



รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy




แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	โรงเรียน บริหารแจ่มใสวิทยา ๖	๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖	<p>ประกาศ โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖</p>  <p>ประกาศโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>เพื่อเป็นการแสดงความยินดีกับบุคลากรในสังกัดโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ ที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความประพฤติดี เป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากรในสังกัดโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ จึงได้มีมติให้บุคลากรในสังกัดโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ สามารถรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ได้ตามสมควร แต่ต้องไม่เกินมูลค่าที่กำหนดไว้ และต้องปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียน และระเบียบของราชการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดย นายวิชาญ วัฒนศิริกุล ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖</p>

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	โรงเรียน บริหารแจ่มใสวิทยา ๖	๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ประชุมชี้แจงให้รองผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาใน สังกัดรับทราบนโยบาย No Gift Policy	
๒.	โรงเรียน บริหารแจ่มใสวิทยา ๖	๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	ประชุมชี้แจงให้รองผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาใน สังกัดรับทราบนโยบาย No Gift Policy	

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

การปฏิบัติตามธรรมเนียมปฏิบัติของคนไทยที่ยึดติดกับการมอบของให้กับผู้ใหญ่ หรือการให้บริการ ทำให้ไม่สามารถขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ได้ ร้อยเปอร์เซ็นต์ แต่ก็ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ตามระเบียบ

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๒ ดำเนินการส่งเสริมและปลูกฝังค่านิยมให้เกิดเป็นวัฒนธรรม No Gift Policy

ลงชื่อ

(นางรุ่งกานต์ แสงสุระ)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ผู้รายงาน

ลงชื่อ

(นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๒

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน และเผยแพร่ลงเว็บไซต์

รายงานการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy

หน่วยงาน โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖

การดำเนินการ	รูปแบบการเผยแพร่กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)											
		ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
๑. การประกาศนโยบาย 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"/> เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน				✓								
๒. การสร้างวัฒนธรรมองค์กร สร้างทัศนคติ และค่านิยมปฏิเสธการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่	<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"/> เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน							✓		✓	✓	✓	

ปัญหาและอุปสรรค

การปฏิบัติตามธรรมเนียมปฏิบัติของคนไทยที่ยึดติดกับการมอบของให้กับผู้ใหญ่ หรือการให้บริการให้ไม่สามารถขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ได้ ร้อยเปอร์เซ็นต์ แต่ก็ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ตามระเบียบ

ทำ

ชื่อ-นามสกุล นางรุ่งกานต์ แสงสุระ ผู้รายงาน

โทรศัพท์ ๐๘๘-๙๗๔๕๓๙๗

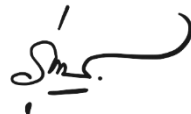
e-mail: roongkan@bj๖.ac.th

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖

ข้าพเจ้า นางรุ่งกานต์ นามสกุล แสงสุระ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล
สังกัด โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้


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

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นางรุ่งกานต์ แสงสุระ)
ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ รับทราบการรายงานการรับของขวัญและของกำนัล และขอให้ปฏิบัติตามประกาศ NO Gift Policy อย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ.....  บังคับบัญชา
(นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา ๖

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยผู้รับต้องแสดงเจตจำนงการรับโดยเปิดเผย
ในการรับนั้นๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือมี
ความจำเป็นต้องรับ) โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า)
เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร (กรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า) ให้รับรองตนเอง



รายงานผลตามนโยบาย NO GIFT POLICY

โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 6
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี

