

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๖ มกราคม ๒๕๖๖	๑. จัดทำประกาศนโยบายฯ ลงเว็บไซต์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ/ดาวน์โหลด	https://bict.moe.go.th/%E0%B8%8D%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%A7%E0%B8%B1%E0%B8%92%E0%
		๑๒ มกราคม ๒๕๖๖	๒. ประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
				B๘%๙๙%E๐% B๘%๙๘%E๐% B๘%A๓%E๐% B๘%A๓%E๐% B๘%A๑-no-gift-policy-๒/
			๓. ติดประกาศที่บอร์ด ประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน	- ติดบอร์ด ประชาสัมพันธ์ นโยบาย No Gift Policy ให้บุคลากร ในหน่วยงาน/ ประชาชนทั่วไป รับทราบแนว ปฏิบัติดังกล่าว
			๔. ติดป้ายรณรงค์ No Gift Policy ในศูนย์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

-
-
-

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

-

-

-

ลงชื่อ..... 

(นางชลิดา บุญข้า)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ..... 

(นายอิทธิกร ช่างสากล)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป.

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ : ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน และเผยแพร่ลงเว็บไซต์