



บันทึกข้อความ

เลขานุการกรม	8435
เลขที่	24 เม.ย. 2566
วันที่	13.29
เวลา	

ห้องอธิบดี	(นายวัฒนศักย์ เสือเอี่ยม)
เลขที่	2430
วันที่	24 เม.ย. 2566
เวลา	09:47

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มเสริมสร้างวินัยและส่งเสริมจริยธรรม โทร. ๕๙๘๙

ที่ พณ ๐๔๐๑/วค ๒๓

วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

เรียน อธิบดี

ตามที่กรมการค้าภายในได้ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด นั้น

ในการนี้ สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มเสริมสร้างวินัยและส่งเสริมจริยธรรม ขอรายงานผลการสร้างวัฒนธรรม การดำเนินงานตามประกาศนโยบายฯ สรุปดังนี้

๑. การปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

๑.๑ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ กรมได้เผยแพร่ประกาศฯ บนเว็บไซต์ของกรม และเมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ ได้ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย เพื่อประกาศเจตจำนงเป็นหน่วยงานที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ อธิบดีได้มอบนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมผู้บริหารของกรมการค้าภายใน (ครั้งที่ ๒๒/๒๕๖๕) ให้แก่ ผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม เพื่อนำไปถ่ายทอดให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับรับทราบและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ รองอธิบดี (กรนิจ โนนจ้อย) ได้มอบนโยบายฯ ให้แก่ ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/กอง/ศูนย์/กลุ่ม (เอกสารแนบ ๒)

๑.๓ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕ เชิญชวนให้บุคลากรทุกระดับของกรมร่วมลงคะแนนคัดเลือกสื่อประชาสัมพันธ์ (No Gift Policy) และนำสื่อประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการคัดเลือกติดไว้บริเวณหน้าห้องปฏิบัติงานทุกหน่วยงานในกรมเพื่อสร้างวัฒนธรรมให้กับบุคลากรของกรมการค้าภายในจะไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบและประกาศให้ประชาชนที่มาติดต่อราชการทราบว่าบุคลากรของกรมทุกคนจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (เอกสารแนบ ๓)

๒. การติดตามและการประเมินผล

สำนักงานเลขานุการกรมได้ดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมรายงานผลการประเมินผล ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน) ปรากฏว่าไม่มีบุคลากรใดของกรมรับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ได้รายงานผลตามแบบที่ สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด (เอกสารแนบ ๔)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๕๒๕๐๖

(นางสาวยานี ศรีมีชัย)

เลขานุการกรม

ความเห็น/คำสั่ง

ทราบ/ขอขอบคุณ

๒๕

(นายวัฒนศักย์ เสือเอี่ยม)
อธิบดีกรมการค้าภายใน
24 เม.ย. 2566

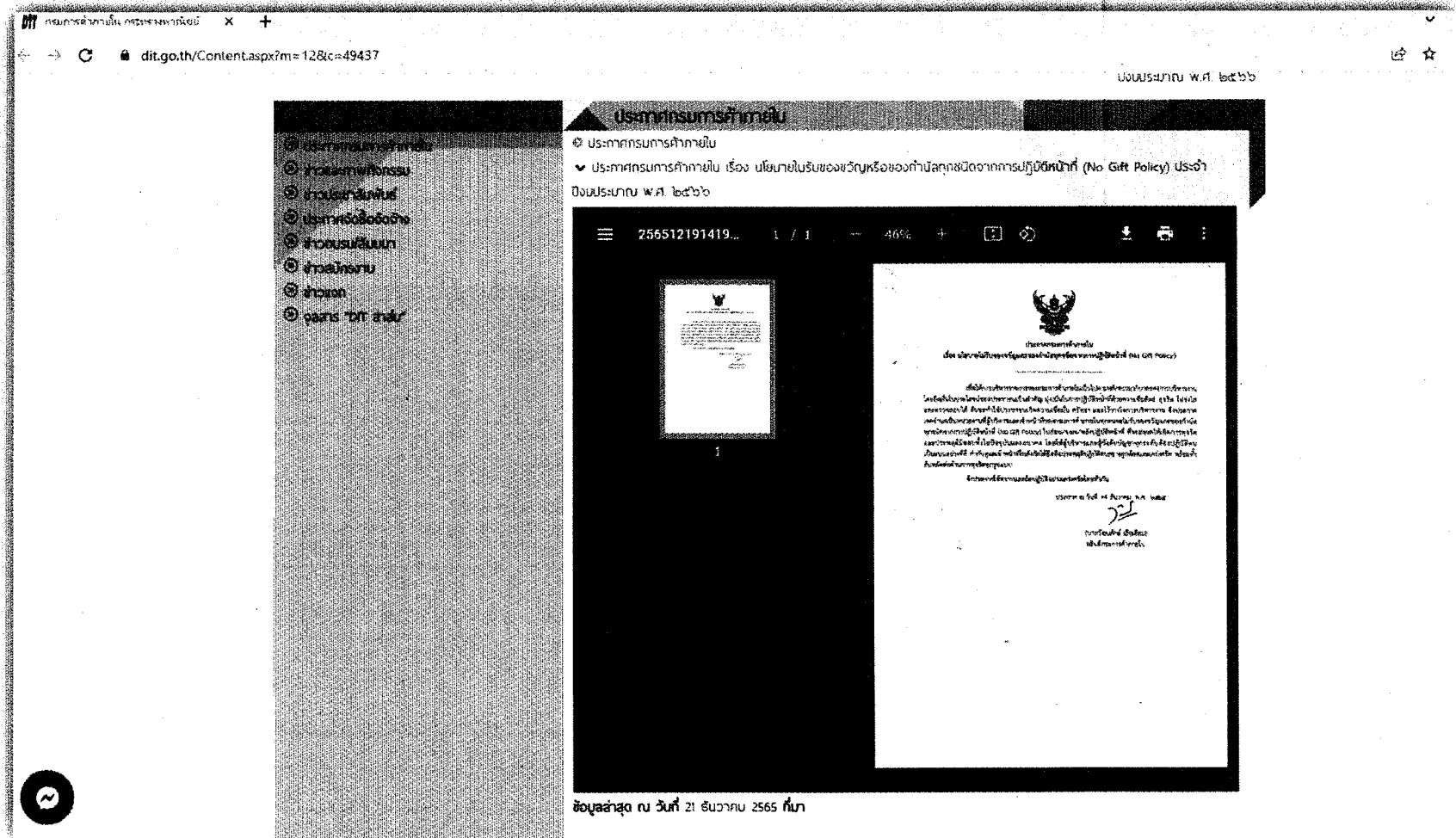
๕๒๕๐๖
24 เม.ย. 2566

กลุ่มเสริมสร้างวินัยและส่งเสริมจริยธรรม

เผยแพร่ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

บนเว็บไซต์ของกรมการค้าภายใน

<https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=๑๒&c=๔๔๔๘๗>



สรุปผลการประชุมผู้บริหารกรมการค้าภายใน ครั้งที่ 22/2565

วันที่ 28 ธันวาคม 2565 เวลา 8.30 น.

ณ ห้องประชุม 20610 ชั้น 6 กรมการค้าภายใน

การประชุมผู้บริหารกรมการค้าภายใน อธิบดีเป็นประธาน และมีผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย รองอธิบดี ผู้อำนวยการกอง/กลุ่ม/ศูนย์ และผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 24 ท่าน และมีผู้บริหารที่ไม่เข้าร่วมประชุม จำนวน 1 ท่าน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อสั่งการ	มอบหมาย
1. ปฏิทินปีใหม่และสมุดฉีกกรมการค้าภายใน ปี 2566 (1) การจัดสรรให้บุคลากรภายในกรม โดยแจกปฏิทินปีใหม่ก่อน ส่วนสมุดฉีกเบื้องต้น ให้แจกแต่ละกองตามจำนวนเจ้าหน้าที่ (คนละ 5 เล่ม) และหากกองใดต้องการเพิ่มเติมให้แจ้ง สลก. ทั้งนี้ ให้ สลก. แจ้งอธิบดีทราบแผนการจัดสรรปฏิทินปีใหม่และสมุดฉีกส่วนที่เหลือก่อนดำเนินการ (2) หลักการแจกปฏิทินปีใหม่/สมุดฉีก ให้พิจารณาแนวทางที่เกิดประสิทธิภาพสูงสุด อาทิ 1) กิจกรรมส่งเสริมการขายของตลาดในความส่งเสริมของกรม เพื่อกระตุ้นการซื้อขายในตลาด 2) ประชาชนที่ร่วมกิจกรรมของกรมอื่น ๆ 3) มอบให้ผู้ประกอบการ/หน่วยงาน/เครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้ทุกกองพิจารณาแนวทางดำเนินการอื่น ๆ เพิ่มเติม	สลก./ทุกหน่วยงาน
2. นโยบาย No Gift Policy ขอให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ควรตรวจสอบค่านิยม No Gift Policy ตามกฎหมายว่ามีขอบเขตการปฏิบัติมากน้อยเพียงใด เพื่อรักษาธรรมเนียมปฏิบัติและไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)	สลก.
3. โครงการจัดจ้างที่ปรึกษาดำเนินการศึกษาการปรับโครงสร้างองค์กรซึ่งตรงวัดตามมาตรฐาน ซึ่งตรงวัดสากล ปีงบประมาณ 2559 ซึ่งอัยการมีคำชี้ขาดให้กรมชำระค่าใช้จ่ายที่ ม.เกษตรศาสตร์ ได้ดำเนินการให้กรมบางส่วน เป็นเงิน 920,797 บ. จึงให้ กค. ดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายของ ขว. จาก งบลงทุนชุดถึงดวงแบบมาตรา ตั้งจ่าย งบรายจ่ายอื่น ตามแนวทางที่ได้หารือกับกรมบัญชีกลางไว้แล้ว	กค./ขว.
4. พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 (1) ช่องทางติดต่อ กำหนดให้มี 3 ช่องทาง คือ 1) Sarabun@dit.go.th 2) www.dit.go.th 3) ช่องทางอื่น ๆ ซึ่งกองอยู่ระหว่างตรวจสอบ โดยให้เพิ่มช่องทาง LINE official เพจ Facebook เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้และเข้าใช้บริการมากขึ้น รวมทั้ง ให้ ผอ.กองที่รับผิดชอบช่องทางนั้น ๆ จัดเจ้าหน้าที่ดูแล ตรวจสอบ ตอบคำถาม และให้ข้อมูลแก่ประชาชนอย่างสม่ำเสมอ (2) ให้ ยผ. รวบรวมอีเมลที่เป็นทางการ (...@dit.go.th) ของแต่ละกอง สำหรับให้บริการหรือติดต่อกับประชาชนหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดทำเป็น Directory และประกาศหรือแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ รับรู้โดยทั่วกัน	ยผ./กม./ ทุกหน่วยงาน
5. การพัฒนางานประชาสัมพันธ์ของกรม (1) ให้แต่งตั้ง Focal point ด้านการประชาสัมพันธ์ประจำกอง ซึ่งควรเป็นเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ เพื่อทำหน้าที่ติดตาม ประสานงาน และพิจารณาข้อมูลข่าวสารที่ควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1) ภายในกรม เพื่อใช้สื่อสารข้อความจากผู้บริหารหรือกองต่างๆ ให้รับรู้และเข้าใจร่วมกัน 2) ภายนอกกรม เพื่อเผยแพร่งานที่ควรจัดทำเป็นข่าว เพื่อให้สาธารณะรับรู้ (2) การจัดทำข่าวและประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ให้ Focal point กองประสานคุณกษพร สร้อยทอง นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ (กลุ่มประชาสัมพันธ์) ดำเนินการ	ยผ. (กลุ่มประชาสัมพันธ์) /ทุกหน่วยงาน

ข้อสั่งการ	มอบหมาย
6. การดูแลบุคลากรของกรมฯ เนื่องจากการจัดให้มีนักจิตวิทยาประจำที่กรมมีค่าใช้จ่ายสูง จึงเห็นควรให้ปรับวิธีการเป็น ดังนี้ (1) ปรับแนวทางดำเนินการโดยใช้แบบสอบถาม E-Form เพื่อประเมินระดับความเครียด/ภาวะสุขภาพจิตใจของเจ้าหน้าที่ หลังจากนั้นให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเพื่อสรุปผลประเมิน เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่รับทราบและปฏิบัติตามคำแนะนำเป็นรายบุคคล ทั้งนี้ อาจประเมินปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้ทราบการเปลี่ยนแปลง (2) ทารอกับโรงพยาบาลที่เชี่ยวชาญ อาทิ โรงพยาบาลศรีธัญญา เพื่อทำความตกลง (MOU) ในการใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงกรณีต้องการบำบัดหรือรักษา เพื่ออำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่	สลก.
7. ทิธีทำบุญตักบาตรข้าวสาร-อาหารแห้ง เจริญพระพุทธมนต์ และเจริญจิตตภาวนา เพื่อถวายพระพรชัยมงคลแด่สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภาฯ โดยมีพระสงฆ์ 99 รูปมารับบิณฑบาต ในวันที่ 5 ม.ค. 66 เวลา 9.00 น. ณ ลานอนเนกประสงค์ ชั้น 3 (การแต่งกายชุดผ้าไทย และหน้ากากสีขาว) มอบรองจรักรและรองอุดมเข้าร่วม และเชิญชวนข้าราชการที่สนใจเข้าร่วมด้วย	รองจรักร/รองอุดม ทุกหน่วยงาน
8. การจัดงานผลไม้ ณ จังหวัดจันทบุรี ให้ สด. ทารอกับ กษ.2 เกี่ยวกับแนวทางการจัดงาน และพิจารณาวัน เวลา ที่เหมาะสมในการจัดงาน โดยอาจจัดงานก่อน รมว.พณ. เดินทางไปปฏิบัติราชการต่างประเทศ	สด./กษ.2
9. การจัดกิจกรรมจำหน่ายสินค้าราคาพิเศษในช่วงเทศกาลตรุษจีน (1) ให้เร่งจัดทำแผนการดำเนินการและนำมาทารออธิบดีภายในวันนี้ โดยให้จัดจำหน่ายสินค้าราคาพิเศษทั้งในตลาดและห้างสรรพสินค้า (บิ๊กซี แม็คโคร โลตัส ท็อปส์) อาทิ หมู ไก่ เป็ด ไข่ต้ม เครื่องไหว้เจ้า (2) เบื้องต้นกำหนดเปิดงาน ในวันที่ 20 ม.ค. 66 โดยเรียนเชิญ รมว.พณ. เป็นประธานสำหรับการจัดงานเน้นการแลกข้าว เดินเยี่ยมชมงาน	สด.
10. การประชาสัมพันธ์งาน “พาณิชย์ลดราคา! New Year Grand Sale 2023” (Lot 22) ให้เร่งจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งาน และแจกจ่ายแก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการไปปิด ณ บริเวณหน้าร้าน/ห้าง ชั้นวางสินค้า หรือแสดงที่หน้าจอประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้ สำหรับต่างจังหวัด ให้ประสานสำนักงานพาณิชย์จังหวัดเพื่อดำเนินการต่อไป โดยมีมอบรองจรักรกำกับดูแล	รองจรักร/รป./สด.
11. การลงพื้นที่ตรวจสอบการรับซื้อผลปาล์มน้ำมัน ให้ ตป. จัดเจ้าหน้าที่สายตรวจพิเศษลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบการซื้อขายผลปาล์มน้ำมัน ให้สอดคล้องกับประกาศของ กกร. หากพบการกระทำผิดให้ดำเนินคดีตามกฎหมายทันที โดยมีมอบรองอุดมนำทีมลงพื้นที่	รองอุดม/ตป.
12. โครงการพาณิชย์ลดราคา! ออนไลน์ หัวไทย (Lot 21) ให้เร่งสรุปแผนการจัดงานในส่วนกลางให้มีความชัดเจน อาทิ กิจกรรม เวลา และสถานที่	มช.
13. โครงการพาณิชย์ลดราคา! ช่วยประชาชน (Lot 20) ให้จัดทำรายงานให้กระทรวงทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินการของกรม และปัญหาที่เกิดขึ้น รวมทั้ง ให้ดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่อง และประสานแจ้งจังหวัดทราบ หากไม่สามารถทำได้ให้รายงานกรม	มช.
14. ยานพาหนะของศูนย์/สำนักงานสาขาซึ่งดวงวัด มอบ ผชช.เทพภิญโญ ตรวจสอบว่า ยานพาหนะที่ได้รับจัดสรรมีการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือใช้ประโยชน์หรือไม่ หากพบว่าไม่ได้ใช้ประโยชน์ให้ทำเรื่องส่งคืนกรม	ผชช.เทพภิญโญ

ข้อสั่งการ	มอบหมาย
15. ใบเสร็จจ่อเล็กทรอนิกส์ของกองช่างตวงวัด (1) หลักการ คือ ให้ออกใบเสร็จจากส่วนกลาง ณ จุดเดียว โดยศูนย์ฯ/สำนักงานสาขา ช่างตวงวัดเป็นผู้รับเรื่องและดำเนินการตามขั้นตอนปกติ ทั้งนี้ ให้พิจารณาระบบและวิธีการที่มีความปลอดภัยสูงมาดำเนินการ (2) ไม่อนุมัติให้มีการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินเพิ่มเติมสำหรับภารกิจของ ขว. (3) ให้เร่งดำเนินการให้สามารถออกใบเสร็จจากส่วนกลาง ณ จุดเดียว ซึ่งจะช่วยลด กระบวนการและระยะเวลาทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ขว.
16. การตรวจสอบการลงบัญชีและพัสดुकคลัง มอบ ตน. ร่วมกับ สลก. (กลุ่มพัสดุ) ดำเนินการ (1) ตรวจสอบพัสดुकคลังทั้งหมดในส่วนของกลุ่มพัสดุ ขว. และศูนย์ฯ/สำนักงานสาขา (รวมถึง รถยนต์และคัมภ์น้ำหนก) ทั้งจำนวน สถานที่จัดเก็บ และรายงานข้อเท็จจริงให้อธิบดีทราบ โดยเร็ว ทั้งนี้ เพื่อจัดทำบัญชีพัสดुकคลัง และจัดทำเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบต่อไป (2) ตรวจสอบความคืบหน้าและผลการปรับปรุงแก้ไขการจัดทำบัญชีของ บพ. และรายงานให้อธิบดีทราบด้วย	ตน./ขว./สลก. (กลุ่มพัสดุ)

ศูนย์บริหารจัดการสารสนเทศการค้าในประเทศ (บส.)

กลุ่มเศรษฐกิจการค้า (ศร.)

รายชื่อผู้บริหารที่ไม่เข้าร่วมประชุมผู้บริหารกรมฯ ครั้งที่ 22/2565

วันที่ 28 ธันวาคม 2565 เวลา 8.30 น.

ณ ห้องประชุมชั้น 6 กรมการค้าภายใน

ชื่อ - สกุล	รายละเอียด	มอบหมายผู้แทน
1. นายชาติ อารีวงศ์ ผอ.ขว.	อบรมสัมมนาหลักสูตร “แผนปฏิบัติงานซึ่งตวงวัดปี พ.ศ. 2566 ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดขอนแก่น	นายเทพกัญญ์ โครตนนท์ ผชช.ด้านวิชาการซึ่งตวงวัด

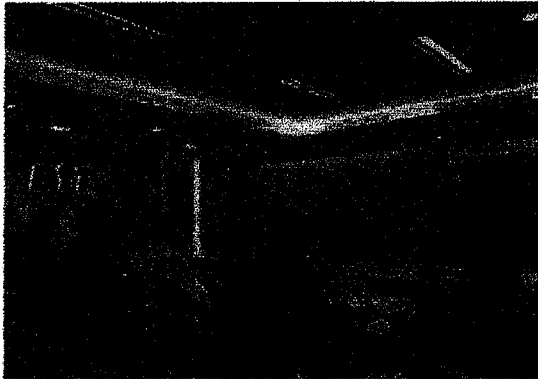
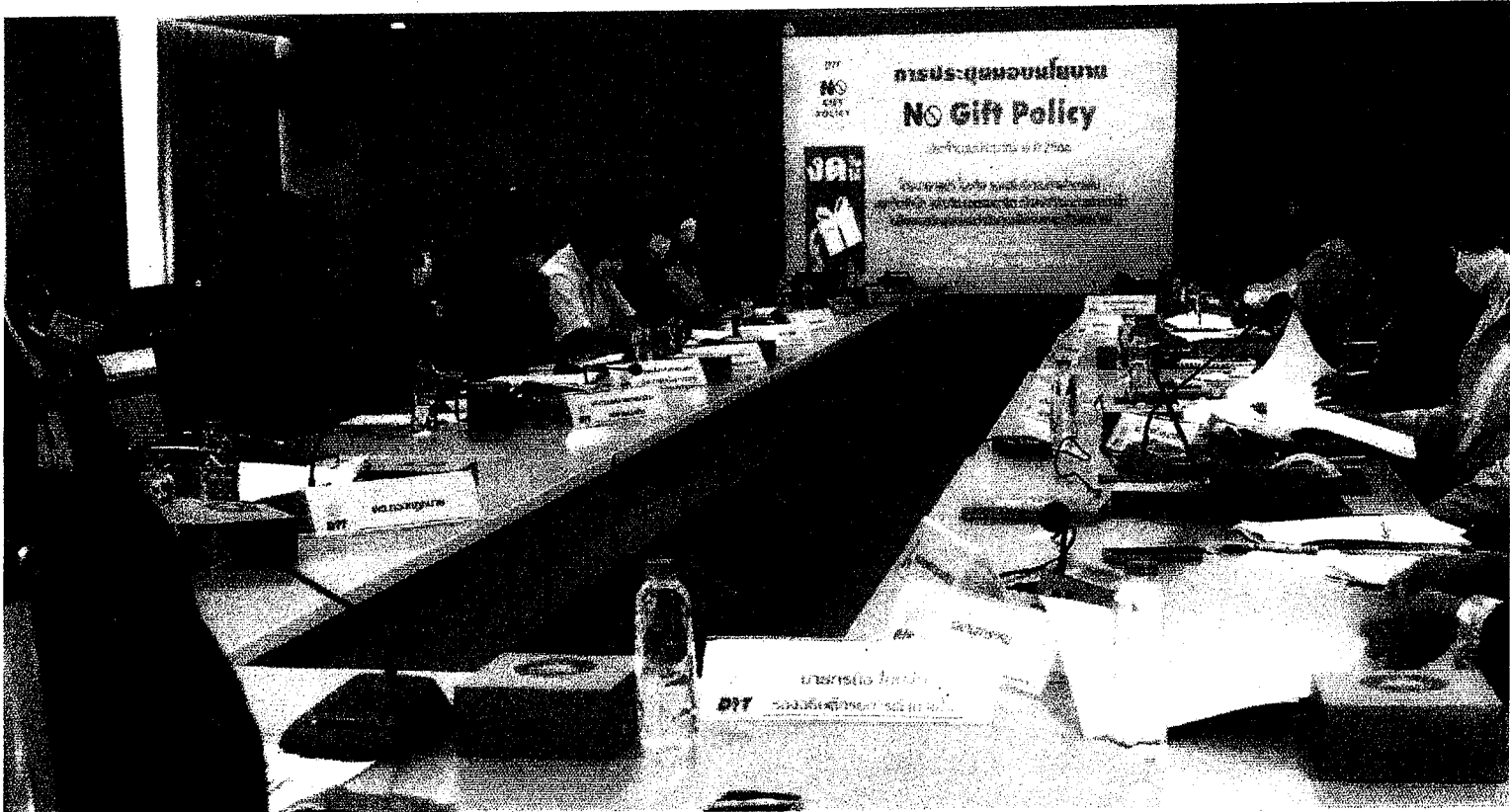
การสร้างวัฒนธรรม NO GIFT POLICY

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กรมการศึกษานอกโรงเรียนได้จัดทำประกาศกรมการศึกษานอกโรงเรียน เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY) โดยขอรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานต้นสังกัดเรียบร้อยแล้ว และแจ้งหนังสือเวียนทุกกอง/ศูนย์/กลุ่ม และให้นำประกาศกรมการศึกษานอกโรงเรียน เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดฯ ลงบนหน้าเว็บไซต์ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน รวมทั้งประชาสัมพันธ์เสียงตามสายของกรมการศึกษานอกโรงเรียน เพื่อให้บุคลากรทุกระดับยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

กิจกรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่

1) เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2565 กรมการศึกษานอกโรงเรียนได้จัดประชุมผู้บริหารและผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม โดยขอรับฟัง (นายวัฒนศักดิ์ เสือเอี่ยม) ได้มอบนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY) ให้แก่ผู้บริหาร และผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม เพื่อนำไปถ่ายทอดให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับรับทราบและยึดถือประพฤติปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป และเมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2566 กรมการศึกษานอกโรงเรียนได้ตระหนักถึงความสำคัญของเรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY) จึงได้จัดประชุมมอบนโยบายขึ้นอีกครั้ง โดยรองอธิบดี (นายกรณิกร โนน้อย) ได้มอบนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY) ให้แก่ ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม เพื่อเป็นการกำชับให้ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม นำไปถ่ายทอดให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับรับทราบและยึดถือประพฤติปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

2) จัดกิจกรรมเชิญชวนให้บุคลากรทุกระดับของกรมการศึกษานอกโรงเรียนลงคะแนนคัดเลือกลีลาประจำสำนักงาน "ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY)" และนำสื่อประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการคัดเลือกติดไว้บริเวณหน้าห้องปฏิบัติงานทุกหน่วยงานในกรมการศึกษานอกโรงเรียน เพื่อสร้างวัฒนธรรมให้กับบุคลากรของกรมการศึกษานอกโรงเรียนไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ และประกาศให้ประชาชนที่เฝ้าติดตามราชการทราบว่าบุคลากรของกรมการศึกษานอกโรงเรียนทุกคนจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY) ในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่





DIT
กรมการค้าภายใน
Department of Internal Trade

NO
GIFT
POLICY

"งดรับ งดให้"

ภาพที่ได้รับการคัดเลือก



NO GIFT POLICY

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ข้าราชการ
และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	กรมการค้าภายใน	๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕	ได้ประกาศกรมการค้าภายใน เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ประกาศกรมการค้าภายใน เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕) และเผยแพร่ประกาศฯ บนเว็บไซต์ ของกรมการค้าภายใน https://www.dit.go.th/ Content.aspx?m=๑๒&c=๔๙๔๓๗ เพื่อแสดงให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสาธารณชน รับรู้ว่าเจ้าหน้าที่ ของกรมการค้าภายในทุกคนไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่
๒	กรมการค้าภายใน	ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ – ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖	ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ของกรมการค้าภายใน

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	กรมการค้าภายใน	๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ และ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ประชุมสร้างจิตสำนึก ป้องกันและต่อต้าน การทุจริตในองค์กร	อธิบดี และรองอธิบดี ได้มอบนโยบายไม่รับ ของขวัญหรือของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ ให้แก่ผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/ กลุ่ม เพื่อนำไปถ่ายทอด ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ รับทราบและยึดถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด
๒	กรมการค้าภายใน	๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕	กิจกรรมคัดเลือก สื่อประชาสัมพันธ์ (No Gift Policy)	เชิญชวนให้บุคลากรทุก ระดับของกรมการค้า ภายในร่วมลงคะแนน คัดเลือกสื่อประชาสัมพันธ์ (No Gift Policy) และนำสื่อประชาสัมพันธ์ ที่ได้รับการคัดเลือกติดไว้ บริเวณหน้าห้องปฏิบัติงาน ทุกหน่วยงานใน กรมการค้าภายใน เพื่อสร้างวัฒนธรรมให้กับ บุคลากรของกรมการค้า ภายในจะไม่ทนต่อการ ทุจริตทุกรูปแบบ และ ประกาศให้ประชาชนที่มา ติดต่อราชการทราบว่า บุคลากรของกรมการค้า ภายในทุกคนจะไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

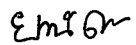
ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	-
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓) ประชาชน	-
๔) อื่น ๆ	-
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	-
๒) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ	-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

- ไม่มี -

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ส่งเสริมให้มีการเขียนคำอวยพร ความปรารถนาดี ด้วยวิธีการอื่นๆ เช่น ทางจดหมาย จัดบอร์ด หรือผ่านทางสื่อออนไลน์ เช่น ทางไลน์ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ แทนการรับของขวัญของกำนัล

ลงชื่อ..... 

(นางสาวยานี ศรีมีชัย)

ผู้รายงาน

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ของกรรมการค้าภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)															
	สกก.	กม.	กษ.๑	กษ.๒	สต.	รป.	ชว.	ตป.	บท.	ยผ.	ตบ.	พบ.	มช.	กค.	บส.	รวม
ผู้ให้ของขวัญ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑) หน่วยงานภาครัฐ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓) ประชาชน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔) อื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รับในนาม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑) หน่วยงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒) รายบุคคล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : ไม่มีบุคลากรใดของกรรมการค้าภายในรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่