

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านแก่งซ้ชวลิตวิทยา

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	โรงเรียนบ้านแก่งซ้ชวลิตวิทยา	๑ พ.ย. ๖๕	ประกาศ โรงเรียนบ้านแก่งซ้ชวลิตวิทยา เรื่อง การให้ การรับ ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) พร้อมแนวทางปฏิบัติและแบบรายงานการรับ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด แนบท้ายประกาศ

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	โรงเรียนบ้านแก่งซ้ชวลิตวิทยา	๑๐ ธ.ค. ๖๕	- หน่วยงานติดป้ายประกาศ บริเวณโรงเรียน เพื่อร่วมรณรงค์ การงดรับของขวัญ “No Gift Policy” ในเทศกาล ต่างๆ	ภาพถ่าย ป้ายรณรงค์
๒.	โรงเรียนบ้านแก่งซ้ชวลิตวิทยา	๑ ธ.ค. ๖๕ เป็นต้นไป	- ประชาสัมพันธ์ประกาศ โรงเรียนบ้านแก่งซ้ชวลิตวิทยา เรื่อง การให้ การรับ ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) และแนวทาง ปฏิบัติท้ายประกาศฯ เพื่อให้ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มรับทราบ ผ่านเว็บไซต์ เพจ หลักของ หน่วยงาน วารสาร จุลสาร และ ช่องทางประชาสัมพันธ์อื่นๆ ของ โรงเรียนบ้านแก่งซ้ชวลิตวิทยา	

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวนครั้ง
ผู้ให้ของขวัญ	
๑. หน่วยงานภาครัฐ	-
๒. หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓. บุคลากรภายในหน่วยงาน	-
๔. ประชาชนทั่วไป	-
๕. อื่นๆ	-
ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	
รับในนาม :	
๑. หน่วยงาน	-
๒. รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑. ส่งคืนให้แก่ผู้ให้	-
๒. ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓. อื่นๆ โปรดระบุ	-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการด าเนินการของหน่วยงาน

โรงเรียนบ้านแก่งซ้ชวลิตวิทยา ออกประกาศ เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) พร้อมแนวทางปฏิบัติ และแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด แนบท้ายประกาศฯ เมื่อวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ โรงเรียนบ้านแก่งซ้ชวลิตวิทยา ยึดถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด โดยประเด็นสำคัญคือ กำหนดให้ ผู้ปฏิบัติงานทุกคนของหน่วยงาน ต้องจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้งที่ได้รับของขวัญฯ และต้องจัดทำแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รายงานต่อผู้บริหารโรงเรียน เพื่อรวบรวม และรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือนต่อไป

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ควรกำหนดหลักเกณฑ์การรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดอย่างชัดเจน อาทิ

๑. ควรกำหนดมูลค่าของขวัญและของกำนัลที่ต้องรายงานผ่านแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจน
๒. ควรจัดทำคำอธิบายการกรอกแบบฟอร์มการรายงาน ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น



ลงชื่อ

(นายเกษม รัตนพรหม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแก่งซ้ชวลิตวิทยา