

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กรมการค้าภายใน
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566... (รอบ 12 เดือน)

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
1	กรมการค้าภายใน	15 ธันวาคม 2565	กรมการค้าภายในได้ออกประกาศ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2565 และเผยแพร่ ประกาศฯ บนเว็บไซต์ของกรมการค้าภายใน (https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=12&c=49437) เพื่อแสดงให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสาธารณชน รับรู้ว่าเจ้าหน้าที่ของกรมการค้าภายในทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
2	กรมการค้าภายใน	20 ธันวาคม 2565– 20 มกราคม 2566	ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
1	กรมการค้าภายใน	28 ธันวาคม 2565 และ 8 กุมภาพันธ์ 2566	ประชุมสร้างจิตสำนึก ป้องกันและต่อต้านการ ทุจริตในองค์กร	อธิบดี และรองอธิบดี ได้มอบหมายนโยบาย ไม่รับของขวัญหรือ ของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้แก่ผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง/ ศูนย์/กลุ่ม เพื่อนำไป ถ่ายทอดให้ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ รับทราบและยึดถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2	กรมการค้าภายใน	19 ธันวาคม 2565	กิจกรรมคัดเลือก สื่อประชาสัมพันธ์ (No Gift Policy)	เชิญชวนให้บุคลากร ทุกระดับของ กรมการค้าภายใน ร่วมลงคะแนนคัดเลือก สื่อประชาสัมพันธ์ (No Gift Policy) และ นำสื่อประชาสัมพันธ์ ที่ได้รับการคัดเลือก ติดไว้บริเวณหน้าห้อง ปฏิบัติงานทุกหน่วยงาน ในกรมการค้าภายใน เพื่อสร้างวัฒนธรรม ให้กับบุคลากรของ กรมการค้าภายในจะ ไม่ทนต่อการทุจริตทุก รูปแบบ และประกาศ ให้ประชาชนที่มา

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
				ติดต่อบุคลากรทราบ ว่าบุคลากรของ กรมการค้าภายใน จะไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่

3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	-
2) หน่วยงานภาคเอกชน	-
3) ประชาชน	-
4) อื่น ๆ	-
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	-
2) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
3) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	-

4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

- ไม่มี -

5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- ไม่มี -

ลงชื่อ



(นางสาวยานี ศรีมีชัย)

เลขานุการกรม

ผู้รายงาน

ลงชื่อ



(นายกรณิจ โนนจ้อย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการค้าภายใน

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและ
เผยแพร่ลงเว็บไซต์