

รายงานผล ตามนโยบาย NO GIFT POLICY



โรงเรียนหนองหญ้าไซวิทยา
อำเภอหนองหญ้าไซ จังหวัดสุพรรณบุรี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
1	โรงเรียนหนองหญ้าไซวิทยา	22 กุมภาพันธ์ 2566	<p>ประกาศ โรงเรียนหนองหญ้าไซวิทยา นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566</p> <div data-bbox="1066 815 1517 1393" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">ประกาศโรงเรียนหนองหญ้าไซวิทยา เรื่อง การรับและให้ของขวัญในเทศกาลปีใหม่หรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy)</p> <p>ด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตและมอบนโยบาย No Gift Policy ของกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่วันต่อต้านคอร์รัปชันสากล(ประเทศไทย) ภายใต้แนวคิด "กระทรวงศึกษาธิการโปร่งใส ไม่ทนต่อการทุจริต" (MOE TRUST & Zero Corruption) ในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อสร้างความตระหนัก กระตุ้น ปลุกจิตสำนึกในการไม่ยอมรับและไม่ทนต่อการทุจริตให้กับบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ รวมถึงการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ดังกล่าว โรงเรียนหนองหญ้าไซวิทยาระงับความสำคัญของการปลูกจิตสำนึกในการไม่ยอมรับและไม่ทนต่อการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งเสริมสร้างค่านิยม ทักษะคิด จิตสำนึก และพฤติกรรมของบุคลากรในสังกัด เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจมีผลต่อคุณintegrit หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนั้น โรงเรียนหนองหญ้าไซวิทยา จึงเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งประกาศฉบับนี้ให้ของขวัญในเทศกาลปีใหม่หรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy) โดยสามารถแสดงความปรารถนาดีต่อกัน ด้วยวิธีการใช้บัตรอวยพร การอวยพรในสื่อสิ่งพิมพ์ออนไลน์ หรือการทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญ</p> <p style="text-align: center;">จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p style="text-align: center;"> (นางพรลักษณ์ สุขงค์) ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองหญ้าไซวิทยา </p> </div>

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
1.	โรงเรียนหนองหญ้าไซวิทยา	4 มีนาคม 2566	ประชุมชี้แจงให้รองผู้อำนวยการ ครูและทีมบริหารรับทราบ นโยบาย No Gift Policy	
2.	โรงเรียนหนองหญ้าไซวิทยา	26 มีนาคม 2566	ประชุมชี้แจงให้ประชุมชี้แจงให้รองผู้อำนวยการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดรับทราบ นโยบาย No Gift Policy	

3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	-
2) หน่วยงานภาคเอกชน	-
3) ประชาชน	-
4) อื่นๆ	-
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	-
2) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
3) อื่นๆโปรดระบุ	-

4.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

การปฏิบัติตามธรรมเนียมปฏิบัติของคนไทยที่ยึดติดกับการมอบของให้กับผู้ใหญ่ หรือการให้บริการ ทำให้ไม่สามารถขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ได้ ร้อยเปอร์เซ็นต์ แต่ก็ไม่เกิน 3,000 บาท ตามระเบียบ

5.ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนหนองหญ้าไซวิทยา ดำเนินการส่งเสริมและปลูกฝังค่านิยมให้เกิดเป็นวัฒนธรรม No Gift Policy

ลงชื่อ



(นายฤทธิไกร กัลวงษ์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบุคคลและกิจการนักเรียน
ผู้รายงาน

ลงชื่อ



(นางพรลักษณ์ สุพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองหญ้าไซวิทยา

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรอง รายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์


รายงานการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy

หน่วยงาน โรงเรียนหนองหญ้าไซวิทยา

การดำเนินการ	รูปแบบการเผยแพร่ กิจกรรม	ช่วงเวลาที่ยดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)											
		ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
๑. การประกาศ นโยบาย No Gift Policy	<input checked="" type="checkbox"/> หนังสือเวียน <input checked="" type="checkbox"/> Infographic <input type="checkbox"/> โปสเตอร์ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ <input checked="" type="checkbox"/> เผยแพร่บนเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน				✓								
๒. การสร้าง วัฒนธรรมองค์กร สร้างทัศนคติ และ ค่านิยมปฏิเสธ การไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุก ชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่	<input checked="" type="checkbox"/> หนังสือเวียน <input checked="" type="checkbox"/> Infographic <input checked="" type="checkbox"/> อบรม <input type="checkbox"/> สื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ระบุ <input checked="" type="checkbox"/> เผยแพร่บนเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน							✓	✓	✓			

ปัญหาและอุปสรรค

การปฏิบัติตามธรรมเนียมปฏิบัติของคนไทยที่ยึดติดกับการมอบของให้กับผู้ใหญ่ หรือการให้บริการ ทำให้ไม่สามารถขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ได้ ร้อยเปอร์เซ็นต์ แต่ก็ไม่เกิน 3,000 บาท ตามระเบียบ


 ชื่อ-นามสกุล นายฤทธิไกร กัลวงษ์ ผู้รายงาน
 โทรศัพท์ ๐๖๒ - ๘๗๔๒๒๓๕
 e-mail: kunpisit@nys.ac.th

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัล
 ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
 ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนหนองหญ้าไซวิทยา

ข้าพเจ้า นายฤทธิไกร นามสกุล กัลวงษ์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบุคคลและกิจการนักเรียน
 สังกัด โรงเรียนหนองหญ้าไซวิทยา ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
 จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ

(นายฤทธิไกร กัลวงษ์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบุคคลและกิจการนักเรียน
 ผู้รายงาน

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
 หน้าที่ ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ รับทราบการรายงานการรับของขวัญและของกำนัล และขอให้ปฏิบัติตามประกาศ

NO Gift Policy อย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ.....

(นางพรลัษณ์ สุพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองหญ้าไซวิทยา
 ผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยผู้รับต้องแสดงเจตจำนงการรับโดย
 เปิดเผยในการรับนั้นๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็น
 ผู้มอบให้ หรือมีความจำเป็นต้องรับ) โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/
 อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร (กรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า) ให้รับรองตนเอง