

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....โรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง
 ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
 ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	โรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาพัทลุง	๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	โรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา โดยนางสาว กาญจรี หมั่นอักษร ผู้อำนวยการโรงเรียน นิคมควนชนุนวิทยา ได้มีประกาศ เจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญ และ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ และงานประชาสัมพันธ์โรงเรียนนิคมควน ชนุนวิทยา ได้จัดทำสื่ออินโฟกราฟิก (Infographic) ประกาศเจตนารมณ์ฯ ดังกล่าวพร้อมทั้งสื่อสารประกาศ เจตนารมณ์ฯ ให้ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาทราบ และนำ ประกาศเจตนารมณ์ฯ รวมทั้งสื่ออินโฟ กราฟิก (Infographic) สื่อสารให้ ประชาชนทราบบนหน้าเว็บไซต์และ เฟสบุ๊กของโรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา
๒	โรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาพัทลุง	๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗	ประกาศ โรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของ โรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	โรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาพัทลุง	๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	แจ้งเวียนประกาศ โรงเรียนนิคมควนชนุน วิทยา เรื่องนโยบายการ ไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใน หน่วยงาน เพื่อทราบ และให้ข้าราชการครู และบุคลากรในโรงเรียน ถือปฏิบัติเพื่อเป็นการ ปลูกจิตสำนึกและสร้าง วัฒนธรรมองค์กร	
๒	โรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาพัทลุง	๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗	คณะผู้บริหาร ครูและ บุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนนิคมควนชนุน วิทยา ร่วมกันแสดง เจตนาไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ไม่เพียงพอ เกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ส่งผลให้มีการปฏิเสธการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดทุกครั้ง อาจเป็นการเสียน้ำใจต่อผู้ที่ตั้งใจมอบให้ ซึ่งบางครั้งเป็นการมอบของขวัญประเพณีนิยมและอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

- วัฒนธรรมประเพณีปฏิบัติเกี่ยวกับระบบอุปถัมภ์ ค่านิยมการให้และการรับของขวัญของผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือแก่เจ้าหน้าที่ มีการปฏิบัติสืบทอดกันมาจนเป็นความเคยชินเป็นเรื่องปกติ

- ภาคเอกชนยังคงมีค่านิยมในการมอบของขวัญในโอกาสต่าง ๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ และการแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ภาพรวมของโรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ควรมีการประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือบุคคลภายนอกได้รับทราบในช่องทางต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

- ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และควบคุม กำกับ ติดตามหน่วยงานในความบังคับบัญชา และบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ

ลงชื่อ.....
(นายกันตพัทธ์ สุขอยู่)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา
ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(นางสาวกาญจนา หมื่นอักษร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนนิคมควนชนุนวิทยา
ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน และเผยแพร่ลงเว็บไซต์

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....โรงเรียนนิคมควนชนวิทยา.....

ข้าพเจ้า.....นางสาวกาญจรี.....นามสกุล หมื่นอักษร.....ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนนิคมควนชนวิทยา.....
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift
Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-ไม่เคยรับของขวัญและของกำนัล-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายกันตพัศร์ สุขอยู่)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงเรียนนิคมควนชนวิทยา

วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(นางสาวกาญจรี หมื่นอักษร)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนนิคมควนชนวิทยา

วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยผู้รับต้องแสดงเจตจำนงค์การรับโดยเปิดเผยใน
การรับนั้นๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือมีความ
จำเป็นต้องรับ) โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณา
ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร (กรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า) ให้รับรองตนเอง