

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ **[สำหรับส่วนงาน]**
 หน่วยงาน/ส่วนงาน สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์ (ACCL) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ไตรมาส ๒)


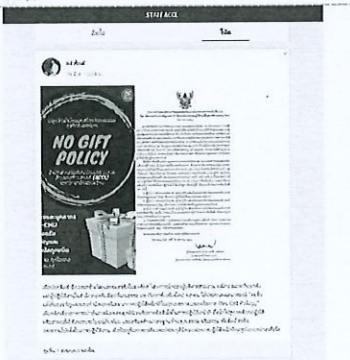
ข้าพเจ้า นายสันต์ทัศน์ เพ็ญจันทร์ ตำแหน่ง หัวหน้างานบริการและประกันคุณภาพ
 สังกัด สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์

รายงานผลการรับขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนงาน ข้าราชการ
 พนักงานและผู้ปฏิบัติงานในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้



๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของส่วนงาน

ลำดับ	ชื่อส่วนงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและ ล้านนาสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	๑๕ มี.ค. ๖๖	ประกาศสำนักฯ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในทุกเทศกาลและ ทุกโอกาส (No Gift Policy)

๒. การปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ	ชื่อส่วนงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรมและ ล้านนาสร้างสรรค์	๑๖ มี.ค. ๖๖	การเผยแพร่ประกาศสำนักฯ เรื่อง “นโยบายไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในทุกเทศกาลและทุกโอกาส (No Gift Policy)” ผ่านทาง e- Document	เลขที่หนังสือภายใน e-Document : A๗๕CCF-A๖๘-๗๓๒ 
๒	สำนักส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรมและ ล้านนาสร้างสรรค์	๑๖ มี.ค. ๖๖	การเผยแพร่นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มไลน์บุคลากร สำนักฯ	

หมายเหตุ: แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ [สำหรับส่วนงาน]

ลำดับ	ชื่อส่วนงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๓	สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์	๒๐ มี.ค. ๖๖	การเผยแพร่ประกาศสำนักฯ เรื่อง “นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในทุกเทศกาลและทุกโอกาส (No Gift Policy)” ผ่านทาง เว็บไซต์ สำนักฯ	<p>https://art-culture.cmu.ac.th/News/detail/๒๘๖๘</p> 
๔	สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์	๒๑ มี.ค. ๖๖	การเผยแพร่ประกาศสำนักฯ เรื่อง “นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในทุกเทศกาลและทุกโอกาส (No Gift Policy)” ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ต่างๆ ภายในสำนักฯ	
๕	สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์	๑๐ เม.ย. ๖๖	การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสำนักฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ วาระแจ้งเพื่อทราบ เรื่อง “นโยบาย	การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสำนักฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

หมายเหตุ: แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ [สำหรับส่วนงาน]

ลำดับ	ชื่อส่วนงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
			ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในทุกเทศกาลและทุกโอกาส (No Gift Policy)” เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบและนำไปถ่ายทอดให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อถือปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร	

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. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของส่วนงาน/หน่วยงาน

(ไม่มี) -

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของส่วนงาน/หน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

สำนักฯ ได้ออกประกาศสำนักฯ เรื่อง “นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในทุกเทศกาลและทุกโอกาส (No Gift Policy)” ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรสำนักฯ ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยงานบริการและประกันคุณภาพ ได้สำรวจและรวบรวมข้อมูลเพื่อการจัดทำรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยกำหนดประเด็นสำคัญคือ กำหนดให้หน่วยงานและบุคลากรรายงานข้อมูลการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ของสำนักฯ และงานบริการและประกันคุณภาพ รวบรวมข้อมูลและนำเสนอหัวหน้าส่วนงานเพื่อรับทราบ

ทุก ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ซึ่งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน) ยังไม่มีรายงานข้อมูลการรับของขวัญ และของกำนัลฯ ดังนั้น จึงควรติดตามการรายงานข้อมูลฯ ในรอบ ๖ เดือนหลัง (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๖) เพื่อให้มีการติดตามผลอย่างต่อเนื่องต่อไป ทั้งนี้ สำนักฯ อาจพิจารณาจัดทำระบบการรายงานข้อมูลการรับของขวัญและของกำนัลฯ แบบออนไลน์ เพื่อให้หน่วยงาน/บุคลากร สามารถบันทึกข้อมูลได้ทันทีในวันที่ได้รับของขวัญและของกำนัลฯ ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารส่วนงาน สามารถกำกับดูแลได้อย่างใกล้ชิดและสะดวกมากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายสันต์ทัศน์ เพ็ญจันทร์)
หัวหน้างานบริการและประกันคุณภาพ
วันที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนงาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกชัย มหาเอก)
รองอธิการบดี รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
วันที่ 30 เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์ (งานบริการและประกันคุณภาพ) โทร. ๔๓๖๒๙

ที่ ศธ.๖๓๙๔(๕)/ ๖๖๗

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ไตรมาส ๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์

ตามที่ สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์ ได้ขับเคลื่อนระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเกณฑ์ CMU-ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินและงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การส่งเสริมความโปร่งใส การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต บนเว็บไซต์หลักของสำนักฯ ตามเกณฑ์คู่มือ CMU-ITA นั้น

ในการนี้ งานบริการและประกันคุณภาพ สำนักงานสำนักฯ ได้จัดทำรายงานข้อมูล OIT ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อที่ ๐๓๓ : รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ตามเกณฑ์คู่มือ CMU-ITA ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

(นายสันต์ทัศน์ เพ็ญจันทร์)

หัวหน้างานบริการและประกันคุณภาพ

(นางสาววนิดา เชื้อคำฟู)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป รักษาการแทน

เลขานุการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์

ทราบ

อนุมัติ/อนุญาต

ดำเนินการตามเสนอ

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกชัย มหาเอก)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและล้านนาสร้างสรรค์

๓๐ มี.ค. ๒๕๖๖