



2023

รายงานผลตามนโยบาย NO GIFT POLICY

โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน



Visit Our Website
<http://thungkaow.ac.th/>



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม

ที่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ของโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค.๖๖)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม

ตามที่ โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กร เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในก่อน ขณะ และหลัง การปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้บุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติ และมอบหมายให้ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด นั้น

บัดนี้ งานบุคคลได้ดำเนินการติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตาม No Gift Policy พร้อมทั้งรวบรวม แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ของแต่ละกลุ่มงานในสังกัด แล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการ ดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ของโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม ดังแนบเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสร้อยญา เรือนคำ)

ตำแหน่งฝ่ายบริหารงานบุคคล

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy
โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค.๖๕ – ๓๑ มี.ค.๖๖)

.....

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม ได้ดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ปลุกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ในสังกัด ดังนี้

วิธีดำเนินการตามนโยบาย

๑. ประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy และเผยแพร่บนเว็บไซต์ โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม
๒. จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา
๓. การสร้างวัฒนธรรมองค์กร และปลุกจิตสำนึก เกี่ยวกับเรื่อง การรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยจัดกิจกรรมโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล ในโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคมดังนี้
 - ๓.๑ ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน มอบนโยบาย No Gift Policy และเผยแพร่นโยบายด้วยสื่อ Banner /infographic ทางwebsite โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม <http://thungkaow.ac.th>
 - ๓.๒ ให้ความรู้ความเข้าใจ และสร้างจิตสำนึกในเรื่อง ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้แก่บุคลากรในสังกัด
๔. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่เป็นรายบุคคล และรายกลุ่ม รอบ ๖ เดือน ตามนโยบาย No Gift Policy และมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา

ผลการดำเนินงาน และการติดตามประเมินผล

ในรอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค.๖๕ – ๓๑ มี.ค.๖๖) โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม ได้ติดตามประเมินการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม ได้ประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy และเผยแพร่บนเว็บไซต์ โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม เป็นที่เรียบร้อย เพื่อแสดงเจตนารมณ์ ว่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและบุคลากรทุกคนของหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะที่/ก่อน/หลัง การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามนโยบาย No Gift Policy



ประกาศโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้กับบุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงขอประกาศว่า โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งใน ก่อน ขณะ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประนอม ไทยกรณ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม

๒. ส่งเสริมการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy โดยกำหนดมาตรการการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา เพื่อเป็นมาตรการควบคุม การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ของข้าราชการ และบุคลากรทุกคนของหน่วยงาน เป็นการส่งเสริมการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy



**ประกาศ โรงเรียนทุ่งกว๋าววิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสํำปาง สํำหุณ
เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือ
ประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ตามกฎหมายหรือโดยจรรยา**

ด้วย ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีพันธกิจในการสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต ยกย่องธรรมาภิบาล การบริหารจัดการทุกภาคส่วนแบบบูรณาการและปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามทุจริตทั้งระบบให้มีมาตรฐานสากล และจากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนทุ่งกว๋าววิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสํำปาง สํำหุณ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ พบว่า โรงเรียนทุ่งกว๋าววิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสํำปาง สํำหุณจึงจำเป็นต้องมีมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในภายในหน่วยงานเพื่อเป็นการเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานและทัศนคติที่ดี ที่ถูกต้อง ให้แก่ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนทุ่งกว๋าววิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสํำปาง สํำหุณ ได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องทั้งสร้างความเชื่อมั่นให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและประชาชนผู้รับบริการ ที่มีต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนทุ่งกว๋าววิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสํำปาง สํำหุณ ว่าจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดจากการทุจริต

โรงเรียนทุ่งกว๋าววิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสํำปาง สํำหุณ จึงกำหนดให้มีมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา เพื่อเป็นมาตรการในการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และเป็นแนวทางจัดการความเสี่ยงในเรื่องการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัวและการรับของขวัญของกำนัลหรือทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยให้ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของโรงเรียนทุ่งกว๋าววิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสํำปาง สํำหุณ ถือปฏิบัติตามมาตรการนี้โดยเคร่งครัด ดังรายละเอียด แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

(นายประนอม ไทยกรรมณี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งกว๋าววิทยาคม

๓. กำหนดให้มีกระบวนการติดตามควบคุม การดำเนินการตามมาตรการและนโยบาย No Gift Policy โดย

๓.๑ กำหนดแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (สำหรับบุคคล) และให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด ที่ได้รับการของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ทุก ครั้ง รายงานการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่(ตามแบบรายงานที่กำหนด) ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาสั่งการ

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนทุ่งกว๋าววิทยาคม สุ่ม.สำปาง อำเภอ

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สังกัด..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....
(นามประณม.../โยยกรรมณี)
ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งกว๋าววิทยาคม
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับโรงเรียนทุ่งกว๋าววิทยาคม สุ่ม.สำปาง อำเภอ

แบบฟอร์มรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ของโรงเรียนทุ่งกว๋าววิทยาคม สุ่ม.สำปาง อำเภอ

ชื่อหน่วยงาน.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.ไตรมาสที่.....



๑. 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.....	

๒. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๓. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

หมายเหตุ : ๑. นับตั้งแต่ตามแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล ๒. รายงาน ๒ รอบ การรายงาน ดังนี้ ๑) รอบ ๒ เดือน ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ และ ๒) รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รายงาน

๓.๒ กำหนดแบบสรุปรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และให้ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่มงาน สรุปรายงานการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (ตามแบบสรุปรายงานที่กำหนด) รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ของปีงบประมาณ ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ชื่อกลุ่ม/หน่วย.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ใน กลุ่ม/หน่วย.....สังกัด.....โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การดำเนินการตามเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของหน่วยงาน

ลำดับที่	การดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัล

ลำดับที่	การดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	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. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รายงาน

๔. ดำเนินการติดตามประเมินผล และรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่เป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม รอบ ๖ เดือน ตามนโยบาย No Gift Policy และมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา (ตามเอกสารแนบ)



**ประกาศ โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน
เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือ
ประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา**

ด้วย ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีพันธกิจในการสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต ยกย่องวัฒนธรรมมาภิบาล การบริหารจัดการทุกภาคส่วนแบบบูรณาการและปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบให้มีมาตรฐานสากล และจากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ พบว่า โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน จึงจำเป็นต้องมีมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในภายในหน่วยงานเพื่อเป็นการเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานและทัศนคติที่ดี ที่ถูกต้อง ให้แก่ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน ได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและประชาชนผู้รับบริการ ที่มีต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน ว่าจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดจากการทุจริต

โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน จึงกำหนดให้มีมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา เพื่อเป็นมาตรการในการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และเป็นแนวทางจัดการความเสี่ยงในเรื่องการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัวและการรับของขวัญของกำนัลหรือทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยให้ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน ถือปฏิบัติตามมาตรการนี้โดยเคร่งครัด ดังรายละเอียด แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

(นายประนอม ไทยกรณ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม

**มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่
หรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา
โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาลัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน**

เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน โรงเรียน ทุ่งกว่าวิทยาลัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน ประกอบกับโรงเรียนทุ่งกว่า วิทยาลัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานและทัศนคติที่ดี ที่ถูกต้อง ให้แก่ ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรของโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาลัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน ได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือ ประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อ ตนเองหรือผู้อื่น รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและประชาชน ผู้รับบริการ ที่มีต่อข้าราชการและบุคลากรของโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาลัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน ที่จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดจากการทุจริต โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาลัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน จึงได้กำหนด มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือประโยชน์อื่น ใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา เพื่อเป็นมาตรการในการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม และ ความโปร่งใสในหน่วยงาน และจัดการความเสี่ยงในเรื่องการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัวและการ รับของขวัญของกำนัลหรือทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นการป้องกันการกระทำที่อาจมี ผลต่อคุณพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับ ซ้อน และเป็นมาตรการในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ต่อไป

ความหมายของการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออภัยภัย โศกเศร้า และให้ หมาย ความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคา ทรัพย์สินหรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือ หลักฐาน อื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้ หมาย ความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐ ทุกระดับ ทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้บังคับบัญชา” ให้ความหมายรวมถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายในของ หน่วยงานของรัฐ และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือ กำกับดูแลด้วย

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้อำนาจในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้อำนาจตามมรณาทินที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ผู้รับผิดชอบดำเนินการและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑. กลุ่มบริหารงานบุคคล ผู้รับผิดชอบหลัก
๒. ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาลัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ ฝ่ายบริหารงานของโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาลัย ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติตามมาตรการ

๑. กำหนดข้อปฏิบัติให้ ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรของโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาลัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสํำปาง สํำหุณ ประพฤติปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

(๑) ห้ามมิให้แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมายโดยอาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ หรือเข้ามีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และจะต้องไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่รับ เรียก รับ หรือยอมรับผลประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๒) ห้ามมิให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเกิดจากการปฏิบัติงาน หรือใช้อำนาจหน้าที่หรือไม่ก็ตามจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือ กฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับ ของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษากำหนดนโยบายและมอบนโยบายให้ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรของโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาลัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสํำปาง สํำหุณ เกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๓. กำหนดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้แก่ ผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากรของโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาลัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสํำปาง สํำหุณ

๔. ให้ผู้บริหาร ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการและลูกจ้าง ทุกคน ต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ในเรื่องเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติ

หน้าที่ พร้อมทั้งกำกับดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

๕. ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากร ของโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน ที่ได้รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องรายงานแจ้ง การรับของขวัญและของกำนัล ต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณา มีความเห็นและสั่งการทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

๖. ให้ฝ่ายบริหารงาน ๔ ฝ่าย รวบรวมรายงานตามข้อ ๕ และจัดทำรายงานสรุปการรับของขวัญและ ของกำนัลต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานพิจารณา ในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน การกำกับติดตาม และรายงานผล

๑. กำหนดแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ สำหรับบุคคล

๒. กำหนดแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน

๓. ทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้บริหาร ข้าราชการ และ บุคลากร ของโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน ทุกคนที่ ได้รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ จัดทำรายงานแจ้งการรับของขวัญและของกำนัล ต่อ ผู้อำนวยการสถานศึกษา พิจารณา โดยใช้แบบรายงานตาม ข้อ ๑

๔. ให้ฝ่ายบริหาร ๔ ฝ่าย รวบรวมรายงานตามข้อ ๓ และจัดทำรายงานสรุปการรับของขวัญและ ของกำนัล ต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา พิจารณา ในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน โดยใช้แบบรายงานตาม ข้อ ๒

๕. ผู้รับผิดชอบมาตรการ รวบรวมรายงาน ตาม ข้อ ๓ และ ข้อ ๔ แล้วจัดทำรายงานการให้หรือรับ ของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียน ทุ่งกว่าวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน ในสิ้นปีงบประมาณ มาตรการลงโทษ

ในกรณีที่ผู้บริหาร ข้าราชการ หรือ บุคลากรของโรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งกฎ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้ถือว่าบุคคลนั้นเป็น ผู้กระทำความผิดทางวินัย และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อกลุ่ม/หน่วย.....ฝ่ายบริหารวิชาการ

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ใน กลุ่ม/หน่วย ฝ่ายบริหารวิชาการ สังกัด โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การดำเนินการตามเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของหน่วยงาน

ลำดับที่	การดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ	ภาพประกอบ
๑.	ประชุมกลุ่ม, PLC ชี้แจงบุคลากรในกลุ่มให้ตระหนักถึงแนวทางในการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy	๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ภาพกิจกรรม PLC ฝ่ายบริหารวิชาการ โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม	
๒.	ร่วมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง เพื่อรับฟังนโยบาย No Gift Policy	ทุกวันจันทร์ และวันศุกร์ของทุกสัปดาห์	ภาพกิจกรรมเคารพธงชาติ	

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลฯ

ลำดับที่	การดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ	ภาพประกอบ
๑.	กำหนดแนวทางการปฏิบัติของกลุ่มบริหารวิชาการในการไม่รับของขวัญ	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ติดป้าย No Gift Policy	ภาพกิจกรรมแนวทางการปฏิบัติของกลุ่มในการไม่รับของขวัญ	
๒.		ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖	งดรับของขวัญ	แจ้งบุคลากรในกลุ่มให้ทราบถึงนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจาก	

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	๐
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	๐
๓) ประชาชน	๐
๔) อื่นๆ	๐
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	๐
๒) รายบุคคล	๐
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	๐

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ

-ไม่มี-

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

-ไม่มี-

ลงชื่อ.....

(นางสุวิภาญจน์ศิริ พิจอมบุตร)

ผู้รายงาน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อกลุ่ม/หน่วย.....ฝ่ายบริหารงบประมาณ

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ใน กลุ่ม/หน่วย ฝ่ายบริหารงบประมาณ...สังกัด โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การดำเนินการตามเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของหน่วยงาน

ลำดับที่	การดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ	ภาพประกอบ
๑.	ประชุมกลุ่ม, PLC ชี้แจงบุคลากรในกลุ่มให้ตระหนักถึงแนวทางในการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy	๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ภาพกิจกรรม PLC ฝ่ายบริหารงบประมาณ โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม	
๒.	ร่วมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง เพื่อรับฟังนโยบาย No Gift Policy	ทุกวันจันทร์ และวันศุกร์ของทุกสัปดาห์	ภาพกิจกรรมเคารพธงชาติ	

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลฯ

ลำดับที่	การดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ	ภาพประกอบ
๑.	กำหนดแนวทางการปฏิบัติของกลุ่มบริหารวิชาการในการไม่รับของขวัญ	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ติดป้าย No Gift Policy	ภาพกิจกรรมแนวทางการปฏิบัติของกลุ่มวิชาการในการไม่รับของขวัญ	
๒.		ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖	งดรับของขวัญ	แจ้งบุคลากรในกลุ่มให้ทราบถึงนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจาก	

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	๐
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	๐
๓) ประชาชน	๐
๔) อื่นๆ	๐
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	๐
๒) รายบุคคล	๐
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	๐

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ

-ไม่มี-

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

-ไม่มี-

ลงชื่อ..... 

(นางสาวกมลศรีณ จาเลิศ)

ผู้รายงาน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อกลุ่ม/หน่วย.....ฝ่ายบริหารงานบุคคล

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ใน กลุ่ม/หน่วย ฝ่ายบริหารงานบุคคล.....สังกัด โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การดำเนินการตามเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของหน่วยงาน

ลำดับที่	การดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ	ภาพประกอบ
๑.	ประชุมกลุ่ม, PLC ชี้แจงบุคลากรในกลุ่มให้ตระหนักถึงแนวทางในการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy	๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ภาพกิจกรรม PLC ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม	
๒.	ร่วมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง เพื่อรับฟังนโยบาย No Gift Policy	ทุกวันจันทร์ และวันศุกร์ของทุกสัปดาห์	ภาพกิจกรรมเคารพธงชาติ	

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลฯ

ลำดับที่	การดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ	ภาพประกอบ
๑.	กำหนดแนวทางการปฏิบัติของกลุ่มบริหารวิชาการในการไม่รับของขวัญ	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ติดป้าย No Gift Policy	ภาพกิจกรรมแนวทางการปฏิบัติของกลุ่มวิชาการในการไม่รับของขวัญ	
๒.		ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖	งดรับของขวัญ	แจ้งบุคลากรในกลุ่มให้ทราบถึงนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจาก	

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	๐
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	๐
๓) ประชาชน	๐
๔) อื่นๆ	๐
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	๐
๒) รายบุคคล	๐
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	๐

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ

-ไม่มี-

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

-ไม่มี-

ลงชื่อ.....

(นางสร้อยญา เรือนคำ)

ผู้รายงาน



แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อกลุ่ม/หน่วย.....ฝ่ายบริหารทั่วไป

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ใน กลุ่ม/หน่วย ฝ่ายบริหารทั่วไป.....สังกัด โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การดำเนินการตามเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของหน่วยงาน

ลำดับที่	การดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ	ภาพประกอบ
๑.	ประชุมกลุ่ม, PLC ชี้แจงบุคลากรในกลุ่มให้ตระหนักถึงแนวทางในการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy	๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ภาพกิจกรรม PLC ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนทุ่งกว่าวิทยาคม	
๒.	ร่วมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง เพื่อรับฟังนโยบาย No Gift Policy	ทุกวันจันทร์ และวันศุกร์ของทุกสัปดาห์	ภาพกิจกรรมเคารพธงชาติ	

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลฯ

ลำดับที่	การดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ	ภาพประกอบ
๑.	กำหนดแนวทางการปฏิบัติของกลุ่มบริหารวิชาการในการไม่รับของขวัญ	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ติดป้าย No Gift Policy	ภาพกิจกรรมแนวทางการปฏิบัติของกลุ่มในการไม่รับของขวัญ	
๒.		ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖	งดรับของขวัญ	แจ้งบุคลากรในกลุ่มให้ทราบถึงนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจาก	

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่


ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	๐
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	๐
๓) ประชาชน	๐
๔) อื่นๆ	๐
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	๐
๒) รายบุคคล	๐
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	๐

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ

-ไม่มี-

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

-ไม่มี-

ลงชื่อ..... 

(นายดวงเด่น พิจอมบุตร)

ผู้รายงาน