

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน โรงเรียนกระเบื้องนอกพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	โรงเรียนกระเบื้องนอกพิทยาคม	๓ มกราคม ๒๕๖๗	โรงเรียนกระเบื้องนอกพิทยาคม ได้ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นได้รับรู้ว่า บุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนกระเบื้องนอก พิทยาคม ไม่รับ – ไม่ให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ อันส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต และมีการเผยแพร่ ประกาศดังกล่าวสู่สาธารณะ ผ่านทางเว็บไซต์หลักของโรงเรียนกระเบื้องนอก พิทยาคม 

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันดำเนินการ	รูปแบบ	ข้อมูลประกอบ
๑	โรงเรียนกระเบื้องนอก พิทยาคม	๖ มกราคม ๒๕๖๗	โรงเรียนกระเบื้องนอก พิทยาคม ได้จัดให้มีการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ ทราบถึงนโยบายและปลูกจิตสำนึกค่านิยมที่ดีในการ ส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษา มีจิตสำนึกในการต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน (ZeroTolerance) และ ปฏิเสธการรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	 ประชุมครู

๒	โรงเรียนกระเป๋ียง นอกพิทยาคม	๑๑ มกราคม ๒๕๖๗	โรงเรียนกระเป๋ียงนอกพิทยาคม ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อแจ้งแนวทางการดำเนินงานตามนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (ZeroTolerance) และ ปฏิเสธการรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	 ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาฯ
---	------------------------------	----------------------	---	--

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัล	จำนวนครั้ง
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	-
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓) ประชาชน	-
๔) อื่น ๆ	-

รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	-
๒) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

- ไม่มี -

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

๑. ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และควบคุม กำกับ ติดตามบุคลากรให้ปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

๒. หน่วยงานควรปลูกฝังค่านิยมเปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร โดยการมอบบัตรอวยพรแสดงความยินดี หรือคำขอบคุณแทนการให้ของขวัญเพื่อป้องกันการเกิดประโยชน์ทับซ้อน

๓. หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับนโยบายไม่รับไม่ให้ของขวัญแก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกให้ทั่วถึง เพื่อมิให้มีวัฒนธรรมการมอบของขวัญของกำนัลให้กับหน่วยงาน และเพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติตามนโยบายได้อย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ



(นายคม ศิริชาติ)

ครู โรงเรียนกระเปื่องนอกพิทยาคม