภาพ จันทร์ฉาย)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ขอบคุณ ดำเนินการตามเสนอ ข้อ 1-2
- มอบ กลุ่ม.ปั้นพ-พร. ดำเนินการตามข้อ 3 และ 4 ส่งภายในวันที่ 1 ก.ย. 67 ตามเสนอ
- มอบ กลพ. เป็นเจ้าของเรื่อง ประสานหน่วยงานในสังกัด - ประสานงานกับกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการตามเสนอ

(นางสาวนิตยา ถนอมศรี)
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ประกาศกรมศิลปากร

เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ที่บัญญัติห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันสมควรได้รับทางกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบแผนการปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อที่ ๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน จึงกำหนดนโยบายให้กรมศิลปากรเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดทั้งก่อน ขณะ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยขอให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของกรมศิลปากรถือปฏิบัติตามนโยบาย ดังนี้

๑. งดรับ งดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่จากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่มาติดต่อกรมศิลปากร

๒. ไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ที่มิชอบด้วยกฎหมาย

๓. การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี หรือการแสดงการต้อนรับในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม ควรใช้การแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร หรือสื่อสังคมออนไลน์แทนการให้สิ่งของ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

(นายพนมบุตร จันทรโชติ)

อธิบดีกรมศิลปากร

รายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

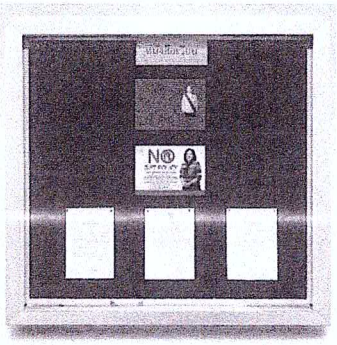
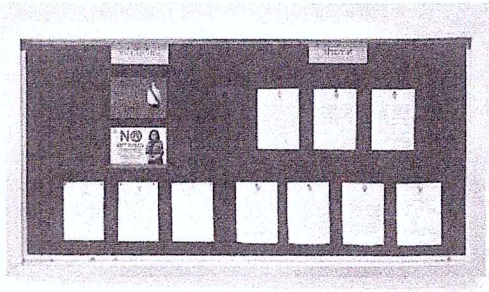
○ รอบ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ○ รอบ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗)

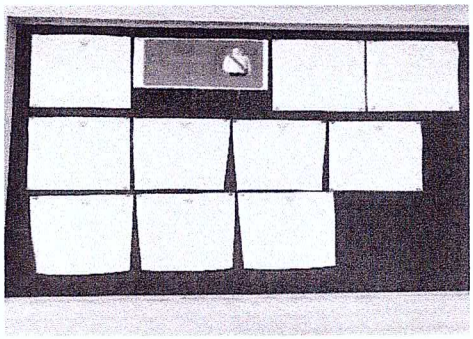
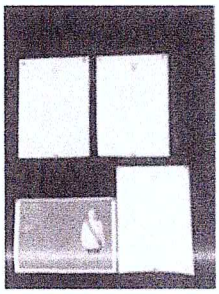
รายงานการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

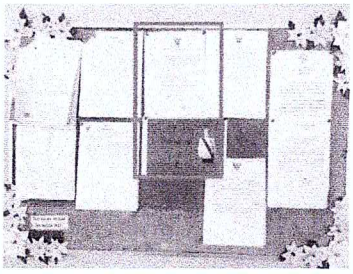
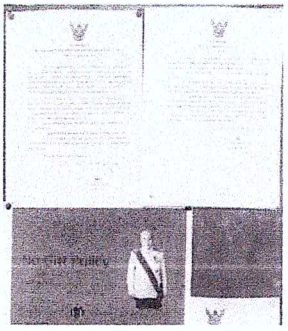
๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	๑๘ ต.ค. ๒๕๖๖	หนังสือการเวียนประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ลงนามโดยผู้บริหารกรมศิลปากร ถึง หน่วยงานในสังกัด

๒. การปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรของ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	๑๘ ต.ค. ๖๖	การดำเนินการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยมีรายละเอียด ในเรื่องการไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลตามนโยบาย เช่น ๑.การเวียนประกาศนโยบาย No Gift Policy ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ	๑. ทำหนังสือแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๒.รูปภาพติดประกาศนโยบาย No Gift Policy ให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ  

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
			๒. การติดประกาศนโยบาย No Gift Policy ประชาสัมพันธ์ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ๓. ประชุมประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	 ๓. รายงานการประชุมประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เกี่ยวกับเรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
๒	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	๒๖ ต.ค.๖๖	การดำเนินการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรโดยมีรายละเอียดในเรื่องการไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ๑. การเวียนประกาศนโยบาย No Gift Policy ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ ๒. การติดประกาศนโยบาย No Gift Policy ตามบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน	 

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๓	กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์	๒๗ ต.ค.๖๖	การติดประกาศนโยบาย No Gift Policy ณ บอดร์ประชาสัมพันธ์กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ	ประกาศและประชาสัมพันธ์ภายในกลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์  

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

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

๔. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

-----

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลงชื่อ.....

(นางสาวนิตยา กนกมงคล)

ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ผู้รายงาน

กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๗ มาตรการ ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส
และการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๗ มาตรการ
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

๑. มีการประเมินและรายงานผลสำเร็จของแผน
กิจกรรมการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๗ มาตรการ
ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

รายละเอียดของกิจกรรม

กรมศิลปากรแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากรถึงหน่วยงานในสังกัด จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
มาตรการที่ ๒ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
มาตรการที่ ๓ มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
มาตรการที่ ๔ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
มาตรการที่ ๕ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการที่ ๖ มาตรการป้องกันการรับสินบน
มาตรการที่ ๗ มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการทั้ง ๗ ประการ จากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสังกัดโดยการติดประกาศมาตรการทั้ง ๗ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเพื่อให้บุคลากรรับทราบโดยทั่วกัน นอกจากนี้ได้แจ้งเวียนประกาศมาตรการดังกล่าวให้บุคลากรทราบและลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสตามเจตนารมณ์ของกรมศิลปากร

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗

๒. แสดงหลักฐาน หรือคำอธิบาย ที่แสดงออกว่าองค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม ในโครงการทั้งหมดตามแผน ในข้อที่ ๓

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม ดังนี้

๑. การทำงานเป็นไปด้วยความราบรื่นมากขึ้น มีการใช้ดุลยพินิจน้อยลง และดำเนินการตามนโยบายที่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒. เกิดบรรยากาศในการทำงานเป็นทีม ทุกคนทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ที่จะบรรลุผลในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตไปในแนวทางเดียวกัน

๓. แสดงหลักฐาน หรือคำอธิบาย ที่แสดงออกว่า บุคลากรในองค์กรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น จากผลสำเร็จของการดำเนินการตามเป้าหมายของแผน ในข้อที่ ๓

จากมาตรการทั้ง ๗ ประการ ทำให้บุคลากรในสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขวนขวายในการศึกษาระเบียบ ประกาศและมาตรการต่าง ๆ มากขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๐

ที่ วธ ๐๔๐๗.๐๑/ **วันที่** ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร และรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๓๑๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขอส่งการลงนามในใบประกาศ และรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ ตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนามในหนังสือถึงผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(นางสาวสุภาพ จันทร์ฉาย)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑๗/๐๑/๖๗

(นางสาวนิตยา [illegible])
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กรมศิลปากร โทร. ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๐

ที่ วธ ๐๔๐๗/ ๑๗๗ **วันที่** ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งการรับทราบประกาศกรมศิลปากร และรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ วธ ๐๔๑๐/๓๑๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร และการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขอส่งการลงนามในใบประกาศ และรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ ตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ตามเอกสารดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนิตยา ทนกมงคล)
ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

.....หน.ฝบห.

.....ผู้ร่าง/ผู้พิมพ์

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน.....สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ.....				
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	นางสาวนิตยา กนกมงคล	ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๒	นางสาวเด่นดาว ศิลปานนท์	ภัณฑารักษ์เชี่ยวชาญ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๓	นางพูลศรี จีบแก้ว	ภัณฑารักษ์เชี่ยวชาญ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๔	นางสาวสุภาพ จันทร์ฉาย	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๕	นางสาวชญานี วิจิตรเศรษฐกุล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๖	นางสุวารี ภคะธนสมบัติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๗	นางสาวเพ็ญศิริ แน่นอุดร	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๘	นางนิษฐา สามกองงาม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๙	นายปฏิหาริย์ เร่งเจริญ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๐	นางสาวอารีรัตน์ ธรรมแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	

๑๑	นายชินกิตติ์ เทพอาษา	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส๒	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๒	นางอรุวรรณ เทพอาษา	พนักงานสถานที่ ระดับ บ๒	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๓	นางสาวสุภาพร ศรีมะเริง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๔	นางสาวปณิตา รักษอุดมโชค	นักจัดการงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๑๕	นางสาวธัญญรัตน์ ลัคนาวิทวัส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	

.....

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

- ◉ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ.....เบอร์โทรศัพท์.....02 164 2509.....ชื่อผู้รายงาน...นางสาวนิตยา กนกมงคล.....

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ.....วันที่รายงาน.....5 ม.ค. 67.....

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	มาตรการที่ ๑	มาตรการที่ ๒	มาตรการที่ ๓	มาตรการที่ ๔	มาตรการที่ ๕	มาตรการที่ ๖	มาตรการที่ ๗
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศชองกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

เอกสารหมายเลข ๓

รายงานผลการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่านของหน่วยงานในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หน่วยงาน กลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมและการจัดแสดงนิทรรศการ				
ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑.	นางกชพร ธรรมจริยา	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒.	นายพจศกร ศรีจันทร์กาศ	นายช่างศิลปกรรมอาวุโส	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๓	นายธีรศักดิ์ แป้นรส	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๔	นายชนาธิป นันทชัยบัญชา	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๕	นางสาววัสนี เอี่ยมวชิรากุล	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๖	นายสุรพงษ์ บุญศิริ	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๗	นายสุขสันต์ สงคะกุล	นายช่างชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

○ รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)

○ รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)

○ รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)

○ รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มเทคนิคศิลปกรรม ๑ เบอร์โทรศัพท์.....

ชื่อผู้รายงาน นายพงศกร ศรีจันทร์ภาค

ตำแหน่ง นายช่างศิลปกรรม ชำนาญงาน

วันที่รายงาน ๙ ม.ค. ๖๗

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	มาตรการที่ ๑	มาตรการที่ ๒	มาตรการที่ ๓	มาตรการที่ ๔	มาตรการที่ ๕	มาตรการที่ ๖	มาตรการที่ ๗
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานผลการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่านของหน่วยงานในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หน่วยงาน กลุ่มวิจัย				
ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑.	นายดิษพงศ์ เนตรล้อมวงศ์	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๒.	นางกาญจนา โอษฐยิ้มพราย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๓	นางสาวศรินยา ปาทา	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบ และถือปฏิบัติ
๔	นางสาวสมลักษณ์ คำตรง	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๕	นายณัฐชัย ลลิตพิพัฒน์	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

○ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**

○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**

○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**

○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มวิชา สพค. เบอร์โทรศัพท์ ชื่อผู้รายงาน นายอิทธิพล แสงสองจ์

ตำแหน่ง ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ วันที่รายงาน 5 ม.ค. 67

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	**มาตรการที่ ๑**	**มาตรการที่ ๒**	**มาตรการที่ ๓**	**มาตรการที่ ๔**	**มาตรการที่ ๕**	**มาตรการที่ ๖**	**มาตรการที่ ๗**
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศชองกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ "มาตราการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม"

มาตรการที่ ๒ "มาตราการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

มาตรการที่ ๓ "มาตราการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม"

มาตรการที่ ๔ "มาตราการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ"

มาตรการที่ ๕ "มาตราการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง"

มาตรการที่ ๖ "มาตราการป้องกันการรับสินบน"

มาตรการที่ ๗ "มาตราการการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ"

กรมศิลปากร

รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
1	นางสาวกัญญศมนต์ ภู่ธรรม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
2	นายพิสุทธิ์ ล้วนศรี	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
3	นางสาวณัฐพร แก่นสน	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
4	นางสาวพรศิริ เลิศเสถียรชัย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
5	นายอริย์ธัช นกงาม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
6	นางศิริรัตน์ มากมี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
7	นายบุญช่วย แรงสาริกรรม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
8	นางสาวเกศกนก ศิริสมบูรณ์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	**รับทราบและปฏิบัติ**
9	นางสาวกิตติยา เชื้อทอง	นายช่างภาพปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
10	นายวัชรพงศ์ ทิพย์สง	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
11	นางสาวภานิชา เสรีกิตติภัทร	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
12	นางสาวพลอยไพลิน ปุราทะกา	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
13	นายสมัคร บุญชู	นายช่างไฟฟ้า	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
14	นายเสรี ทวีผล	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

○ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๙๐๒ ๗๘๓๕

ชื่อผู้รายงาน นางสาวกัญณศมนต์ ภู่ธรรม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ วันที่รายงาน ๕ มกราคม ๒๕๖๖

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	**มาตรการที่ ๑**	**มาตรการที่ ๒**	**มาตรการที่ ๓**	**มาตรการที่ ๔**	**มาตรการที่ ๕**	**มาตรการที่ ๖**	**มาตรการที่ ๗**
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☑	☑	☑	☐	☑	☐	☑
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ
(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง”
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร
รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	นางสาวสิรินทร์ ย้วนใยดี	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒	นางสาวอรุณี แซ่เล้า	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๓	นางสาววรรณชิยา นิลรักษา	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๔	นายคุณากร กรอบรูป	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	พช. กาญจนาภิเษก	
๕	นายทรงพล ดิษาภิรมย์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	พช. กาญจนาภิเษก	
๖	นางสาวรมิดา แผนตั้งต่อ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	พช. กาญจนาภิเษก	
๗	นางสาวจิตธาดา ฤกษ์ศุข	ภัณฑารักษ์	พช. กาญจนาภิเษก	
๘	นายปัญญา สุวรรณนุพงศ์	นายช่างศิลปกรรมอาวุโส	กลุ่มเทคนิคฯ	

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

○ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก ..เบอร์โทรศัพท์...๐ ๒๙๐๒ ๗๕๖๘ - ๙..ชื่อผู้รายงาน...นางสาวสิรินทร์ ย้วนใยดี...

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาภิเษก วันที่รายงาน ๕ มกราคม ๒๕๖๖

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	**มาตรการที่ ๑**	**มาตรการที่ ๒**	**มาตรการที่ ๓**	**มาตรการที่ ๔**	**มาตรการที่ ๕**	**มาตรการที่ ๖**	**มาตรการที่ ๗**
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศชองกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์ สพช.

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	นางสาวดวงกมล กมลสาแพ	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	รับทราบและถือปฏิบัติ
๒	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๓	นายเชษฐพล แพ้งสูงเนิน	นักวิชาการวัฒนธรรมปฏิบัติการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	รับทราบและถือปฏิบัติ
๔	นางสาวเพียงพิศ สร่างเสรีวุฒิ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	รับทราบและถือปฏิบัติ
๕	นางอนัญญา ชมไพศาล	เจ้าพนักงานธุรการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์	รับทราบและถือปฏิบัติ

.....

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

- ⊘ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๒ รายงุานุ (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
- ○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๑๖๔ ๒๕๑๑ ชื่อผู้รายงาน นางสาวดวงกมล กมลานนท์

ตำแหน่ง ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ วันที่รายงาน ๘ มกราคม ๒๕๖๗

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	มาตรการที่ ๑	มาตรการที่ ๒	มาตรการที่ ๓	มาตรการที่ ๔	มาตรการที่ ๕	มาตรการที่ ๖	มาตรการที่ ๗
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)** (๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น (๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น (๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น** (๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ) มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ) ..... - ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง..... - เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา..... - รายละเอียดของปัญหา ..... - มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้ ..... - สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน.....พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	นางสาวดาริกา ธนะศักดิ์ศิริ	ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๒	นางสาววัชราภรณ์ มธุรกันต์	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๓	นางสาวณิชนันท์ รักพงษ์ไทย	ภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๔	นางสาวนพภาษร แสงอยู่	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๕	นายทนันต์ชัย อุ่นอก	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๖	นางสาวชิดชนก กิตติกาญจนะ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๗	นายพลสิน ฉ่ำสุขติ	พนักงานสถานที่	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	
๘	นายกิตตินันท์ ยอดบ่อพลับ	พนักงานขับรถยนต์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป	

.....

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

☑ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งชาติ หอศิลป์ เบอร์โทรศัพท์ 02-2285525 ชื่อผู้รายงาน นางสาวอาทิตา ธนะศักดิ์ศิริ

ตำแหน่ง นักวิชาการพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ หอศิลป์ วันที่รายงาน 5 มกราคม 2567

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	มาตรการที่ ๑	มาตรการที่ ๒	มาตรการที่ ๓	มาตรการที่ ๔	มาตรการที่ ๕	มาตรการที่ ๖	มาตรการที่ ๗
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)** (๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น (๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศ ของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น (๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☑ ☑ ☐	☐ ☑ ☐	☐ ☑ ☐	☑ ☑ ☐	☑ ☑ ☐	☑ ☐ ☐	☐ ☑ ☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น** (๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ) มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ) ..... - ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง..... - เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา..... - รายละเอียดของปัญหา ..... - มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้ ..... - สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ
(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่ม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนราม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง”
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

กรมศิลปากร
รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑.	นางสาวดวงใจ พิชิตณรงค์ชัย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๒.	นายธนวัฒน์ ศรีชมภู	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๓.	นายประเสริฐ เกล็ดพงษา	พนักงานอู่เรือ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ
๔.	นายพยุง ฉ่ำสุขติ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	รับทราบและถือปฏิบัติ

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

Ø **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)**
O **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)**
O **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**
O **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน..พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี.....เบอร์โทรศัพท์...๐-๒๔๒๔-๐๐๐๔.....ชื่อผู้รายงาน นางสาวดวงใจ พิชิตณรงค์ชัย.....
ตำแหน่ง.....ภัณฑารักษ์ชำนาญการ.....วันที่รายงาน.....๕ มกราคม ๒๕๖๗.....

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”
มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”
มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม”
มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”
มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”
มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	**มาตรการที่ ๑**	**มาตรการที่ ๒**	**มาตรการที่ ๓**	**มาตรการที่ ๔**	**มาตรการที่ ๕**	**มาตรการที่ ๖**	**มาตรการที่ ๗**
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒. หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศชองกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ)							
- ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง.....							
- เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา.....							
- รายละเอียดของปัญหา							
- มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							
- สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗) และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน

ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ "มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม"

มาตรการที่ ๒ "มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

มาตรการที่ ๓ "มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม"

มาตรการที่ ๔ "มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ"

มาตรการที่ ๕ "มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง"

มาตรการที่ ๖ "มาตการป้องกันการรับสินบน"

มาตรการที่ ๗ "มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ"

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน สำนักพิพิธภัณฑสภานแห่งชาติ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
1	น.ส.ฤทัยวัลคุ์ มโนสา	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
2	นายยุทธนาวากร แสงอร่าม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
3	น.ส.ศุภวรรณ นงนุช	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
4	นายศรัญ กลิ่นสุคนธ์	ภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
5	น.ส.ชะเอี้ยน บุญช่วย	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
6	นายกฤษณะ นาวารัตน์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
7	นางสาวสายใจ ชันทอง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
8	นายสุทิน ชัยแสง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
9	นายยศวรินทร์ ทองเปี่ยม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
10	น.ส.วณิชกมน เจริญพันธ์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
11	นางสาวสุรวดี พรหมดำ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
12	นายธนกร ใจผ่องใส	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
13	นายธนกร นิลมล	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
14	นายคมกภัค สันเจนดง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
15	นายพิชิต พินธุรักษ์	เจ้าพนักงานโสตทัศศึกษาชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
16	น.ส.อุทัยวรรณ นิยมแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗) และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน

ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ "มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม"

มาตรการที่ ๒ "มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

มาตรการที่ ๓ "มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม"

มาตรการที่ ๔ "มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ"

มาตรการที่ ๕ "มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง"

มาตรการที่ ๖ "มาตการป้องกันการรับสินบน"

มาตรการที่ ๗ "มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ"

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน สำนักพิพิธภัณฑสภานแห่งชาติ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม
17	น.ส.ปรารถนา กาละภักดี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
18	นายวรรลพ ทองคำสุข	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
19	นายพยัคฆ์ บุญแล	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
20	น.ส.พัชรี สองบาง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
21	น.ส.ปิยนันท์ สาททอง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
22	นายสมสมัย พลอยแดง	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
23	นายศิริชัย ปัญญาโรจนานนท์	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
24	นายสำรวย แย้มนาค	ผู้ดูแลหมวดสถานที่	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
25	นายเดชา ศรีบุญเรือง	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
26	นายพนมกร นวเสลา	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
27	นายวิศวะ ชินโย	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
28	น.ส.มุฑิตา อร่ามรุ่งทรัพย์	ภัณฑารักษ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
29	นางสุภาพร ดวงคำ	พนักงานการเงินและบัญชี	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
30	นายทศพร เรืองสุวรรณ	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
31	น.ส.สุธารัตน์ วงลา	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
32	น.ส.สุธาทิพย์ รัตนะ	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
33	นายกิตติภณ วอไธสง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
34	นายณรงค์ศักดิ์ แสงศรี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
35	น.ส.สายฝน บุญแล	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ

(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗) และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน

ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ "มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม"

มาตรการที่ ๒ "มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

มาตรการที่ ๓ "มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม"

มาตรการที่ ๔ "มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ"

มาตรการที่ ๕ "มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง"

มาตรการที่ ๖ "มาตการป้องกันการรับสินบน"

มาตรการที่ ๗ "มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ"

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำทุกท่าน หน่วยงาน สำนักพิพิธภัณฑสภานแห่งชาติ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม
36	นางอมรรัตน์ ปัญญาโรจนานนท์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
37	น.ส.นิตยา กองมี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
38	นางสาวยอดหญิง ยินดีพจน์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
39	นางสาวฐิตาพัทร ศรีชื่น	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
40	นางสาวชูศรี จันทมาลา	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
41	นางสาวสายสุนีย์ ยังผสม	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
42	นายวรินทร เหลือรัก	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
43	น.ส.ปทุมมา ภานุมาศเมธี	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
44	นายพิริยะ รัศมีวราวิชญ์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
45	นายณัฐพล วงศ์พันษ์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
46	นางอุมาพร ตะเส	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
47	นายสำราญ บุญช่วย	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
48	นายสุรศักดิ์ สร้อยสมุทร	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
49	นายนิพนธ์ ชาติปรีชากุล	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
50	นายธนเดช สุนทรโชติ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
51	นางทิพวัลย์ ทองคำสุก	พนักงานขาย	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	
52	น.ส.อมรรัตน์ สายพรม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ / พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร	

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรงเป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

⦰ **รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)** ○ **รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)**

○ **รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗)** ○ **รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)**

ชื่อหน่วยงาน พช.พระนคร เบอร์โทรศัพท์ ๐๒ ๒๒๔ ๑๓๑๐ ชื่อผู้รายงาน น.ส.ฤทัยวัลย์ มโนสา

ตำแหน่ง ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ วันที่รายงาน .....

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง ☐ ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	**มาตรการที่ ๑**	**มาตรการที่ ๒**	**มาตรการที่ ๓**	**มาตรการที่ ๔**	**มาตรการที่ ๕**	**มาตรการที่ ๖**	**มาตรการที่ ๗**
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

๒.หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)**							
(๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานเป็นต้น	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น**							
(๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
(๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
มาตรการที่พบปัญหา.....(โปรดระบุมาตรการ) ..... - ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง..... - เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา..... - รายละเอียดของปัญหา ..... - มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้ ..... - สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้							

.....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ
(ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ "มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม"

มาตรการที่ ๒ "มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต"

มาตรการที่ ๓ "มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม"

มาตรการที่ ๔ "มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ"

มาตรการที่ ๕"มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ "มาตรการป้องกันการรับสินบน"

มาตรการที่ ๗ "มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ"

กรมศิลปากร
รายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ
๑	นายเสน่ห์ มหาผล	นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒	นางพวงพร ศรีสมบูรณ์	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๓	นางสาวโสภิต ปัญญาขัน	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๔	นายสรรินทร์ จรัลนภา	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๕	นางสาวกุลธิดา ฉิมมา	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

๖	นางสาวมนชลัส ปิติสินชูชัย	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ทรย/ มนชลัส
๗	นางสาวชนิดาภา ศิริรมยานนท์	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ชดม / ธนิกาญ
๘	นายภควัต จรรยาสุภาพ	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ทงาบ/ ภควัต
๙	นายสุชาติ บูรณะ	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	สุชาติ
๑๐	นางสาวณฐมน อยู่ดี	นายช่างศิลปกรรมชำนาญงาน	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ทงาบ ณฐมน อยู่ดี
๑๑	นางวาสนา สายัณห์สมิตร	พนักงานพิมพ์ ส. ๔	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	วาสนา /
๑๒	นางสาวภิรมย์ยา มุกดา	นักวิทยาศาสตร์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ภิรมยา /
๑๓	นางสาวณัฐชยา พัฒนสุทธิรัตน์	นักวิทยาศาสตร์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ธิบทงาบ /
๑๔	นางสาวทิพาพรรณ ดำเกาะ	นักวิทยาศาสตร์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ธิบทงาบ /
๑๕	นางสาวสุทธิกานต์ ไชยกุล	นักวิทยาศาสตร์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ธิบทงาบ /
๑๖	นางสาวกาญจนา จันทร์ดี	นักวิชาการช่างศิลป์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	ธิบทงาบ /

๑๗	นางสาวพรพิมล ดวงแก้ว	นายช่างศิลปกรรม	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๑๘	นายนนทภัทร ศรีเชียงหา	พนักงานธุรการ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๑๙	นายสุระชัย สระทองแดง	พนักงานทั่วไป	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๐	นางสาวเยาวลักษณ์ แสงพิพัฒน์	จ้างเหมาดูแลทำความสะอาดสำนักงานฯ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๑	นางสาวขนิษฐา อยู่สวัสดิ์	จ้างเหมาปฏิบัติงานซ่อมสงวนรักษาโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๒	นางสาวสุภาพร สันตะโยธิน	จ้างเหมาปฏิบัติงานซ่อมสงวนรักษาโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๓	นายธนพล อรัญญกูลกาญจน์	จ้างเหมาปฏิบัติงานซ่อมสงวนรักษาโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๔	นางสาวอรทัย แป้มสูงเนิน	จ้างเหมาปฏิบัติงานซ่อมสงวนรักษาโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	
๒๕	นายไชยการ บำรุงเพชร	จ้างเหมาปฏิบัติงานขับรถยนต์	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	

.....

เอกสารหมายเลข ๔

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กรมศิลปากร ทั้ง ๗ มาตรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗(ส่งภายในกำหนดเวลา ในรอบที่ ๑ - ๔ และผู้ตอบการรายงานในส่วนนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์และผู้อำนวยการหน่วยงานขึ้นตรง เป็นผู้ตอบรายงานในส่วนนี้ หน่วยงานละ ๑ ฉบับ)

O รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗) O รอบที่ ๓ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗)

O รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗) O รอบที่ ๔ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗)

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานเลขานุการกรม เบอร์โทรศัพท์ 02-2241352 ชื่อผู้รายงาน นางนงนาฯ ศรีสมชาติ

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ วันที่รายงาน 9 มกราคม 2567

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๗ ประกาศ รวม ๗ มาตรการ ประกอบด้วย

มาตรการที่ ๑ “มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม”

มาตรการที่ ๒ “มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

มาตรการที่ ๓ “มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”

มาตรการที่ ๔ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ”

มาตรการที่ ๕ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการที่ ๖ “มาตรการป้องกันการรับสินบน”

มาตรการที่ ๗ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ”

สรุปรายงานการดำเนินงาน ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง☐ในมาตรการที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

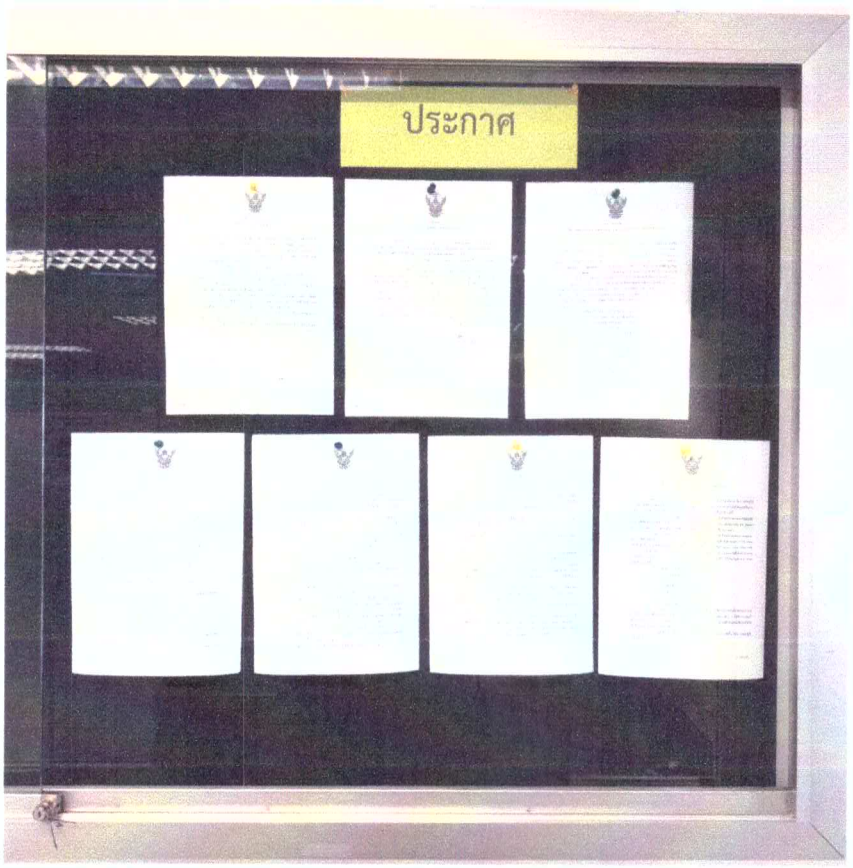
หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๗ มาตรการ	มาตรการที่ ๑	มาตรการที่ ๒	มาตรการที่ ๓	มาตรการที่ ๔	มาตรการที่ ๕	มาตรการที่ ๖	มาตรการที่ ๗
๑. รับทราบมาตรการ และเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ (หลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือเวียนมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑

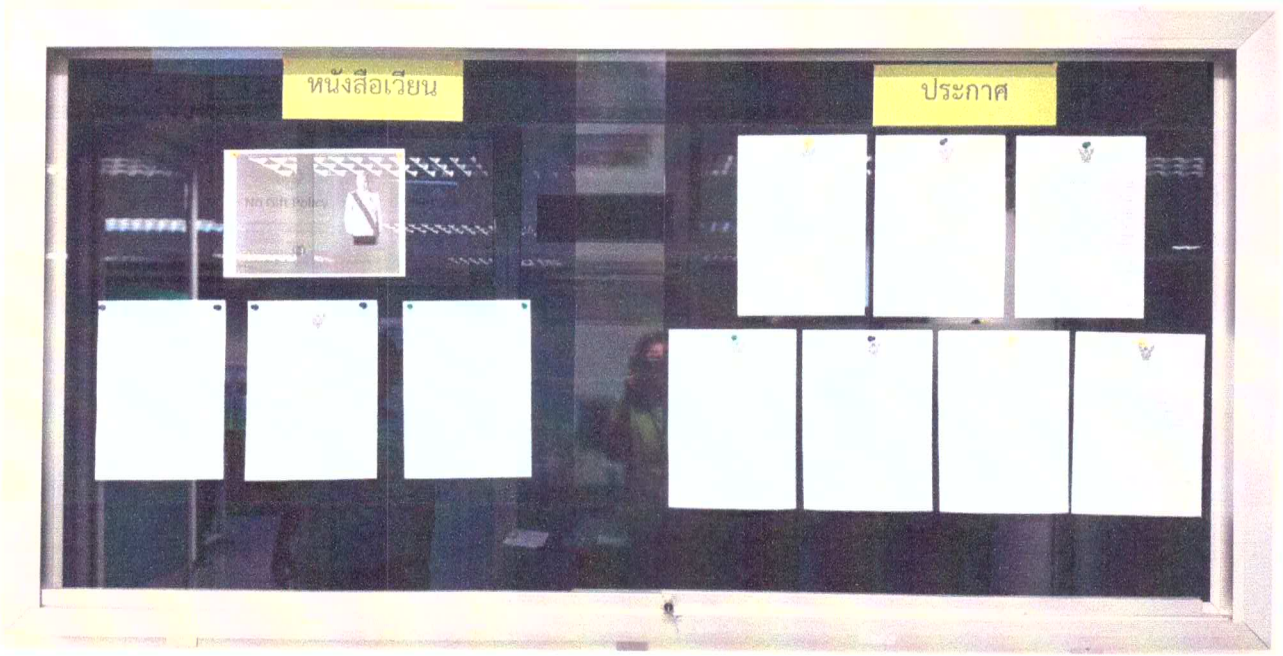
๒.หน่วยงานมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ทั้ง ๓ มาตรการ ดังนี้ **(เลือก เฉพาะข้อที่มีการดำเนินการเท่านั้น)** (๑) หน่วยงานจัดประชุมภายในหน่วยงาน ในเรื่อง การนำมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ มาใช้ในหน่วยงาน (หลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น (๒) หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (หลักฐานอ้างอิง เช่น รูปภาพการติดประกาศของกรมศิลปากร ในเรื่องมาตรการทั้ง ๗ มาตรการ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานเป็นต้น (๓) อื่น ๆ (เช่น หน่วยงานจัดโครงการ หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว โดยหลักฐานอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หรือกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการ หรือ กิจกรรม ดังกล่าว)	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
๓. หน่วยงานพิจารณาการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๓ มาตรการ และมีผลสรุปดังนี้ **(เลือก ข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) เพียง ๑ ข้อเท่านั้น** (๑) หน่วยงานไม่พบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (๒) หน่วยงานพบปัญหาหรือเรื่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามมาตรการ ทั้ง ๗ มาตรการ (โปรดระบุ) มาตรการที่พบปัญหา..... - ผู้แจ้ง (ชื่อ - สกุล)..... - ตำแหน่ง..... - เรื่อง..... - วัน/เวลา/สถานที่ ที่พบปัญหา..... - รายละเอียดของปัญหา ..... - มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้ ..... - สรุปผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ดังนี้	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐	☑ ☐

.....

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

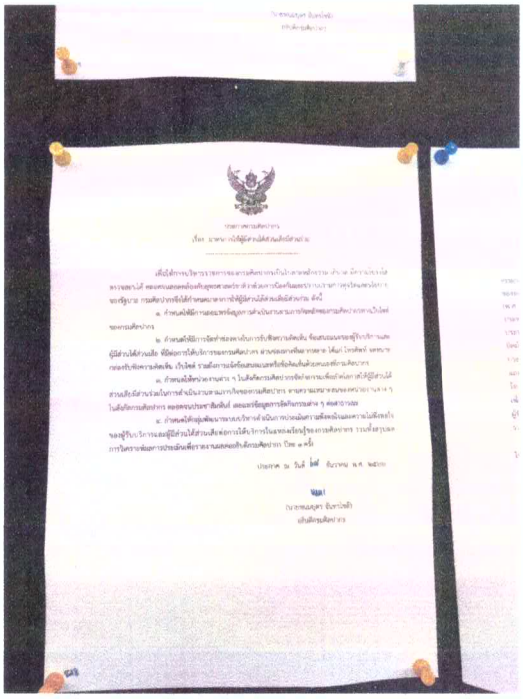
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗



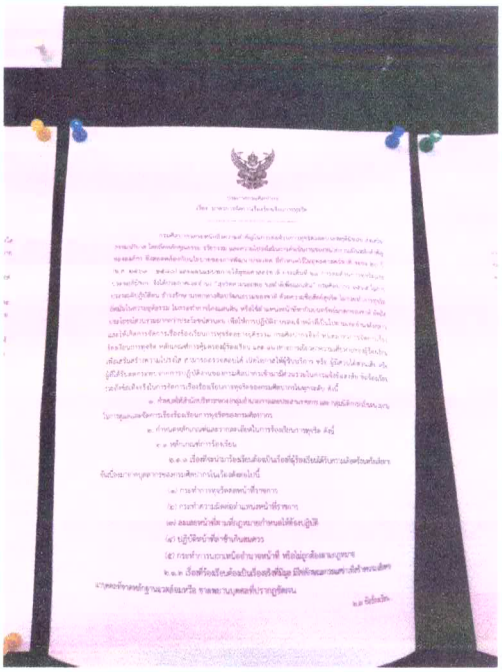


พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร

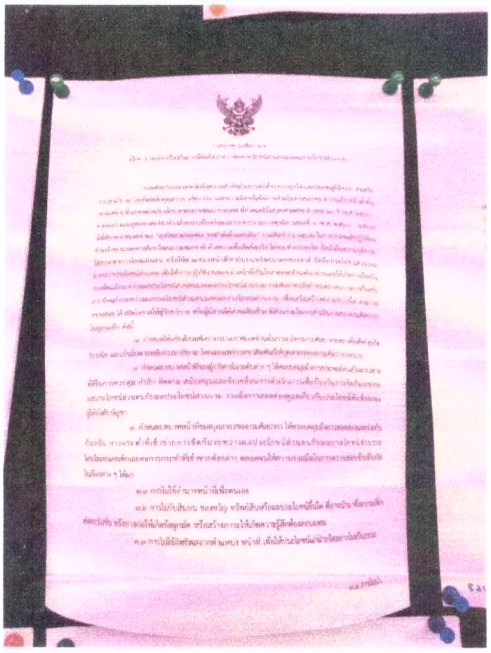
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม



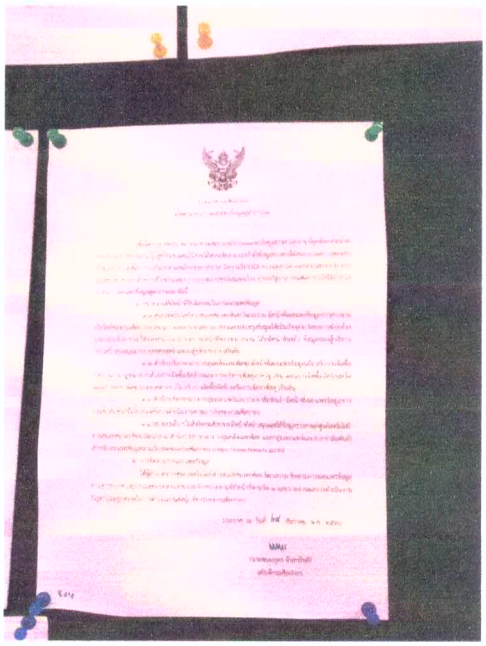
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



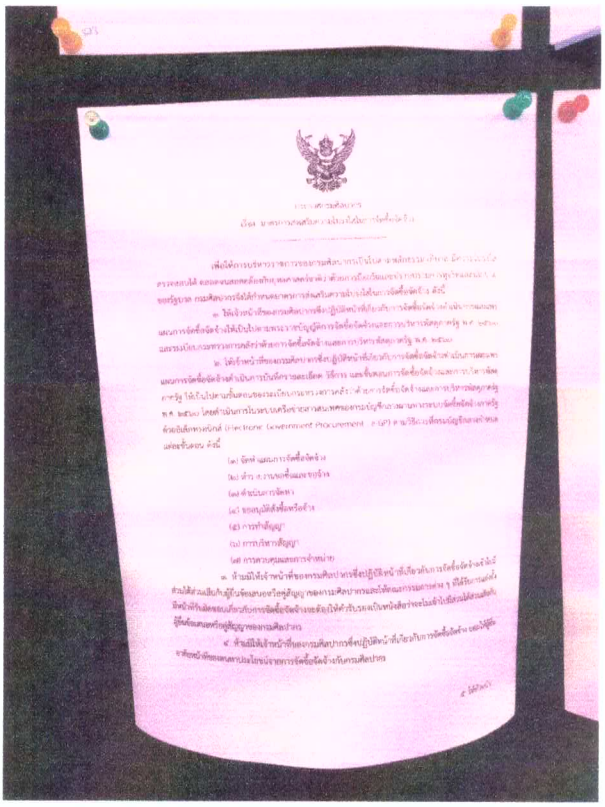
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน
และผลประโยชน์ส่วนรวม



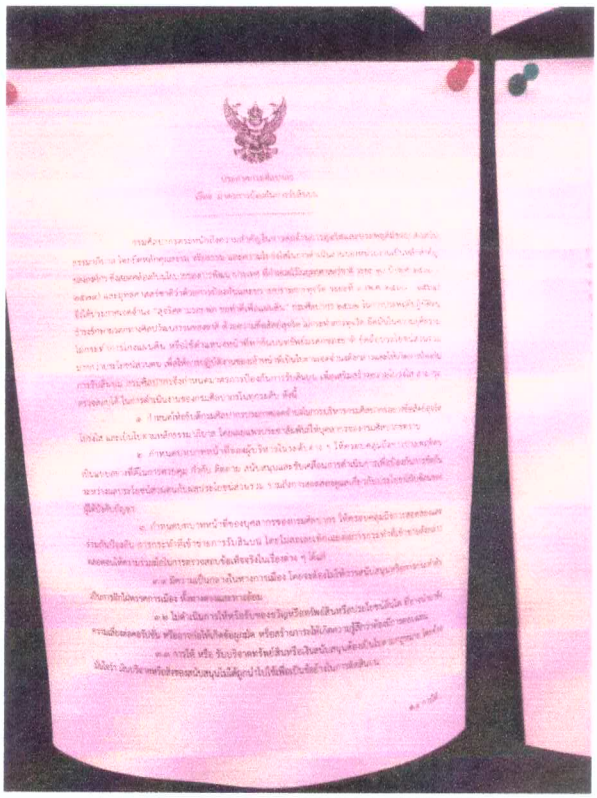
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะ



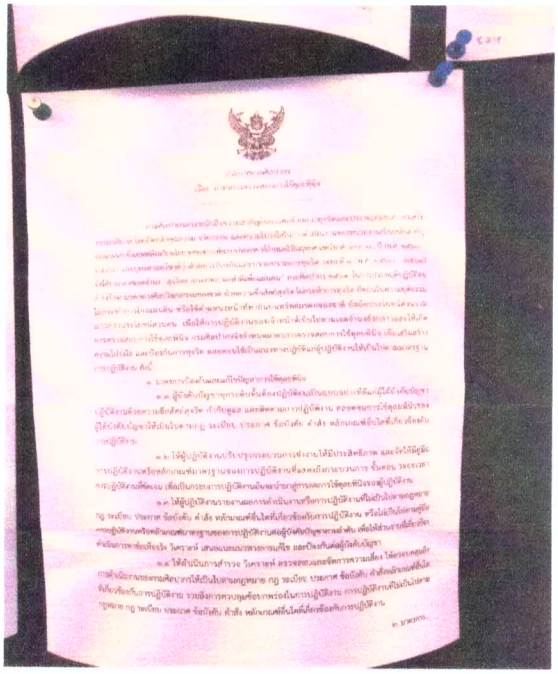
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

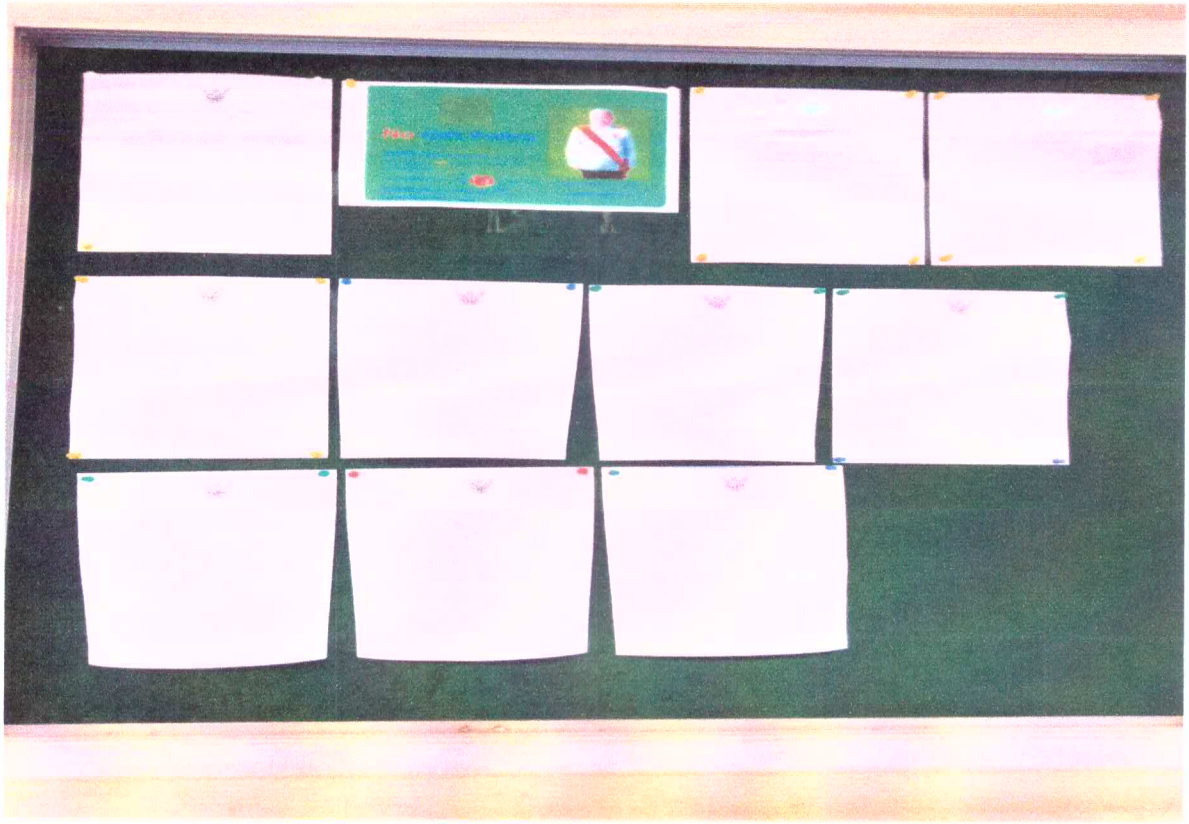


ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน



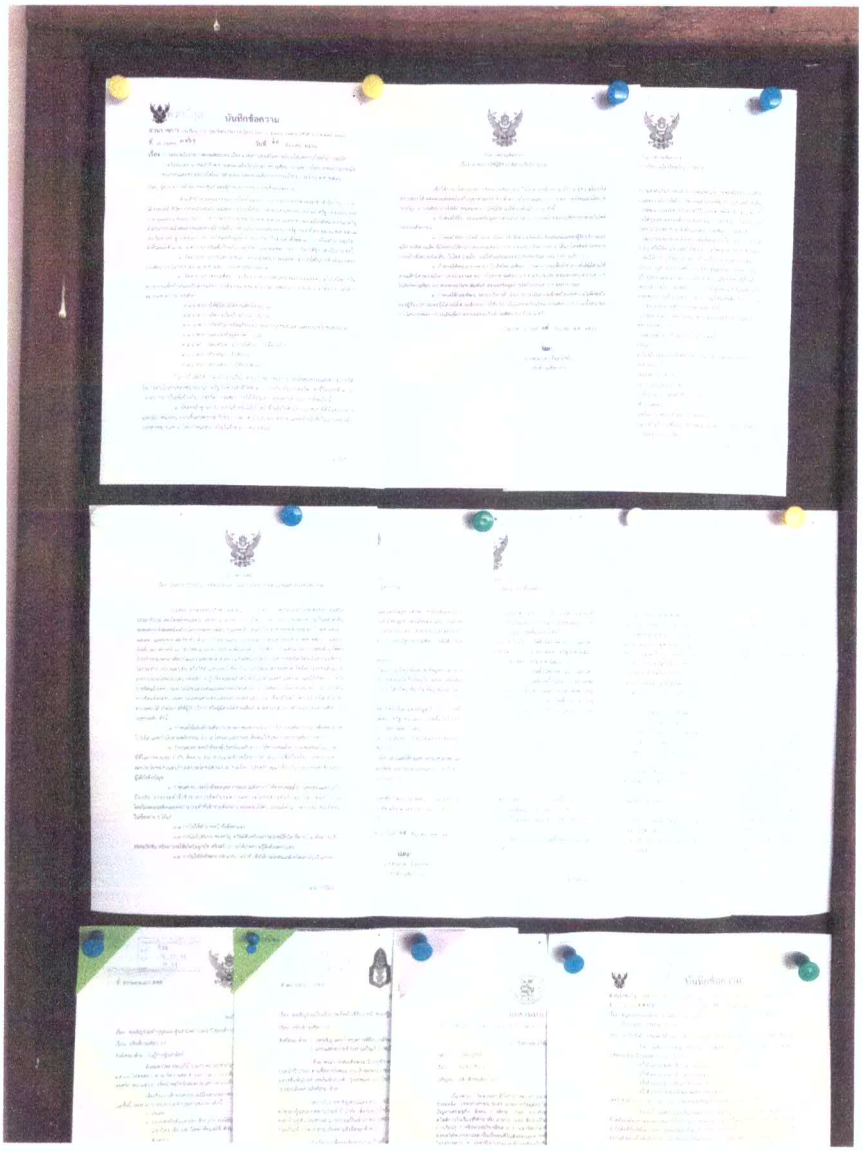
ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ





กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

บอร์ดประชาสัมพันธ์ 7 มาตรการ



กิจกรรมที่ ๕ โครงการจิตอาสา : ส่งเสริม สร้างสรรค์ พัฒนาโรงเรียนเพื่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชน โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมที่ ๕ โครงการจิตอาสา : ส่งเสริม สร้างสรรค์ พัฒนาโรงเรียนเพื่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชน โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

๑. มีการประเมินและรายงานผลสำเร็จของแผน กิจกรรมโครงการจิตอาสา : ส่งเสริม สร้างสรรค์ พัฒนาโรงเรียนเพื่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชน โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

<u>ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ</u>

รายละเอียดของกิจกรรม

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เล็งเห็นความสำคัญของการทำงานจิตอาสาเพื่อสังคมองค์รวม จึงมีแนวคิดการนำบุคลากรในสังกัดร่วมพัฒนาโรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ ซึ่งเป็นโรงเรียนขนาดเล็กในพื้นที่อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยอาสาทำกิจกรรมทั้งในส่วนของการเสริมสร้างพัฒนาการแก่นักเรียนและการพัฒนาทางกายภาพแก่โรงเรียน โดยการนำรถพิพิธภัณฑ์สัญจร ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ร่วมให้บริการความรู้ด้านประวัติศาสตร์และโบราณคดี พร้อมกิจกรรมสอดแทรกความรู้ต่าง ๆ ให้นักเรียนได้มีส่วนร่วม พร้อมทั้งจัดกิจกรรมสันทนาการอื่นให้ได้ร่วมสนุก ดำเนินการซ่อมเปลี่ยนหลอดไฟ ทาสีโต๊ะเก้าอี้สนาม ตัดหญ้า เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับโรงเรียน

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรได้ทำความดีเพื่อสังคมด้วยหัวใจ ตามแนวพระราชดำริพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ผู้พระราชทานริเริ่มโครงการจิตอาสา

๒. เพื่อเสริมสร้างให้เด็กและเยาวชนได้เรียนรู้ และเข้าใจถึงคุณค่าความสำคัญของมรดกศิลปวัฒนธรรมของชาติ

๓. เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมสำหรับการศึกษาและเรียนรู้

๔. สร้างความสามัคคี และความร่วมมือกันภายในหน่วยงานสังกัดสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

เป้าหมาย

๑. นำรถพิพิธภัณฑ์สัญจร ให้บริการความรู้และจัดหากิจกรรมสันทนาการให้นักเรียนได้ร่วมเรียนรู้อย่างเพลิดเพลิน

๒. ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่างของอาคารโรงเรียน ทาสีโต๊ะเก้าอี้สนาม ปรับปรุงภูมิทัศน์ ตัดหญ้า ทำความสะอาดอาคารเรียน

๓. มอบอุปกรณ์การเรียน กีฬา ตลอดจนแจกอาหารและขนมให้แก่นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖

โรงเรียนลินจีอุทิศ

พิพิธภัณฑ์สัญจร

๒. แสดงหลักฐาน หรือคำอธิบาย ที่แสดงออกว่าองค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม ในโครงการทั้งหมดตามแผน ในข้อที่ ๓

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม ดังนี้

๑. เกิดความสามัคคีในองค์กร สร้างบรรยากาศการทำงานทีม

๒. บุคลากรเกิดความสำนึกในเรื่องของการทำงานเพื่อสังคมมากขึ้น

๓. แสดงหลักฐาน หรือคำอธิบาย ที่แสดงออกว่า บุคลากรในองค์กรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น จากผลสำเร็จของการดำเนินการตามเป้าหมายของแผน ในข้อที่ ๓

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติมีบุคลากรในองค์กรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ที่จากผลสำเร็จของการดำเนินการตามเป้าหมายของแผน ดังนี้

๑. บุคลากรมีความภูมิใจในการทำงานเพื่อสังคม

๒. บุคลการเรียนรู้ถึงคุณธรรมในเรื่องของการให้และแบ่งปันแก่สังคม

กิจกรรมที่ ๖ กิจกรรมการบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

กิจกรรมที่ ๖ กิจกรรมการบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล
ดำเนินการโดย สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

๑. มีการประเมินและรายงานผลสำเร็จของแผน
กิจกรรมการบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล
ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

รายละเอียดของกิจกรรม

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร จัดพิธีบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล ด้วยที่ตั้งของพิพิธภัณฑ์ฯ เคยเป็นที่ประทับของกรมพระราชวังบวรสถานมงคล (วังหน้า) มาแต่ครั้งสมัยรัชกาลที่ ๑ ดังนั้นการจัดพิธีบำเพ็ญกุศลถวายแด่กรมพระราชวังบวรสถานจึงเป็นการรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณของพระองค์

เป้าหมาย จัดพิธีบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล ๑ ครั้ง

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๒. แสดงหลักฐาน หรือคำอธิบาย ที่แสดงออกว่าองค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม ในโครงการทั้งหมดตามแผน ในข้อที่ ๓

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม ดังนี้

๑. เกิดความสามัคคีและการแสดงความรับผิดชอบจากการทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรในสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

๒. การแสดงออกซึ่งความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณเป็นค่านิยมที่ส่งผลให้บุคลากรเป็นผู้มีศีลธรรมในจิตใจ

๓. แสดงหลักฐาน หรือคำอธิบาย ที่แสดงออกว่า บุคลากรในองค์กรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น จากผลสำเร็จของการดำเนินการตามเป้าหมายของแผน ในข้อที่ ๓

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติมีบุคลากรในองค์กรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ที่จากผลสำเร็จของการดำเนินการตามเป้าหมายของแผน ดังนี้

๑. ในการทำงานอื่น ๆ บุคลากรมีความตั้งใจในการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์

๒. บุคลากรของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ มีความเต็มใจที่จะเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนัก โดยมีผู้บริหารของสำนักเป็นผู้นำในโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ

หลักฐานข้อที่ ๘

องค์กรมีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดในข้อที่ ๓ โดยจัดทำเป็นเอกสารและ
จัดทำสื่อในรูปแบบต่าง ๆ

๑. จัดทำเป็นเอกสาร
โดยรวบรวมข้อมูล จาก หลักฐานข้อที่ ๑ – ๘ ทำเป็นรูปเล่ม

๒. จัดทำสื่อในรูปแบบต่าง ๆ

จัดทำ Infographic และ งานนำเสนอ (ppt) สรุปกิจกรรมเป้าหมายของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จำนวน ๖ กิจกรรม ตามคุณธรรม ๕ ประการ เผยแพร่ ๒ ช่องทาง ได้แก่ ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ www.finearts.go.th/thailandmuseum

ประเมินองค์กรคุณธรรม
สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
2567

พอเพียง

รับบริจาคปฏิทินเก่ามอบให้มูลนิธิคนตาบอดจัดทำหนังสืออักษรเบรลล์

วินัย

คัดเลือกบุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและยกย่องหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้

สุจริต

No Gift Policy
ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด

สุจริต

ส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (ITA)

จิตอาสา

ส่งเสริม สร้างสรรค์ พัฒนาโรงเรียนเพื่อคุณภาพการศึกษาของเยาวชนโรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ

กตัญญู

การบำเพ็ญกุศลถวายกรมพระราชวังบวรสถานมงคล

รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมอย่างมีส่วนร่วมของบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

คุณธรรม ๕ ประการ

- พอเพียง
- วินัย
- สุจริต
- จิตอาสา
- กตัญญู

พอเพียง

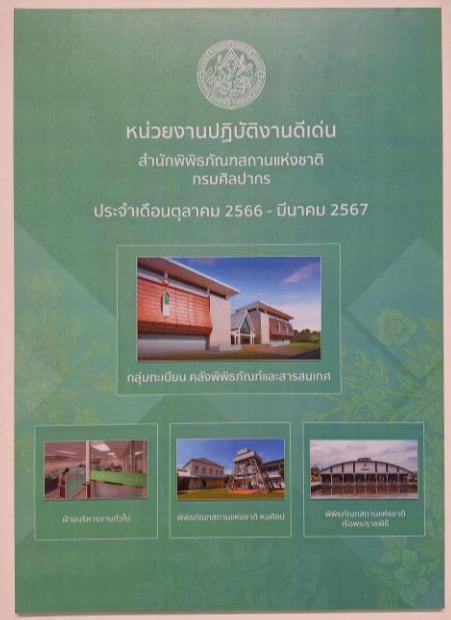
ร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า
มอบให้มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย
ในพระบรมราชินูปถัมภ์

ดำเนินการ *เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๗*

วินัย

คัดเลือกบุคลากรประพฤติตน
เป็นแบบอย่างที่ดี
และยกย่อง**หน่วยงาน**ที่มีคุณธรรม
จนเป็นแบบอย่างได้

ดำเนินการ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗



สุจริต

การปฏิบัติงานด้วยความสุจริตตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY)
การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต
ภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวม ๗ มาตรการ

ดำเนินการ มกราคม ๒๕๖๗

จิตอาสา

โครงการจิตอาสา
: ส่งเสริม สร้างสรรค์ พัฒนา
โรงเรียนเพื่อคุณภาพ
การศึกษาของเยาวชน
โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ
อำเภอคลองหลวง
จังหวัดปทุมธานี

ดำเนินการ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖

กตัญญู

การบำเพ็ญกุศลถวาย

กรมพระราชวังบวรสถานมงคล

ดำเนินการ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ผลการคัดเลือก

บุคลากรผู้กระทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และหน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้

ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงมีนาคม ๒๕๖๗

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

บุคลากรที่กระทำความดี จนเป็นแบบอย่างได้

นายสุรพงษ์ บุญศิริ
นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ
กลุ่มเทคนิค ศิลปกรรมและการจัดแสดงนิทรรศการ

หน่วยงานที่มีคุณธรรมจนเป็นแบบอย่างได้

กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ

บุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อ

หน่วยงานที่ได้รับการเสนอชื่อ

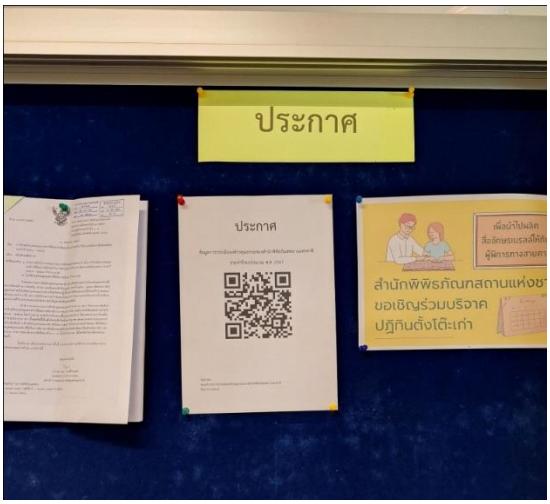
หลักฐานข้อที่ ๙

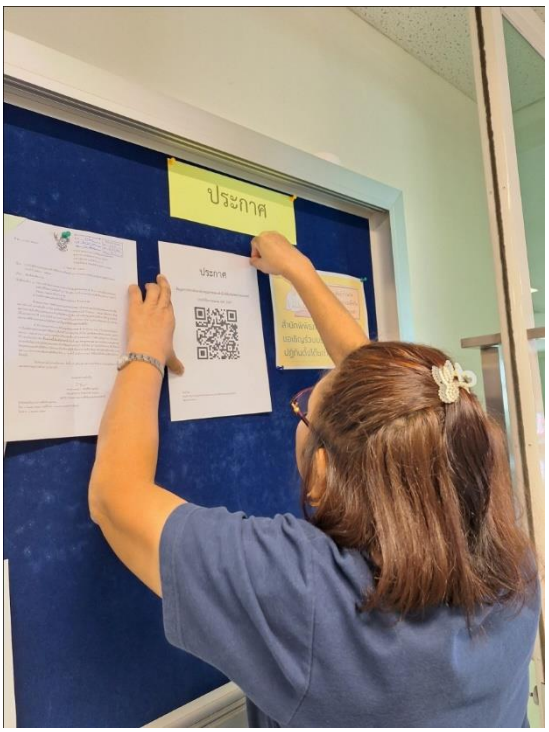
องค์กรมีขีดความสามารถในการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมและมีความพร้อมเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับองค์กรอื่น ๆ ได้

๑. เผยแพร่เอกสารรายงานและสื่อในข้อ ๘ ภายในองค์กร และสื่อภายนอกองค์กร ในรูปแบบต่าง ๆ

๑.๑ เผยแพร่ ผ่านสื่อภายในองค์กร ๒ ช่องทาง ได้แก่

๑.๑.๑. ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ





ประกาศข้อมูลการประเมินให้บุคลากรได้รับทราบบนบอร์ดประชาสัมพันธ์

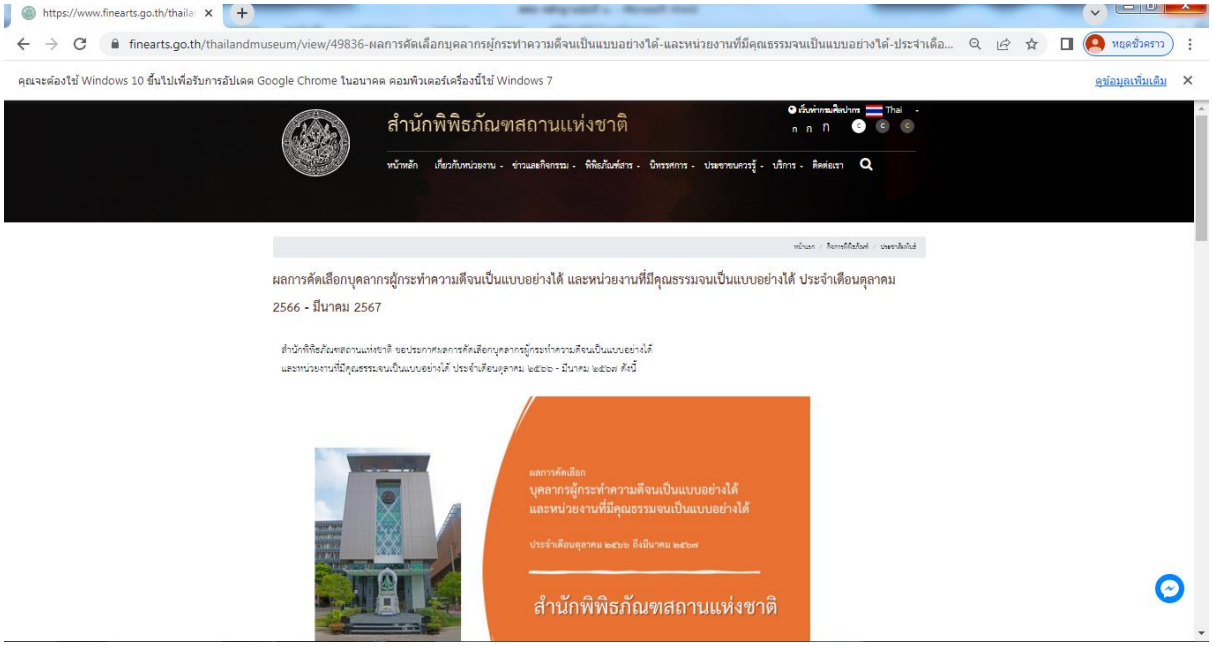
ประกาศ

ข้อมูลการประเมินองค์กรคุณธรรมของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

จัดทำโดย
คณะทำงานการประเมินองค์กรคุณธรรมของสำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
มิถุนายน ๒๕๖๗

๑.๑.๒. เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ



๑.๒ เผยแพร่ ผ่านสื่อภายนอกองค์กรไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง ได้แก่

๑.๒.๑ เว็บไซต์กรมศิลปากร https://www.finearts.go.th

๑.๒.๒.บอร์ดประชาสัมพันธ์ของกองโบราณคดี

๑.๒.๓.บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักสถาปัตยกรรม

๑.๒.๔. QR code