กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน ....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงนามความรับทราบและถือปฏิบัติ)
22	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
23	น.ส. [illegible]	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	สำนักศิลปากรที่ 11 [illegible]	[illegible]

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน..

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
1.	น.ส. [illegible]	[illegible]	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สตูล	[illegible]
2.	นาย [illegible]	[illegible]	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สตูล	[illegible]
3.	น.ส. [illegible]	นักวิชาการวัฒนธรรม	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สตูล	[illegible]
4.	น.ส. [illegible]	นักวิชาการวัฒนธรรม	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สตูล	[illegible]
5.	[illegible]	เจ้าพนักงานธุรการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สตูล	[illegible]
6.	[illegible]	[illegible]	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สตูล	[illegible]

เอกสารหมายเลข ๓

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน หอสมุดแห่งชาติ [illegible]

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	นาย [illegible]	ผอ. หอสมุดแห่งชาติ [illegible]	[illegible]	
๒	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
๓	นายบุญชอบ เรื่อง[illegible]	นายช่างไฟฟ้า ชำนาญงาน	สำนักศิลปากรที่ ๗ [illegible]	
๔	[illegible]	[illegible] ชำนาญงาน	[illegible]	ทพ.
๕	นางสาว [illegible]	เจ้าพนักงาน[illegible]	--- " ---	
๖	[illegible]	[illegible]	--- " ---	
๗	[illegible]	[illegible]	--- " ---	

ต่อ หน้า 2

เอกสารหมายเลข ๓

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน หอสมุดแห่งชาติ กาญจนาภิเษก ปราจีน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
8	นายสุริยนต์ หลีน	เจ้าหน้าที่บริการ	หสช. กาญจนาภิเษก ปราจีน	รับทราบ สุริยนต์
๙.	นางอาภาภรณ์ เรืองฤทธิ์	แม่บ้าน	— " —	ทราบ [illegible]
10	นางสุจิตต ชูชื่นนะ	แม่บ้าน	— " —	สุจิต
11.	นายวิภาพันธ์ หอมจันทร์	ผู้ช่วย บรรณารักษ์	— " —	ทราบ [illegible]
12	นาย ทักษัย ขุนเพียร	คนสวน	— " —	ทราบ ทักษัย

....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สงขลา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
1	น.ส. พรพรรณ ทองไทย	ภัณฑารักษ์ชำนาญการพิเศษ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สงขลา	[illegible]
2	น.ส. [illegible]	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สงขลา	[illegible]
3	นาง พรรณี [illegible]	ผพา. พิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สงขลา	[illegible]
4	น.ส. [illegible] ทองเพชร	ผพง. พิพิธภัณฑ์ [illegible]	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สงขลา	[illegible]
5	น.ส. [illegible]	[illegible]	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สงขลา	[illegible]
6	น.ส. เบญจา [illegible]	จพง. ธุรการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สงขลา	เบญจา
7	น.ส. [illegible]	[illegible]	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สงขลา	[illegible]

....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สงขลา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๘	น.ส. [illegible] ศรีรัตน์	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติสงขลา	[signature]
๙	นาย[illegible]	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติสงขลา	[signature]
๑๐	น.ส. [illegible]	พนักงานประจำ พิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถาน แห่งชาติสงขลา	[signature]
๑๑	นายสุทัศน์ ติดงาม	พนักงานรักษาความปลอดภัย	พิพิธภัณฑสถาน แห่งชาติ สงขลา	[signature]

....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน หอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ ตรัง

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	นาง[illegible]	บรรณารักษ์ชำนาญการ	สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา / หสฯ ตรัง	[signature]
๒	น.ส. บุษรา [illegible]	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ	สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา / หสฯ ตรัง	[signature]
๓.	น.ส. [illegible]	[illegible] ชำนาญงาน	สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา / หสฯ ตรัง	[signature]
๔.	น.ส. สุจิรา [illegible]	พนักงานการเงินและบัญชี	สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา / หสฯ ตรัง	สุจิรา

....

เอกสารหมายเลข

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน..........

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑.	นางภรณี สุภากาญจน์	นักจดหมายเหตุชำนาญการ หัวหน้าหอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ สงขลา	สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา	[illegible]
๒.	นางสาว [illegible]	นักจดหมายเหตุชำนาญการ	สำนักศิลปากร ที่ ๑๑ สงขลา	[illegible]
๓.	นาย[illegible] เหวารุณ	นักจดหมายเหตุปฏิบัติการ	สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา	[illegible]
๔.	นางสาว[illegible] บุญไชย	พนักงานสถานที่	สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา	[illegible]
๕.	นางสาวเพ็ญทิพย์ ชุมเทพ	นักจดหมายเหตุ	สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา	เพ็ญทิพย์
๖.	น.ส.เสาวภา [illegible]	พนักงานธุรการ	สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา	[illegible]

....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน หอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ ฯ สงขลา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	นางสาวปราณี นิลตีป	บรรณารักษ์ชำนาญการ	สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา	[signature]
๒.	นางสาวสีนา สัจจาพล	บรรณารักษ์ชำนาญการ	สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา	[signature]
๓.	นางสาวภัทราพรทองขุน	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา	[signature]
๔	นางสาวมงกร แสงสวัสดิ์	เจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน	สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา	มงกร แสงสวัสดิ์
๕	นางศุจิณรา สายกี่เส้ง	บรรณารักษ์	สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา	อังคณา ... [signature]

เอกสารหมายเลข ๓

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน..

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
1	[illegible]	นักจดหมายเหตุชำนาญการ	สศก.ที่ ๑๑ สงขลา	[illegible]
2	[illegible]	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ	〃	[illegible]
3	น.ส.[illegible]	นักจดหมายเหตุชำนาญการ	〃	[illegible]
4	[illegible]	พนักงานธุรการ	〃	[illegible]
5	น.ส.เบญญาภา [illegible]	นักจดหมายเหตุ	〃	[illegible]

....

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ [illegible] และผู้เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบาย[illegible]ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. [illegible]

ประกาศฉบับที่ ๒ [illegible] "[illegible] ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ (ฉบับ[illegible])

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน..............................

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ [illegible]
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	〃	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]	〃	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	〃	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]	〃	[illegible]

รายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อส่วนราชการ/หน่วยงาน..(สำนัก/กอง/ศูนย์).........................สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา..............................

O รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖)   O รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖)

รายงานผลการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของสำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา	(วันที่ สำนักเวียนประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy)	หนังสือการเวียนประกาศ กรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ลงนามโดยผู้บริหารสำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา ถึงเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา ตามหนังสือเวียนที่ วธ ๐๔๒๑/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๒. การปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร ของ สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา	(วันที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรม/แนวทางอื่นๆ)	การดำเนินการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรโดยมีรายละเอียดในเรื่องการไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy **ตัวอย่างเช่น** ๑. การเวียนประกาศนโยบาย No Gift Policy ให้กับเจ้าหน้าที่ในสังกัด สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา รับทราบและถือปฏิบัติ ๒. การติดประกาศนโยบาย No Gift Policy ตามบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา	**ตัวอย่างหลักฐาน เช่น** ๑.หนังสือการเวียนประกาศ กรมศิลปากร เรื่อง นโยบายNo Gift Policy ให้กับเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา รับทราบและถือปฏิบัติ หนังสือเวียนที่ วธ ๐๔๒๑/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒. รูปภาพการติดประกาศนโยบาย No Gift Policy ตามบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสศก.ที่ ๑๑ สงขลา

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของ สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา

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

/๔. ปัญหา...

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของของ สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา

.....(ระบุปัญหา อุปสรรค)...-..

....

....

....

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของ สำนักศิลปากรที่ ๑๑ สงขลา

.....(ระบุข้อเสนอแนะ)..-..

....

....

....

เอกสารหมายเลข ๓

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกท่าน ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตาม ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑.	นายภาณุวัฒน์ เอื้อสามาลย์	นักโบราณคดีชำนาญการ	อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย	
๒.	นางสาววิลาสินี แช่มสะอาด	นักโบราณคดีชำนาญการ	อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย	
๓.	นางวาสนา นาคดิลก	นายช่างศิลปกรรมอาวุโส	อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย	
๔.	นางสาวลัดดาวัลย์ กลางพิมาย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย	
๕.	นางปราณีต เนื่องมัจฉา	ผู้ช่วยนักโบราณคดี	อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย	
๖.	นางสาวสุภาพร ศรีมะเริง	พนักงานการเงินและบัญชี	อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย	
๗.	นายวิรัตน์ บุญกล้า	นายช่างโยธา	อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย	
๘.	นายแจ่ม ประตูชัย	นายช่างศิลปกรรม	อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย	
๙.	นางสังวาลย์ รั้วไชย	พนักงานดูแลรักษาโบราณสถาน	อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย	
๑๐.	นายเชวง ลิศนันท์	พนักงานดูแลรักษาโบราณสถาน	อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย	
๑๑.	นายกิตติศักดิ์ ทองอ้ม	พนักงานพัสดุ	อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย	
๑๒.	นางลักษณจิตต์ ไชโพธิ์	พนักงานนำชม	อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย	
๑๓.	นายสุชาติ สายปรุ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย	
๑๔.	นายสัญญา พิพิธกุล	พนักงานรักษาความปลอดภัย	อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย	
๑๕.	นายบุญเรือง คำพรม	พนักงานรักษาความปลอดภัย	อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย	

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
รับที่ 427
วันที่ 9 มี.ค. 2566
เวลา 18.11.48 น.

สำนักศิลปากรที่ ๘ ขอนแก่น
รับที่ 939
วันที่ 3 มี.ค.66
เวลา 14.15 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขอนแก่น อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๔ ๖๑๗๐

ที่ วธ ๐๔๑๘.๐๕/๑๖๐ **วันที่** ๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ ในส่วนการจัดทำประกาศกรมศิลปากร การแจ้งเวียนประกาศ ประกาศกรมศิลปากร และรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐาน สำหรับตัวชี้วัดที่ ๑๐ "การประกาศการทุจริต" ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ "การดำเนินการป้องกันการทุจริต"

เรียน ผู้อำนวยการสำนักศิลปากรที่ ๘ ขอนแก่น

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ วธ ๐๔๑๐/๔๐๙ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มอบหมายให้หน่วยงานดำเนินการแจ้งเวียนข้าราชการ เจ้าหน้าที่ในสังกัด รับทราบนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ความละเอียดทราบแล้วนั้น

ในการนี้ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ได้แจ้งเวียน ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ได้รับทราบตามนโยบายข้างต้น จำนวน ๒ เรื่องดังนี้

๑.นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ รายละเอียดดังแนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาแจ้งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมศิลปากร เพื่อดำเนินการต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

(ลายมือชื่อ)
(นายลักษมณ์ บุญเรื่อง)
ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขอนแก่น

เรียน ผอ.สศก.๘ ขอนแก่น
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา กพร.

(ลายมือชื่อ)
(นางกชพร รัตนภักดี)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๓ มี.ค.๖๖

ที่ วธ ๐๔๑๘/๒๑๕
เรียน ผอ.กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
เพื่อโปรดทราบ

(ลายมือชื่อ)
(นายวิเชต ลิ้มภักดี)
ผู้อำนวยการสำนักศิลปากรที่ ๘ ขอนแก่น
๗ มี.ค.๖๖

เจ้าหน้าที่ของรัฐสังกัด สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น หน่วยงาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขอนแก่น กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

ลงนามประกาศเจตนารมณ์และรับทราบข้อกำหนดจริยธรรมของกรมศิลปากร

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ 1 นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่(No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน กรมศิลปากร 2566 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทเจ้าที่ของรัฐ	ลงลายมือชื่อ	รับทราบและถือปฏิบัติ
1	นายลักษมณ์ บุญเรือง	ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขอนแก่น	ข้าราชการ		รับทราบ/ถือปฏิบัติ
2	นางสาวกรกช พาณิชย์	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	ข้าราชการ		รับทราบ/ถือปฏิบัติ
3	นายยุทธพงษ์ สะตะ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	ข้าราชการ		รับทราบ/ถือปฏิบัติ
4	นางสาวกาญจน์ธีรา จันทราช	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	ข้าราชการ		รับทราบ/ถือปฏิบัติ
5	นางหนึ่งฤทัย วรลักษณ์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	ข้าราชการ		รับทราบ/ถือปฏิบัติ
6	นางอรชร พิมพ์พรหม	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	ข้าราชการ		รับทราบ/ถือปฏิบัติ
7	นางอุมาพร โพธิ์ศรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ข้าราชการ		รับทราบ/ถือปฏิบัติ
8	นายธนกร คำพิมาน	พนักงานธุรการ	พนักงานราชการ		รับทราบ/ถือปฏิบัติ
9	นางสาวพรพิณ โพธิวัฒน์	ภัณฑารักษ์	พนักงานราชการ		รับทราบ/ถือปฏิบัติ
10	นายวีระพงษ์ จินดา	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	พนักงานราชการ		รับทราบ/ถือปฏิบัติ
11	นายสมศักดิ์ โยมะบุตร	พนักงานทั่วไป ระดับ บ. 2	ลูกจ้างประจำ		รับทราบ/ถือปฏิบัติ
12	นายอุทิศ นามวิชัย	พนักงานทั่วไป ระดับ บ. 2	ลูกจ้างประจำ		รับทราบ/ถือปฏิบัติ

เจ้าหน้าที่ของรัฐสังกัด สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น หน่วยงาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขอนแก่น กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

ลงนามประกาศเจตนารมณ์และรับทราบข้อกำหนดจริยธรรมของกรมศิลปากร

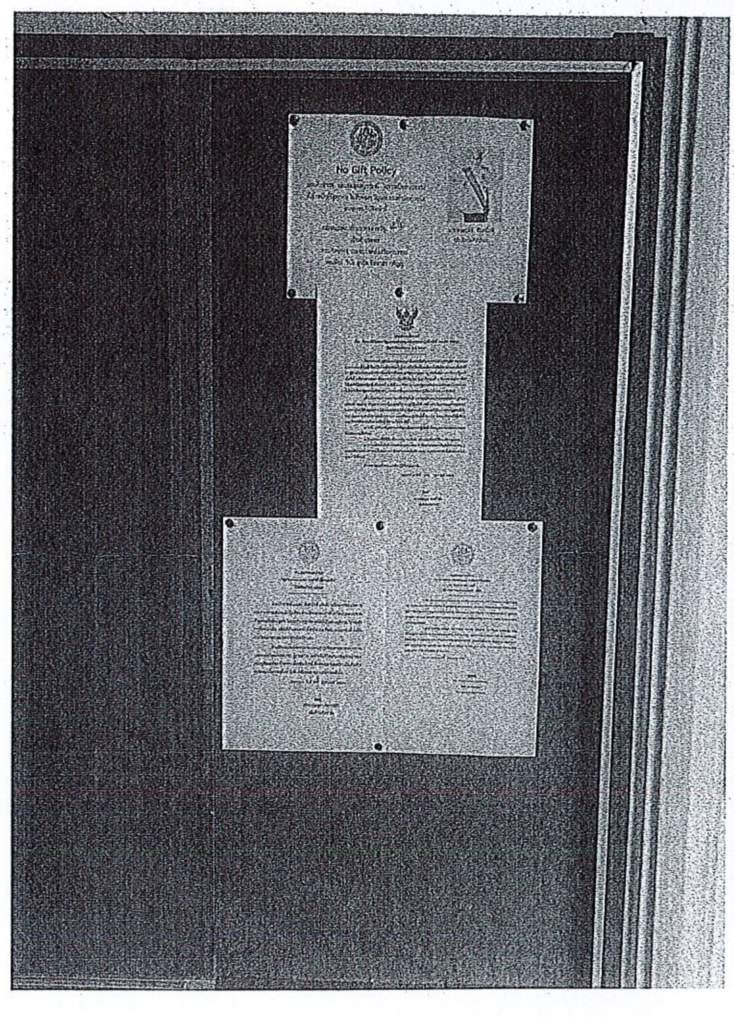
ประกาศกรมศิลปากร จำนวน 2 ประกาศ ประกอบด้วย

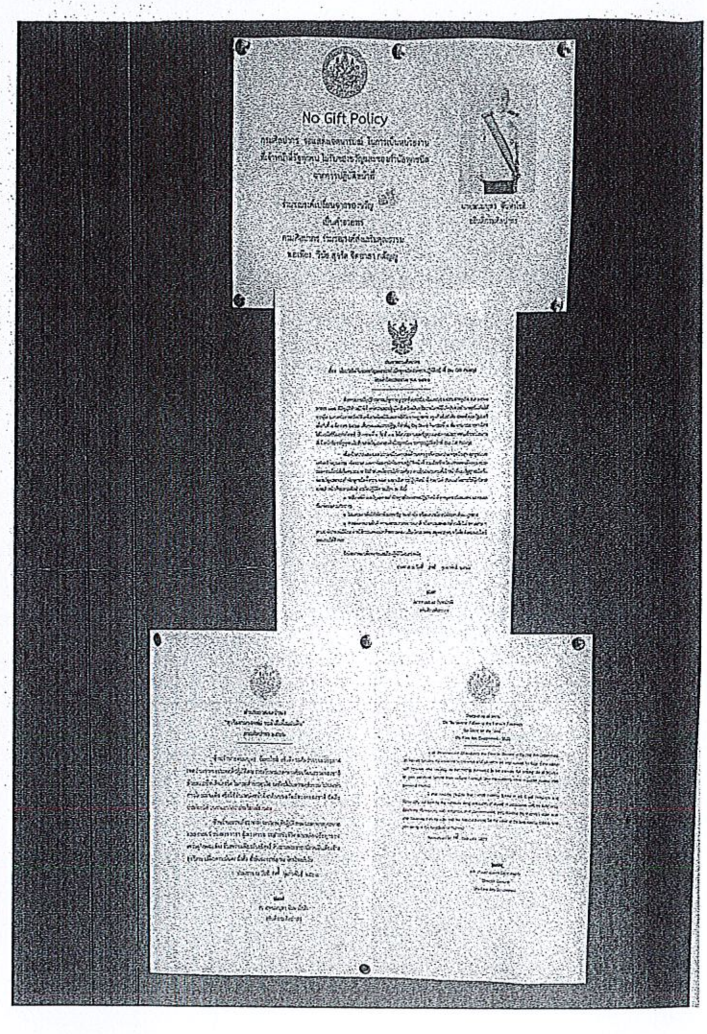
ประกาศฉบับที่ 1 นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่(No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประกาศฉบับที่ 2 คำประกาศเจตจำนง สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน กรมศิลปากร 2566 (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทเจ้าที่ของรัฐ	ลงลายมือชื่อ	รับทราบและถือปฏิบัติ
13	นางสาวอารีรัตน์ คนซื่อ	พนักงานประจำห้อง	ลูกจ้างชั่วคราว	อารีรัตน์	รับทราบ/ถือปฏิบัติ
14	นางวิไลรัตน์ สมบูรณ์	พนักงานประจำห้อง	ลูกจ้างชั่วคราว	[signature]	รับทราบ/ถือปฏิบัติ
15	นายตรีเพชร ยอดเพชร	พนักงานรักษาความปลอดภัย	ลูกจ้างชั่วคราว	ตรีเพชร	รับทราบ/ถือปฏิบัติ
16	นายประเชิญ น้อยบุ่งค้า	พนักงานรักษาความปลอดภัย	ลูกจ้างชั่วคราว	ประเชิญ	รับทราบ/ถือปฏิบัติ
17	นายณัฐวุฒิ สาธุ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	ลูกจ้างชั่วคราว	ณัฐวุฒิ	รับทราบ/ถือปฏิบัติ

ประชาสัมพันธ์ ประกาศกรมศิลปากร
พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ขอนแก่น





No Gift Policy

กรมศิลปากรขอแสดงเจตนารมณ์ ในการเป็นหน่วยงาน

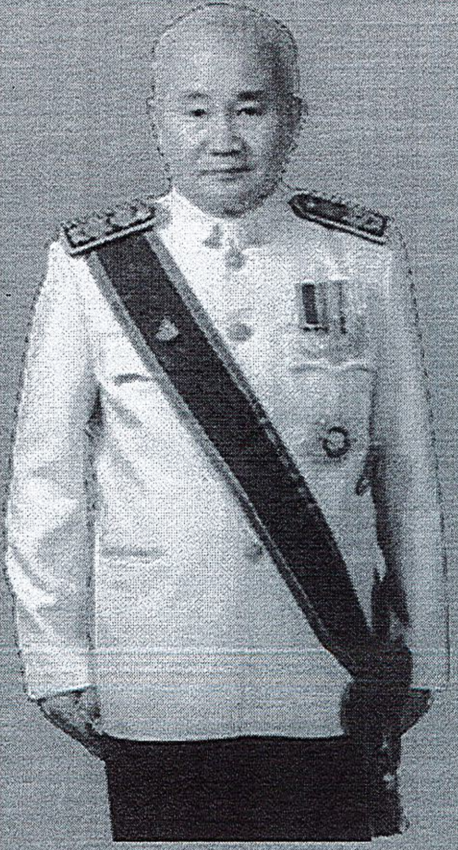
ที่เจ้าหน้าที่รัฐทุกคน ไม่รับ ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด

จากการปฏิบัติหน้าที่

ร่วมรณรงค์เปลี่ยนจากของขวัญ เป็นคำอวยพร

กรมศิลปากรร่วมรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรม

พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู



นายพนมบุตร จันทรโชติ

อธิบดีกรมศิลปากร

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

๗๒๖
๒๑ ก.พ. ๖๖
๑๔.๑๕

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

ที่ วธ ๐๔๑๑/ ๔๐๘ **วันที่** ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ 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. ๒๕๖๖ และขอความร่วมมือให้หน่วยงานภาครัฐ ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในส่วนตัวชี้วัดที่ ๑๐ "การป้องกันการทุจริต" ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ "การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต" ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัด ๓ ข้อ ได้แก่

๑. ข้อ ๓๑. "ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่"

๒. ข้อ ๓๒. "การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy"

๓. ข้อ ๓๓ "รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy"

และหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ด่วนมาก ที่ วธ ๐๒๐๘/ว๒๔ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงาน ป.ป.ช. และขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม ดำเนินการตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ครบถ้วนทั้ง ๓ ขั้นตอน ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรมทราบ (รอบ ๖ เดือนภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ และ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖) ทั้งทางเอกสารและไฟล์ข้อมูลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ accmculture@gmail.com นั้น

โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้มีการดำเนินการจัดทำประกาศกรมศิลปากร เพื่อเป็นหลักฐานสำหรับตอบข้อ O๓๑ "ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่" ประกอบด้วย

๑. เรื่อง นโยบาย...

รายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ชื่อส่วนราชการ/หน่วยงาน : สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี
☑ รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖) **○ รอบที่ ๒ รายงาน** (ส่งภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖)

รายงานผลการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน (สำนัก/กอง/ศูนย์)

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	หนังสือการเวียนประกาศกรมศิลปากร เรื่องนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี ถึงเจ้าหน้าที่และหน่วยงานในสังกัด (เอกสารแนบ ๑)

๒. การปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร (สำนัก/กอง/ศูนย์)

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	การดำเนินการปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยมีรายละเอียดในเรื่อง การไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ๑. การแจ้งเวียนประกาศนโยบาย No Gift Policy ให้กับเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี รับทราบและถือปฏิบัติ ๒. การติดประกาศนโยบาย No Gift Policy ตามบอร์ดประชาสัมพันธ์ ของสำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	๑. หนังสือเวียนประกาศกรมศิลปากร เรื่องนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้กับเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี รับทราบและถือปฏิบัติ (เอกสารแนบ ๑) ๒.รูปภาพการติดประกาศนโยบาย No Gift Policy ตามบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี (เอกสารแนบ ๒)

			๓. ประชุมประจำเดือนของสำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	๓.นำเข้าเป็นวาระการประชุมประจำเดือนของสำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี (เอกสารแนบ ๓)

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (สำนัก/กอง/ศูนย์)

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

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน (สำนัก/กอง/ศูนย์)

....-...

....

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (สำนัก/กอง/ศูนย์)

....-...

....

ลงชื่อ...

(นายธนภัทร จิตสุทธิผล)

ผู้อำนวยการสำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี

ผู้รายงาน

๑๑	นางสาวจิรารัตน์ จตุพรม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๑๒	นางสาววชิราพรรณ บัวขาว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๑๓	นายจันทร์แรม สุขตา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๑๔	นายอรุณ หมื่นสุข	พนักงานขับรถยนต์ ส๒	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๑๕	นางสาววิไลลักษณ์ เชื้อชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๑๖	นางเพลินพิศ ศิริ	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๑๗	นางสาวสุภาพร ฉานศรี	นายช่างเขียนแบบ	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๑๘	นางช่อเอื้อง สุภสร	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๑๙	นางสาวอุราภรณ์ สายแวว	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๒๐	นายสายัญ บุญครอบ	พนักงานขับรถยนต์	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๒๑	นายศักดิ์อนันต์ มาลัย	พนักงานดูแลโบราณสถาน	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๒๒	นายทวีวัฒน์ ขุนโม้	พนักงานดูแลโบราณสถาน	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๒๓	นายพรชัย ตั้งพรมจรรย์	พนักงานดูแลโบราณสถาน	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๒๔	นางสาวเพ็ญพิมล วงกลม	พนักงานดูแลโบราณสถาน	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๒๕	นายบุญจันทร์ วรวิเศษ	พนักงานดูแลโบราณสถาน	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๒๖	นายสมพร วะสุรีย์	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

...ศิลปากรที่ ... รับ
ที่ ๖๙๐
วันที่ ๒๓ ก.พ. ๖๖
เวลา ๐๙.๕๐ น.

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

ที่ วธ ๐๔๑๐/ ๔๐๘ **วันที่** ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ 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. ๒๕๖๖ และขอความร่วมมือให้หน่วยงานภาครัฐ ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในส่วนตัวชี้วัดที่ ๑๐ "การป้องกันการทุจริต" ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ "การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต" ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัด ๓ ข้อ ได้แก่

๑. ข้อ ๓๑. "ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่"

๒. ข้อ ๓๒. "การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy"

๓. ข้อ ๓๓ "รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy"

และหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ด่วนมาก ที่ วธ ๐๒๐๘/ว๒๔ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงาน ป.ป.ช. และขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม ดำเนินการตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ครบถ้วนทั้ง ๓ ขั้นตอน ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรมทราบ (รอบ ๖ เดือนภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ และ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖) ทั้งทางเอกสารและไฟล์ข้อมูลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ accmculture@gmail.com นั้น

โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้มีการดำเนินการจัดทำประกาศกรมศิลปากร เพื่อเป็นหลักฐานสำหรับตอบข้อ O๓๑ "ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่" ประกอบด้วย

๑. เรื่อง นโยบาย...

๑. เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. เรื่อง คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (เอกสารหมายเลข ๒)

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในส่วนตัวชี้วัดที่ ๑๐ "การป้องกันการทุจริต" ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ "การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต" และเพื่อเป็นหลักฐานสำหรับตอบข้อ O๓๑ - O๓๓ กรมศิลปากรจึงให้หน่วยงานของท่านดำเนินการ ดังต่อไปนี้

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

✓๒. นำข้อมูลเกี่ยวกับประกาศกรมศิลปากรทั้ง ๒ ฉบับ เสนอเป็นวาระการประชุมของหน่วยงานประจำเดือน และมีหลักฐานรายงานการประชุมประจำเดือน

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. ๒๕๖๖" ขนาด A๔ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร

๕. จัดส่งหลักฐานการดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ หลักฐานการดำเนินงาน ในข้อที่ ๑ ตามเอกสารหมายเลขที่ ๓ ภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ✓

๕.๒ หลักฐานการดำเนินงาน ในข้อที่ ๒ – ข้อที่๔ ตามเอกสารหมายเลขที่ ๔ จำนวน ๒ ครั้ง ประกอบด้วย

๑) รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ กำหนดส่งภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

๒) รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๒ กำหนดส่งภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

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

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายพนมบุตร จันทรโชติ)
อธิบดีกรมศิลปากร

เรียน ผอ.สศก.ที่ ๙ อุบลราชธานี
☑ ทราบ
เพื่อโปรด ☑ พิจารณา
☑ อื่นๆ........

(นางสาววชิราพรรณ บัวขาว)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒ ๑ ก.พ. ๒๕๖๖

ที่ วธ ๐๔๑๑๗/....

(นางสาวเขาวนี เหล็กกล้า)
ภัณฑารักษ์ชำนาญการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี
๒ ๑ ก.พ. ๒๕๖๖

- ทราบ
- แจ้งเจ้าหน้าที่ / ลงทะเบียน
๒๖ กพ.๖๖

(นายพงษ์พิศิษฏ์ กรมขันธ์)
นักโบราณคดีชำนาญการ

- ทราบ
๒๑ กพ.๖๖

ทราบ
กฤษดาพงศ์
๒๕ กพ.๖๖

- ทราบ
ชวน
๒๖ กพ.๖๖

- ทราบ
- แจ้งเจ้าหน้าที่

ทราบ

(นางคันฉาย มีระหงษ์)
นายช่างศิลปกรรมอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกลุ่มอนุรักษ์โบราณสถาน

- ทราบ
- ทราบ

- ทราบ
(นายญาณพัฒน์ ...)

ทราบ
สุภาดา

ทราบ
๒๔ กพ.๖๖

ทราบ
อรุณ
๒๙ ก.พ.๖๖

เรียน ผู้อำนวยการ

☑ ทราบ / ประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง

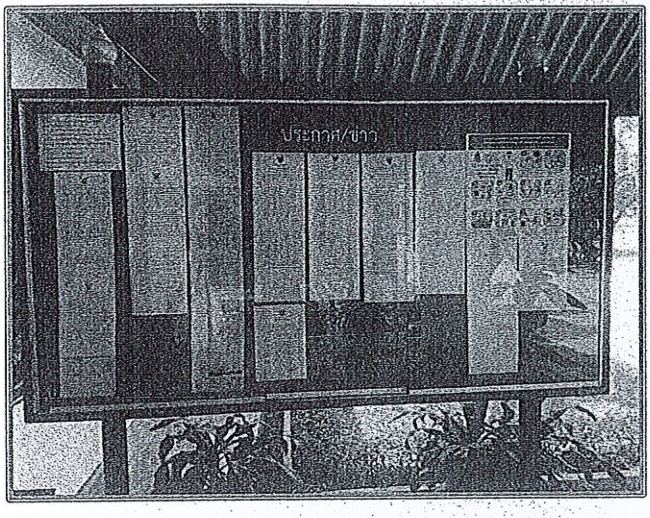
เพื่อโปรด ☐ พิจารณา

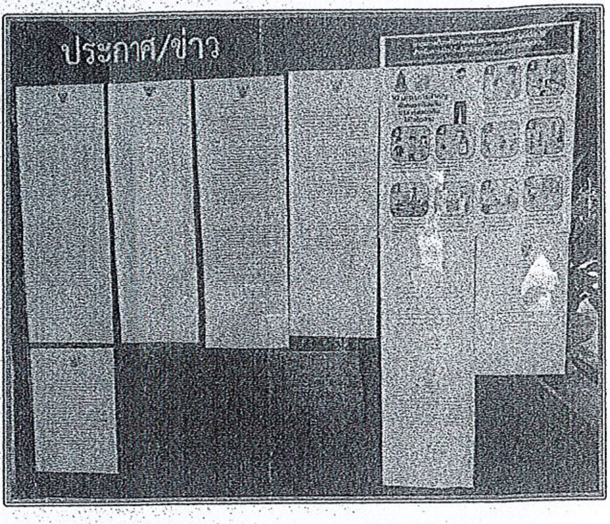
☐ อื่นๆ................

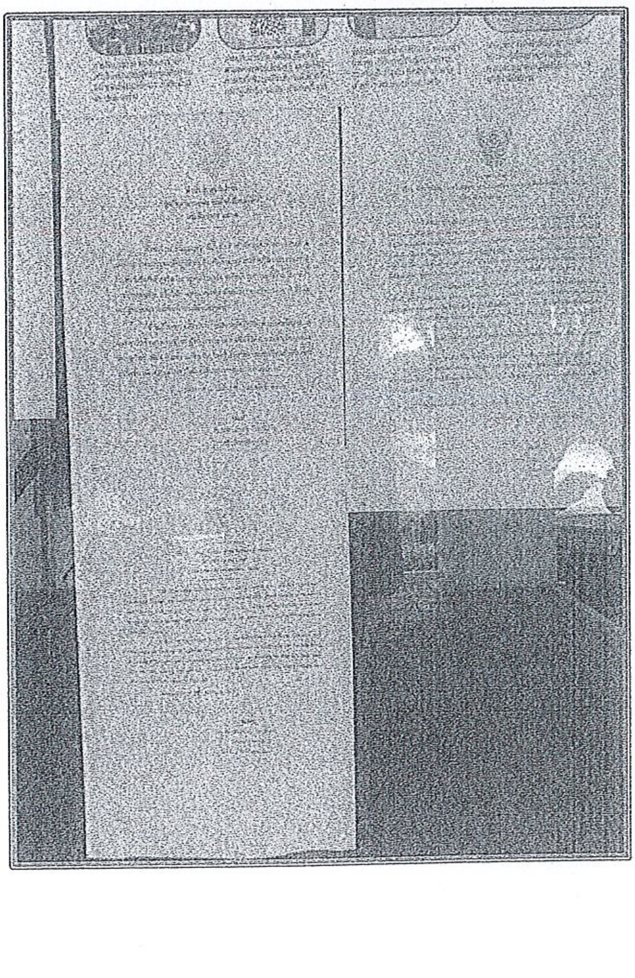
(นางสาววชิราพรรณ บัวขาว)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒๓ กพ. ๒๕๖๖

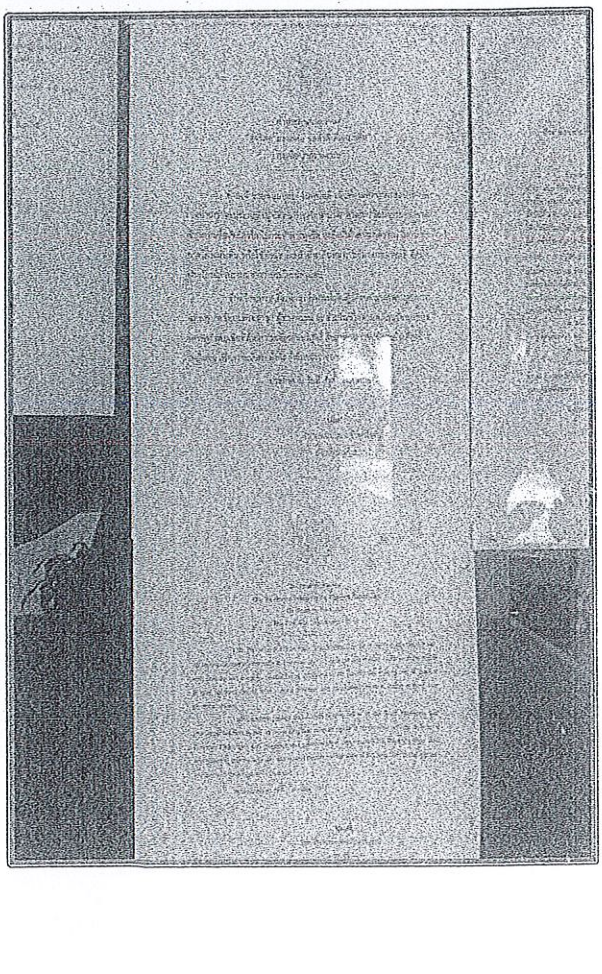
การประชาสัมพันธ์ติดประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และคำประกาศ เจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖

หน่วยงานดำเนินการ : สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖









ระเบียบวาระการประชุมสำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี
ครั้งที่ ๕/งป.๒๕๖๖ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
วันศุกร์ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมหอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ นครพนม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑..

๑.๒..

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมสำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี ครั้งที่ ๔/งป.๒๕๖๖ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖ เมื่อวันศุกร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ร้อยเอ็ด

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การติดตามความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และติดติดตามงานค้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของหน่วยงานในสังกัด (ในรูปแบบ Power Point และเอกสารการประชุม)

๓.๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๓.๑.๒ กลุ่มโบราณคดี

๓.๑.๓ กลุ่มอนุรักษ์โบราณสถาน

๓.๑.๔ หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี

๓.๑.๕ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี

๓.๑.๖ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ร้อยเอ็ด

๓.๑.๗ หอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ นครพนม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสครบรอบ ๑๑๒ ปี แห่งการสถาปนากรมศิลปากร

๔.๒ กิจกรรมเนื่องในวันอนุรักษ์มรดกไทย พุทธศักราช ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ

๕.๑..

๕.๒..

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น (ถ้ามี)

๖.๑ การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และคำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖

๖.๒..

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
1	น.ส. เชาวนี แหล่งกล้า	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี	[illegible] / รับทราบ ถือปฏิบัติ
2	น.ส. สิริมา เอรียามา	ภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี	ชวิล / รับทราบ ถือปฏิบัติ
3	น.ส. ชิติภัทร พาใจสง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี	[illegible] / รับทราบ ถือปฏิบัติ
4	นางปวีณ์ทิพย์ ไชยปรัชญ์	เจ้าพนักงานศิลปกรรมชำนาญงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี	[illegible] / รับทราบ และถือปฏิบัติ
5	น.ส.ภัสสร์ พุลาพิม	พนักงานธุรการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี	[illegible] / รับทราบ ถือปฏิบัติ
6	ว่าที่ร้อยตรีหญิง มินา ลาภสาร	เจ้าพนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี	มินา / รับทราบ ถือปฏิบัติ
7	นางสุนทร เชื้อชัย	พนักงานบริการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี	สุนทร / รับทราบ ถือปฏิบัติ

....

รายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อส่วนราชการ/หน่วยงาน (สำนัก/กอง/ศูนย์) พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี

☑.รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖) ☐ รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖)

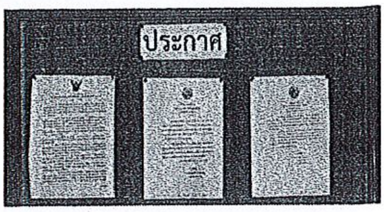
รายงานผลการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	หนังสือการเวียนประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ลงนามโดยหัวหน้าพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี ถึงเจ้าหน้าที่ในสังกัดพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี

๒. การปลุกจิตใต้สำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	การปลุกจิตใต้สำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรโดยมีรายละเอียดในเรื่องการไม่รับของขวัญหรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy คือ ๑. เวียนประกาศนโยบาย No Gift Policy ให้กับเจ้าหน้าที่ในพิพิธภัณฑสถาน	

			แห่งชาติ อุบลราชธานี รับทราบและถือปฏิบัติ ๒.ติดประกาศนโยบาย No Gift Policy ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี ๓. ติดป้ายประกาศ ไม่รับของขวัญของรางวัล บริเวณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี	

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	....-...ครั้ง
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	....-...ครั้ง
๓) ประชาชน	....-...ครั้ง
๔) อื่นๆ	....-...ครั้ง
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	....-...ครั้ง
๒) รายบุคคล	....-...ครั้ง
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	

๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	...-...ครั้ง
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	...-...ครั้ง
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	...-...ครั้ง

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี

............ไม่มีอุปสรรค..

....

....

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี

....

....

ลงชื่อ ....

(นางสาวเชาวนี เหล็กกล้า)

หัวหน้าพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อุบลราชธานี

ผู้รายงาน

เอกสารหมายเลข ๓

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน หจช. ๙๐ก. อุบลราชธานี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	น.ส. วลัยศรี [illegible]	[illegible]	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๒	น.ส. [illegible] หมื่นทอง	นักจดหมายเหตุชำนาญการ	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๓	น.ส. พัชราภรณ์ สวรรณ	[illegible]	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๔	นางอุบลรัตน์ [illegible]	พนักงานธุรการ	"	
๕	[illegible]	นักจดหมายเหตุ	"	

เอกสารหมายเลข ๔

รายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อส่วนราชการ/หน่วยงาน หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร อุบลราชธานี สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี

☑ รอบที่ ๑ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖๗ ☐ รอบที่ ๒ รายงาน (ส่งภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖)

รายงานผลการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.ประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของ หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี

ลำดับที่	**ชื่อหน่วยงาน**	**วันที่ประกาศ**	**ข้อมูลประกอบ**
๑.	หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	หนังสือการเวียนประกาศ กรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๒.การปลุกจิตสำนัก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี

ลำดับที่	**ชื่อหน่วยงาน**	**วันที่ดำเนินการ**	**รูปแบบการดำเนินการ**	**ข้อมูลประกอบ**
๑.	หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑.แจ้งเวียนประกาศนโยบาย No Gift Policy ให้กับเจ้าหน้าที่รับทราบ ๒.ติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์	

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	- ครั้ง
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	- ครั้ง
๓) ประชาชน	- ครั้ง
๔) อื่นๆ	- ครั้ง
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	- ครั้ง
๒) รายบุคคล	- ครั้ง
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนให้แก่ผู้ให้	- ครั้ง
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	- ครั้ง
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	- ครั้ง

๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี

....

....

....

๕.ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

....

....

....

ลงชื่อ..

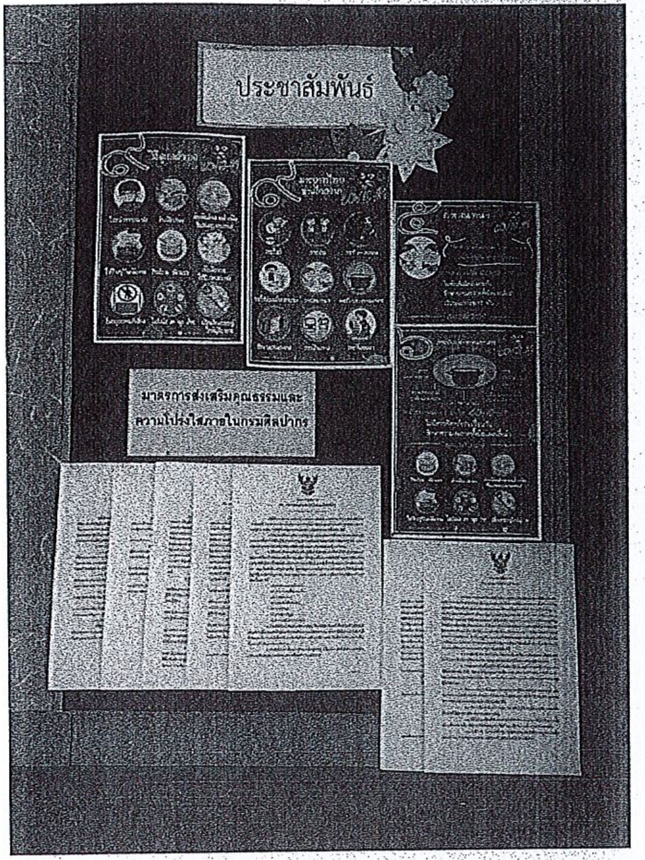
(นางสาววลัยศรี มากโหน)

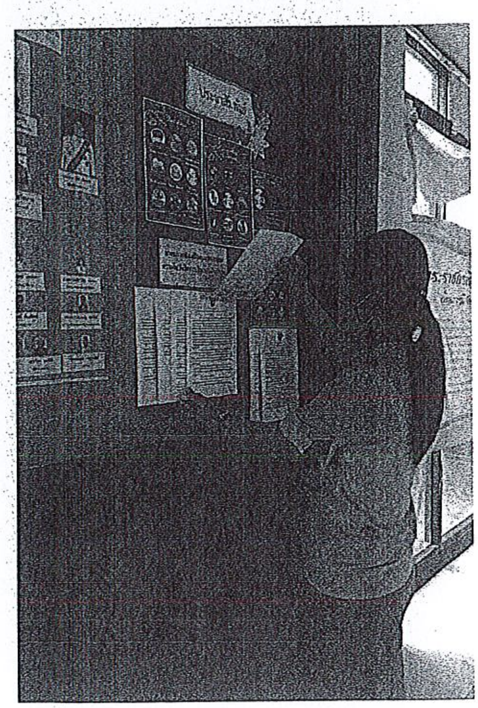
นักจดหมายเหตุชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

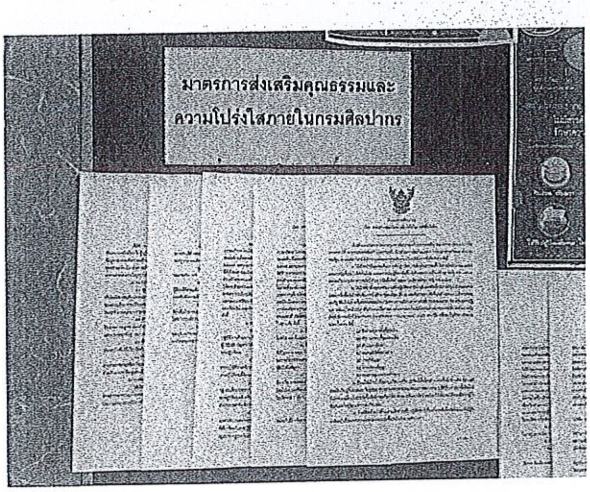
ผู้อำนวยการหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ

สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร อุบลราชธานี

หน่วยงานประชาสัมพันธ์มาตรการทั้ง ๗ มาตรการ (เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน)







หอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ อุบลราชธานี
เลขที่รับ ๒๔๘
วันที่ลงรับ ๒๗ / ก.พ. / ๖๖ เวลา ๑๔.๒๕ น.

สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี
รับที่ ๖๘๐
วันที่ ๒๐ / ก.พ. / ๖๖
เวลา ๐๙.๕๐ น.

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมศิลปากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๐ ๒๑๒๖ ๖๗๘๖ โทรสาร ๐ ๒๑๒๖ ๖๗๘๖

ที่ วธ ๐๔๑๐/ ๔๐๕ **วันที่** ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การลงนามในประกาศกรมศิลปากร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ 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. ๒๕๖๖ และขอความร่วมมือให้หน่วยงานภาครัฐ ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในส่วนตัวชี้วัดที่ ๑๐ "การป้องกันการทุจริต" ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ "การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต" ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัด ๓ ข้อ ได้แก่

๑. ข้อ ๓๑. "ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่"
๒. ข้อ ๓๒. "การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy"
๓. ข้อ ๓๓ "รายงานผลตามนโยบาย No Gift Polcy"

และหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ด่วนมาก ที่ วธ ๐๒๐๘/๒๔ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงาน ป.ป.ช. และขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม ดำเนินการตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ครบถ้วนทั้ง ๓ ขั้นตอน ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรมทราบ (รอบ ๖ เดือนภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ และ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖) ทั้งทางเอกสารและไฟล์ข้อมูลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ accrmculture@gmail.com นั้น

โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้มีการดำเนินการจัดทำประกาศกรมศิลปากร เพื่อเป็นหลักฐานสำหรับตอบข้อ O๓๑ "ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่" ประกอบด้วย

๑. เรื่อง นโยบาย...

๑. เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. เรื่อง คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (เอกสารหมายเลข ๒)

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในส่วนตัวชี้วัดที่ ๑๐ "การป้องกันการทุจริต" ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ "การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต" และเพื่อเป็นหลักฐานสำหรับตอบข้อ O๓๑ – O๓๓ กรมศิลปากรจึงให้หน่วยงานของท่านดำเนินการ ดังต่อไปนี้

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

✓ ๒. นำข้อมูลเกี่ยวกับประกาศกรมศิลปากรทั้ง ๒ ฉบับ เสนอเป็นวาระการประชุมของหน่วยงานประจำเดือน และมีหลักฐานรายงานการประชุมประจำเดือน

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. ๒๕๖๖" ขนาด A๔ บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร

๕. จัดส่งหลักฐานการดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ หลักฐานการดำเนินงาน ในข้อที่ ๑ ตามเอกสารหมายเลขที่ ๓ ภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

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

๑) รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ กำหนดส่งภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

๒) รายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๒ กำหนดส่งภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

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

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(ลงชื่อ)
(นายพนมบุตร จันทรโชติ)
อธิบดีกรมศิลปากร

เรียน ผอ.สศก.ที่ ๙ อุบลราชธานี

☑ ทราบ
เพื่อโปรด ☑ พิจารณา
☑ อื่นๆ ...[illegible]

[illegible]

(ลงชื่อ)
(นางสาววชิราพรรณ บัวขาว)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ที่ วธ ๐๔๑๙/[illegible]
[illegible]

(ลงชื่อ)
(นางสาวเชาวนี เหล็กกล้า)
ภัณฑารักษ์ชำนาญการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลรา...

รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และผู้ลงชื่อรับทราบและถือปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖"

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อขอทำดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าประจำ ลูกจ้างชั่วคราว

หน่วยงาน หอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ นครพนม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็น หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	นางลัดดาวัลย์ ทิพย์สิงห์	หัวหน้าหอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ นครพนม	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๒	นางสาวสรณ์สิริ สีหนาท	บรรณารักษ์ชำนาญการ	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๓	นางสาวอรรวินท์ พันธ์ภักดี	เจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๔	นางสิวัชรา บุตรภักดี	เจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๕	นางสาวชยนันต์ วงศ์ปิยมารัตน์	เจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๖	นายอาทิตย์ วังใจ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๗	นางสาวพิชชาภา ศักดิ์ขวา	พนักงานการเงินและบัญชี	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๘	นายชำนาญ เอฟวา	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๙	นายอัครเดช มงคลสวัสดิ์	ยาม	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๑๐	นางสาวประภา ศรีมันตะ	แม่บ้าน	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๑๑	นายฉัตรพงษ์ พลขันธ์	คนสวน	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	
๑๒	นายปริทัศน์ สุวรรณโพธิ์ศรี	แม่บ้าน	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	

พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา

"ใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า รักษาวินัย ไม่ทุจริต มีจิตอาสา"

รายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี หอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ นครพนม

☑ **รอบที่ ๑ รายงาน** (ส่งภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖) ○ **รอบที่๒ รายงาน** (ส่งภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖)

รายงานผลการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	หนังสือการเวียนประกาศ กรมศิลปากร เรื่องนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี ถึงหน่วยงานในสังกัด (เอกสารแนบ ๑)

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	หอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ นครพนม	๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - ปัจจุบัน	การดำเนินการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรโดยมีรายละเอียดในเรื่องการไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ๑. การแจ้งเวียนประกาศนโยบาย No Gift Policy ให้กับเจ้าหน้าที่ในสังกัดหอสมุดเฉลิมพระเกียรติฯ นครพนม รับทราบและถือปฏิบัติ ๒. การติดประกาศนโยบาย No Gift Policy ตามบอร์ดประชาสัมพันธ์ ของหอสมุดแห่งชาติฯ นครพนม	๑. หนังสือเวียนประกาศ กรมศิลปากร เรื่องนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้กับเจ้าหน้าที่ในหอสมุดแห่งชาติฯ นครพนม รับทราบ และถือปฏิบัติ (เอกสารแนบ ๑) ๒.รูปภาพการติดประกาศนโยบาย No Gift Policy ตามบอร์ดประชาสัมพันธ์(เอกสารแนบ ๒)

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ขอขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	.......-......ครั้ง
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	.......-......ครั้ง
๓) ประชาชน	.......-......ครั้ง
๔) อื่นๆ	.......-......ครั้ง
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	.......-......ครั้ง
๒) รายบุคคล	.......-......ครั้ง
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	.......-......ครั้ง
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	.......-......ครั้ง
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	.......-......ครั้ง

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....................................-...

....

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ขอหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....................................-...

....

(นางลัดดาวัลย์ ทิพย์สิงห์)

หัวหน้าหอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ

สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ นครพนม

ผู้รายงาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ นครพนม โทร ๐ ๔๒๕๑ ๒๒๔๖

ที่ วธ ๐๔๑๙.๐๗/ **วันที่** ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากร เรื่องนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และคำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อขอทำดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖

เรียน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากร หอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ นครพนมทุกท่าน

เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในส่วนตัวชี้วัดที่ ๑๐ "การป้องกันการทุจริต" ตังชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ "การดำเนินการป้องกันการทุจริต" ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัด ๓ ข้อ ได้แก่

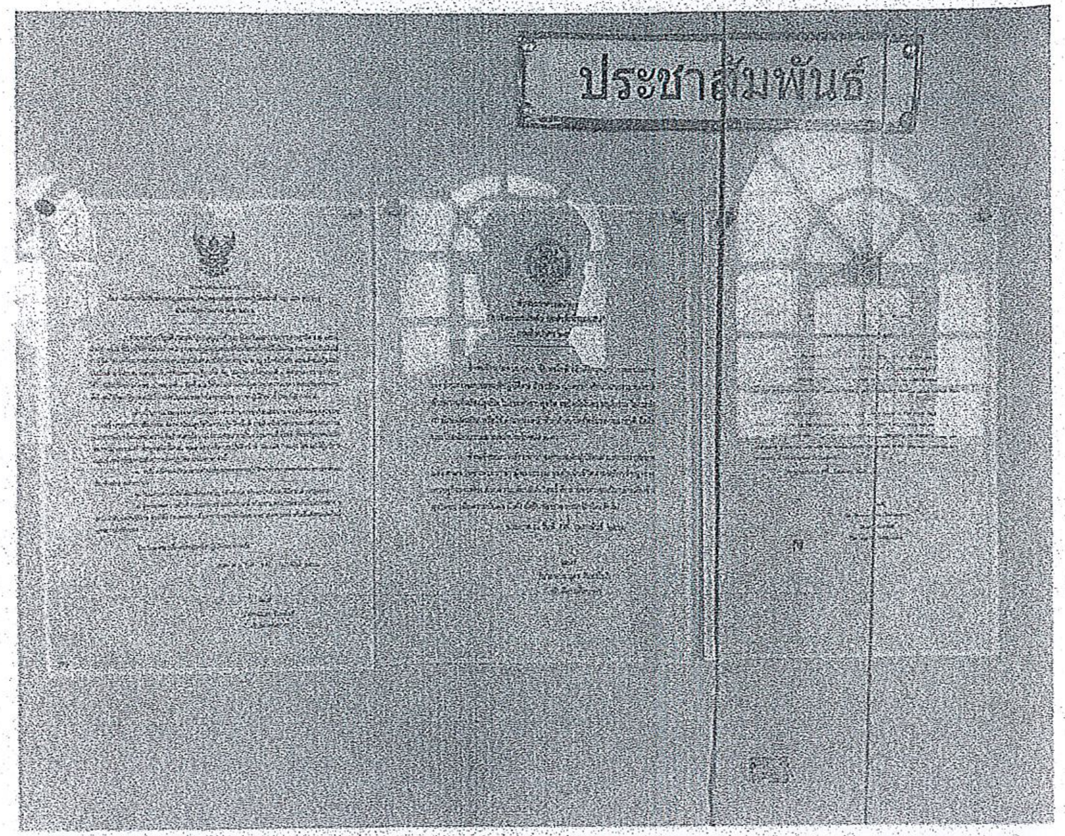
๑. ข้อ ๓๑ "ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่"
๒. ข้อ ๓๒ "การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy"
๓. ข้อ ๓๓ "รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy"

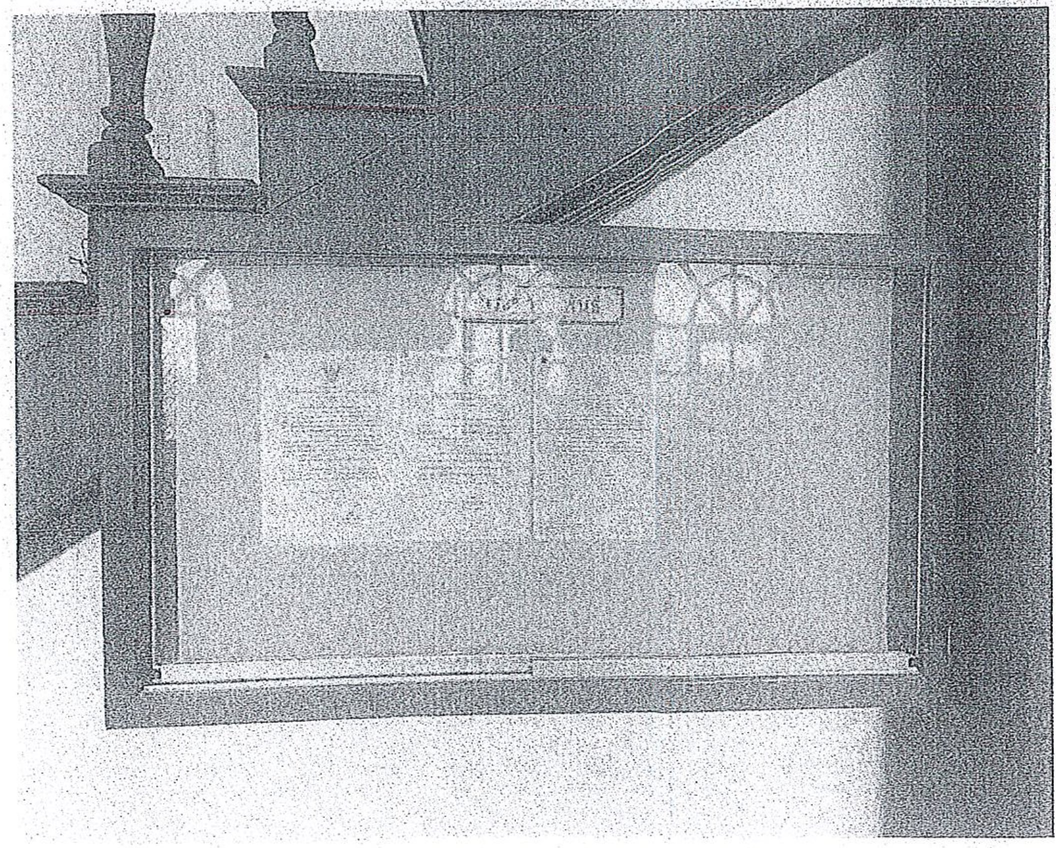
ในการนี้ หอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ นครพนม ขอแจ้งเวียนประกาศกรมศิลปากรเรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแจ้งเวียน คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อขอทำดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ รายละเอียดดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและและถือปฏิบัติ

(นางลัดดาวัลย์ ทิพย์สิงห์)
หัวหน้าหอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ
สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ นครพนม

รูปภาพการติดประกาศนโยบาย No Gift Policy ตามบอร์ดประชาสัมพันธ์





รายงานการรับทราบประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ

(ส่งภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และผู้ลงชื่อรับทราบและปฏิบัติตามประกาศ ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศิลปากร)

ประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ ประกอบด้วย

ประกาศฉบับที่ ๑ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศฉบับที่ ๒ คำประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำความดีเพื่อแผ่นดิน" กรมศิลปากร ๒๕๖๖ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

กรมศิลปากร

รายชื่อ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ร้อยเอ็ด

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ลงชื่อ รับทราบและปฏิบัติตามประกาศกรมศิลปากร จำนวน ๒ ประกาศ (ลงลายเซ็นชื่อ หรือ ลงข้อความรับทราบและถือปฏิบัติ)
๑	นางสาวอโนชา ทับทิม	ภัณฑารักษ์ชำนาญการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ร้อยเอ็ด	
๒	นายมณีศักดิ์ รัตนเวหุ	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ร้อยเอ็ด	
๓	นางสาววรรณรักษ์ เศรษฐวิบูลย์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ร้อยเอ็ด	
๔	นางสาวทับทิม เพชรโรจน์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ชำนาญงาน	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ร้อยเอ็ด	
๕	นายณรงค์ ปีกกลาง	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์ บ.๒	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ร้อยเอ็ด	
๖	นางสาวณัทกาญจน์ พาชอบ	เจ้าพนักงานธุรการ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ร้อยเอ็ด	
๗	นางนิติกร ประสิทธิ์บุญย์	เจ้าพนักงานพัสดุ	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ร้อยเอ็ด	
๘	นายธนพล กิจแสวง	นายช่างศิลปกรรม	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ร้อยเอ็ด	
๙	นางจิตตา โรมจันทร์	พนักงานจำหน่ายบัตร	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ร้อยเอ็ด	