



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนธีรกาณ์ที่บ้านโฮ้ง

โรงเรียนธีรกาณ์ที่บ้านโฮ้ง
รับที่ 280 / 2566
วันที่ 7 / เม.ย. / 2566
เวลา 14.00 น.

ที่ ศธ ...../

วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ของโรงเรียนธีรกาณ์ที่บ้านโฮ้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค.๖๖)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนธีรกาณ์ที่บ้านโฮ้ง

ตามที่ โรงเรียนธีรกาณ์ที่บ้านโฮ้ง ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กร เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในก่อน ขณะ และหลัง การปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้บุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติ และมอบหมายให้ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด นั้น

บัดนี้ งานธุรการได้ดำเนินการติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตาม No Gift Policy พร้อมทั้ง รวบรวมแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ของแต่ละกลุ่มงานในสังกัด แล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการ ดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ของโรงเรียนธีรกาณ์ที่บ้านโฮ้ง ดังแนบเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

*26mrs.*

(นายนิพล พลกเสก)

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

*รวม  
ติดส่งทุกโรงเรียน  
ตามโครงการปี  
7 เม.ย. 66*

**รายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy**  
**โรงเรียนธีรกาณ์ท์บ้านโฮ้ง**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค.๖๕ – ๓๑ มี.ค.๖๖)**

.....

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) โรงเรียนธีรกาณ์ท์บ้านโฮ้ง ได้ดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ปลุกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ในสังกัด ดังนี้

**วิธีดำเนินการตามนโยบาย**

๑. ประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy และเผยแพร่บนเว็บไซต์ โรงเรียนธีรกาณ์ท์บ้านโฮ้ง
๒. จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา
๓. การสร้างวัฒนธรรมองค์กร และปลุกจิตสำนึก เกี่ยวกับเรื่อง การรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยจัดกิจกรรมโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล ในโรงเรียนธีรกาณ์ท์บ้านโฮ้ง ดังนี้
  - ๓.๑ ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน มอบนโยบาย No Gift Policy และเผยแพร่นโยบาย ด้วยสื่อ Banner /infographic ทาง website โรงเรียนธีรกาณ์ท์บ้านโฮ้ง <http://www.tkb.ac.th>
  - ๓.๒ ให้ความรู้ความเข้าใจ และสร้างจิตสำนึกในเรื่อง ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้แก่บุคลากรในสังกัด
๔. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่เป็นรายบุคคล และรายกลุ่ม รอบ ๖ เดือน ตามนโยบาย No Gift Policy และมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา

**ผลการดำเนินงาน และการติดตามประเมินผล**

ในรอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค.๖๕ – ๓๑ มี.ค.๖๖) โรงเรียนธีรกาณ์ท์บ้านโฮ้ง ได้ติดตามประเมินการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการโรงเรียนธีรกาณ์ท์บ้านโฮ้ง ได้ประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy และเผยแพร่บนเว็บไซต์ โรงเรียนธีรกาณ์ท์บ้านโฮ้งเป็นที่เรียบร้อย เพื่อแสดงเจตนารมณ์ ว่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและบุคลากรทุกคนของหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะ/ก่อน/หลัง การปฏิบัติหน้าที่ เป็นไปตามนโยบาย No Gift Policy



ประกาศเจตนารมณ์

เรื่อง "สุจริต โปร่งใส โรงเรียนธิดากานท์บ้านโง้งใสสะอาด ๒๕๖๖" และ  
"งดรับ งดให้" ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

\*\*\*\*\*

ข้าพเจ้า นายธีระศักดิ์ แก้วสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนธิดากานท์บ้านโง้ง ขอประกาศว่า  
โรงเรียนธิดากานท์บ้านโง้ง เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่รัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ  
หน้าที่ และขอแสดงเจตนารมณ์ว่าจะทำหน้าที่นำบุคลากรในโรงเรียนธิดากานท์บ้านโง้ง ให้ยึดมั่นในสถาบันหลักของ  
ประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์  
ทรงเป็นประมุข จะประพฤติปฏิบัติตนในสัมมาอาชีพดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง คิดถึง  
ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวพร้อมปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส  
ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม

และขอถวายสัตยาจาวา จะประพฤติตนตามรอยพระยุคลบาท สืบสานพระราชปณิธานรักษาต่อ  
ยอดศาสตร์ของพระราชอาผู้ทรงธรรม ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยความเพียรอันบริสุทธิ์  
ยืนเคียงข้างสุจริตชน เพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ของราชอาณาจักรไทยสืบไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายธีระศักดิ์ แก้วสุข)

ผู้อำนวยการโรงเรียนธิดากานท์บ้านโง้ง

๒. ส่งเสริมการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy โดยกำหนดมาตรการการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา เพื่อเป็นมาตรการควบคุม การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ของข้าราชการ และบุคลากรทุกคนของหน่วยงาน เป็นการส่งเสริมการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy



ประกาศโรงเรียนธีรกาณ์บ้านโฮ้ง

เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่  
หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา

ด้วย ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีพันธกิจในการสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต ยุทธศาสตร์มาภิบาลการบริหารจัดการทุกภาคส่วนแบบบูรณาการและปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบให้มีมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานและทัศนคติที่ดี ที่ถูกต้อง ให้แก่ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรของโรงเรียนธีรกาณ์บ้านโฮ้ง ได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นกับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาและประชาชนผู้รับบริการที่มีต่อข้าราชการและบุคลากรของโรงเรียนธีรกาณ์บ้านโฮ้ง ว่า จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดจากการทุจริต

โรงเรียนธีรกาณ์บ้านโฮ้ง จึงกำหนดให้มีมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา เพื่อเป็นมาตรการในการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานและจัดการความเสี่ยงในเรื่องการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัวและการรับของขวัญของกำนัลหรือทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นการป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อคุณพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และเป็นมาตรการในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน โดยให้ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรของโรงเรียนธีรกาณ์บ้านโฮ้ง ถือปฏิบัติตามมาตรการนี้โดยเคร่งครัด ดังรายละเอียด แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ

(นายธีระศักดิ์ แก้วสุข)

ผู้อำนวยการโรงเรียนธีรกาณ์บ้านโฮ้ง

**มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่  
หรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา  
โรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไธสง**

.....

เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไธสง ประกอบกับโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไธสง ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานและทัศนคติที่ดี ที่ถูกต้อง ให้แก่ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรของโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไธสง ได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและประชาชนผู้รับบริการ ที่มีต่อข้าราชการและบุคลากรของโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไธสง ว่าจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดจากการทุจริต

โรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไธสง จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา เพื่อเป็นมาตรการในการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงาน และจัดการความเสี่ยงในเรื่องการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัวและการรับของขวัญของกำนัลหรือทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นการป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อคุณประโยชน์ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และเป็นมาตรการในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ต่อไป

**ความหมายของการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด**

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออภัยภัย มิตร และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนหาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคา ทรัพย์สินหรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือ หลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐ ทุกระดับ ทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้บังคับบัญชา” ให้ความหมายรวมถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายในของหน่วยงานของรัฐ และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด จากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตาม มารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

#### ผู้รับผิดชอบดำเนินการและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑. กลุ่มบริหารงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบหลัก

๒. รองผู้อำนวยการโรงเรียนทุกกลุ่มบริหารงาน และ ผช.กลุ่ม/หัวหน้างาน/หน่วย ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง

#### ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติตามมาตรการ

๑. กำหนดข้อปฏิบัติให้ ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรของโรงเรียนธีรกาณท์บ้านโฮ้ง ประพฤติปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ดังนี้

(๑) ห้ามมิให้แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมายโดยอาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ หรือเข้ามีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และจะต้องไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่รับ เรียกรับ หรือ ยอมรับผลประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๒) ห้ามมิให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเกิดจากการปฏิบัติงาน หรือใช้อำนาจหน้าที่หรือไม่ก็ตามจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือ กฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานกำหนดนโยบายและมอบนโยบายให้ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากร ของโรงเรียนธีรกาณท์บ้านโฮ้ง เกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติ

หน้าที่ เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการกระทำที่อาจมีผลต่อ  
ดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๓. กำหนดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือ  
ประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้แก่ ผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากรของโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านโฮ่ง

๔. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ในเรื่องเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือ  
ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งกำกับดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง  
และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

๕. ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากร ของโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านโฮ่ง ที่ได้รับของขวัญและของกำนัลจากการ  
ปฏิบัติหน้าที่ จะต้องรายงานแจ้งการรับของขวัญและของกำนัล ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา  
ความเห็นและสั่งการทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

๖. ให้กลุ่มงาน/หน่วย ทุกกลุ่ม/หน่วย รวบรวมรายงานตามข้อ ๕ และจัดทำรายงานสรุปการรับของขวัญ  
และของกำนัลต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานพิจารณา ในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน

#### **การกำกับติดตาม และรายงานผล**

๑. กำหนดแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
สำหรับบุคคล

๒. กำหนดแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน

๓. ทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากร ของ  
โรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านโฮ่ง ทุกคนที่ได้รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ จัดทำรายงานแจ้งการรับ  
ของขวัญและของกำนัล ต่อ ผู้บังคับบัญชา พิจารณา โดยใช้แบบรายงานตาม ข้อ ๑

๔. ให้เลขานุการกลุ่มบริหารงาน/หน่วย ทุกกลุ่ม/หน่วย รวบรวมรายงานตามข้อ ๓ และจัดทำรายงานสรุปการ  
รับของขวัญและของกำนัล ต่อผู้บังคับบัญชา พิจารณา ในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน โดยใช้แบบรายงานตาม ข้อ ๒

๕. ผู้รับผิดชอบมาตรการ รวบรวมรายงาน ตาม ข้อ ๓ และ ข้อ ๔ แล้วจัดทำรายงานการให้หรือรับของขวัญ  
หรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีต่อผู้อำนวยการโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านโฮ่ง ในสิ้น  
ปีงบประมาณ

#### **มาตรการลงโทษ**

ในกรณีที่ผู้บริหาร ข้าราชการ หรือ บุคลากรของโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านโฮ่ง ผิดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ  
สำนักงานรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศคณะกรรมการ  
ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของ  
เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งกฎ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้ถือว่าบุคคลนั้นเป็นผู้กระทำ  
ความผิดทางวินัย และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

๓. กำหนดให้มีกระบวนการติดตามควบคุม การดำเนินการตามมาตรการและนโยบาย No Gift Policy โดย

๓.๑ กำหนดแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (สำหรับบุคคล) และให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด ที่ได้รับการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ทุกครั้ง รายงานการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่(ตามแบบรายงานที่กำหนด) ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาสั่งการ

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้า.....นามสกุล .....ตำแหน่ง.....

.....สังกัด..... ขอรายงานการ  
รับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
 อื่นๆ.....

ลงชื่อ .....ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่



๓.๒ กำหนดแบบสรุปรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และให้ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่มงาน สรุปรายงานการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (ตามแบบสรุปรายงานที่กำหนด) รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ของปีงบประมาณ ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

รอบ ๖ เดือน  รอบ ๑๒ เดือน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ชื่อกลุ่ม/หน่วย.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ใน กลุ่ม/หน่วย.....สังกัด.....โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การดำเนินการตามเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของหน่วยงาน

ลำดับที่	การดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัล

ลำดับที่	การดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
<b>ผู้ให้ของขวัญ</b>	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	
๓) ประชาชน	
๔) อื่นๆ	
<b>รับในนาม</b>	
๑) หน่วยงาน	
๒) รายบุคคล	
<b>การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ</b>	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ

---

---

---

---

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อนโยบาย No Gift Policy จากกรปฏิบัติหน้าที่

---

---

---

---

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้รายงาน

๔. ดำเนินการติดตามประเมินผล และรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่เป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม รอบ ๖ เดือน ตามนโยบาย No Gift Policy และมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา (ตามเอกสารดังแนบ)

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
 รอบ ๖ เดือน  รอบ ๑๒ เดือน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....โรงเรียนสิรินธรที่บ้านไผ่  
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	โรงเรียนสิรินธรที่บ้านไผ่	๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕	กรณี NO gift Policy

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	โรงเรียนสิรินธรที่บ้านไผ่	๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕	รณรงค์ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ ของโรงเรียนสิรินธร และบุคลากรในทีมบริหาร	

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) อื่นๆ โปรดระบุ	-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

---

---

---

---

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

---

---

---

---

ลงชื่อ.....  
(.....ไม้มิ่งธีระศักดิ์ แก้วสุข.....)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนธีรภานท์บ้านโฮ้ง  
ผู้รายงาน