



# การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ

---

โรงเรียนธรรมาภิบาล

053-980510

[www.tkb.ac.th](http://www.tkb.ac.th)

# การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ 2566

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โรงเรียนธีรภานุภัณฑ์บ้านโฮ่ง จังหวัดลำพูน มีประเด็นความเสี่ยงที่อาจนำไปสู่การทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือที่ก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม คือ

1. ประเด็นการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว
2. ประเด็นการรับของขวัญของกำนัลหรือทรัพย์สินจากการปฏิบัติหน้าที่
3. ประเด็นการใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามระเบียบทางราชการ
4. ประเด็นการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการของทางราชการ

ซึ่งมีความจำเป็นต้องมีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงโดยกำหนดมาตรการและการดำเนินการเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงในประเด็นความเสี่ยงดังกล่าว ดังนี้

| ประเด็นที่ต้องมีการจัดการความเสี่ยง                        | มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว                  | กำหนดให้มีมาตรการและการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการควบคุมความเสี่ยงในประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในโรงเรียนธีรภานุภัณฑ์บ้านโฮ่ง ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"><li>1) ดำเนินกิจกรรม ให้ความรู้ และปลูกจิตสำนึก ค่านิยม และสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต สามารถคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</li><li>2) กำหนดและดำเนินการ มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</li></ol>                                     |
| 2. การรับของขวัญของกำนัลหรือทรัพย์สิน จากการปฏิบัติหน้าที่ | กำหนดให้มีมาตรการและการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการควบคุมความเสี่ยงในประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในโรงเรียนธีรภานุภัณฑ์บ้านโฮ่ง ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"><li>1) ดำเนินกิจกรรม ให้ความรู้ และปลูกจิตสำนึก ค่านิยม และสร้างวัฒนธรรมให้บุคลากรปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่</li><li>2) กำหนดและดำเนินการ มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและและการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด อันมิควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา</li></ol> |



| ประเด็นที่ต้องมีการจัดการความเสี่ยง                       | มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. การใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามระเบียบทางราชการ             | กำหนดให้มีมาตรการและการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการควบคุมความเสี่ยงในประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านโฮ่ง ได้แก่<br>1) ดำเนินกิจกรรม ให้ความรู้ และปลูกจิตสำนึก ให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับข้าราชการ<br>2) กำหนดและดำเนินการ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม |
| 4. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการของทางราชการ | กำหนดให้มีมาตรการและการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการควบคุมความเสี่ยงในประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านโฮ่ง ได้แก่<br>1) ดำเนินกิจกรรม ให้ความรู้ และปลูกจิตสำนึก ให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับข้าราชการ<br>2) กำหนดและดำเนินการ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม |

โรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านโฮ่งได้ดำเนินการมาตรการและดำเนินกิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

1. มาตรการและการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงในประเด็นการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว มีดังนี้

1.1 ดำเนินกิจกรรมให้ความรู้ และปลูกจิตสำนึก ค่านิยม และสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต สามารถคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม



## 1.2 กำหนดและดำเนินการ มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



ประกาศโรงเรียนธีรกาณท์บ้านโฮ้ง

เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่  
หรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา

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

โรงเรียนธีรกาณท์บ้านโฮ้ง จึงกำหนดให้มีมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่หรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา เพื่อเป็นมาตรการในการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานและจัดการความเสี่ยงในเรื่องการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัวและการรับของขวัญของกำนัลหรือทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นการป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และเป็นมาตรการในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน โดยให้ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรของโรงเรียนธีรกาณท์บ้านโฮ้ง ถือปฏิบัติตามตามมาตรการนี้โดยเคร่งครัด ดังรายละเอียด แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ

(นายธีระศักดิ์ แก้วสุข)

ผู้อำนวยการโรงเรียนธีรกาณท์บ้านโฮ้ง

**มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่  
หรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา  
โรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไผ่**

เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไผ่ ประกอบกับโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไผ่ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานและทัศนคติที่ดี ที่ถูกต้อง ให้แก่ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรของโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไผ่ ได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและประชาชนผู้รับบริการ ที่มีต่อข้าราชการและบุคลากรของโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไผ่ ว่าจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดจากการทุจริต

โรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไผ่ จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อน และการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา เพื่อเป็นมาตรการในการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงาน และจัดการความเสี่ยงในเรื่องการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัวและการรับของขวัญของกำนัลหรือทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นการป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และเป็นมาตรการในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ต่อไป

**ความหมายของการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด**

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัย ไม่ตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนหาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคา ทรัพย์สินหรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือ หลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินไว้ในภายหลัง

“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 หรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้อำนาจในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“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  
เกี่ยวข้อง

#### ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติตามมาตรการ

๑. กำหนดข้อปฏิบัติให้ ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรของโรงเรียนธีรภานุรักษ์บ้านไธสง ประพฤติปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

(๑) ห้ามมิให้แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมายโดยอาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ หรือเข้ามีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และจะต้องไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่รับ เปรียบ หรือ ยอมรับผลประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

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

๒. ให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานกำหนดนโยบายและมอบนโยบายให้ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรของโรงเรียนธีรภานุรักษ์บ้านไธสง เกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติ

หน้าที่ เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๓. กำหนดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้แก่ ผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากรของโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไผ่

๔. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ในเรื่องเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งกำกับดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

๕. ผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากร ของโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไผ่ ที่ได้รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องรายงานแจ้งการรับของขวัญและของกำนัล ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นและสั่งการทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

๖. ให้กลุ่มงาน/หน่วย ทุกกลุ่ม/หน่วย รวบรวมรายงานตามข้อ ๕ และจัดทำรายงานสรุปการรับของขวัญและของกำนัลต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานพิจารณา 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 ของโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไผ่ ทุกคนที่ได้รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ จัดทำรายงานแจ้งการรับของขวัญและของกำนัล ต่อ ผู้บังคับบัญชา พิจารณา โดยใช้แบบรายงานตาม ข้อ ๑

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

๕. ผู้รับผิดชอบมาตรการ รวบรวมรายงาน ตาม ข้อ ๓ และ ข้อ ๔ แล้วจัดทำรายงานการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีต่อผู้อำนวยการโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไผ่ ในสิ้นปีงบประมาณ

#### **มาตรการลงโทษ**

ในกรณีที่ผู้บริหาร ข้าราชการ หรือ บุคลากรของโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไผ่ ผิดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งกฎ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้ถือว่าบุคคลนั้นเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

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 จากการปฏิบัติหน้าที่ตาม  
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ .....ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้  
ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่



แบบสุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
☐ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

แบบสุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อกลุ่ม/หน่วย.....

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

๑.การดำเนินการตามเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของหน่วยงาน

| ลำดับที่ | การดำเนินการ | วันที่ดำเนินการ | ข้อมูลประกอบ |
|----------|--------------|-----------------|--------------|
|          |              |                 |              |

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลฯ

| 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 จากการปฏิบัติหน้าที่

---

---

---

---

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้รายงาน

2. มาตรการและการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงในประเด็นการรับของขวัญของกำนัลหรือทรัพย์สิน จากการปฏิบัติหน้าที่ มีดังนี้

2.1 ดำเนินกิจกรรม ให้ความรู้ และปลูกจิตสำนึก ค่านิยม และสร้างวัฒนธรรมให้บุคลากรปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่



2.2 กำหนดและดำเนินการ มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด อันมิควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา

2.2.1 ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ 2566



**ประกาศเจตนารมณ์**  
**เรื่อง "สุจริต โปร่งใส โรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไผ่สัปดาห์ ๒๕๖๖" และ**  
**"งดรับ งดให้" ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)**  
\*\*\*\*\*

ข้าพเจ้า นายธีระศักดิ์ แก้วสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไผ่ ขอประกาศว่า โรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไผ่ เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่รัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และขอแสดงเจตนารมณ์ว่าจะทำหน้าที่นำบุคลากรในโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไผ่ ให้ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศไทย อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข จะประพฤติปฏิบัติตนในสัมมาอาชีวะดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง คัดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวพร้อมปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม

และขอถวายสัจจวาจาว่า จะประพฤติตนตามรอยพระยุคลบาท สืบสานพระราชปณิธานรักษาต่อ ยอดศาสตร์ของพระราชผู้ทรงธรรม ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยความเพียรอันบริสุทธิ์ ยืนเคียงข้างสุจริตชน เพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ของราชอาณาจักรไทยสืบไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธีระศักดิ์ แก้วสุข)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนธรรมาภิบาลบ้านไผ่





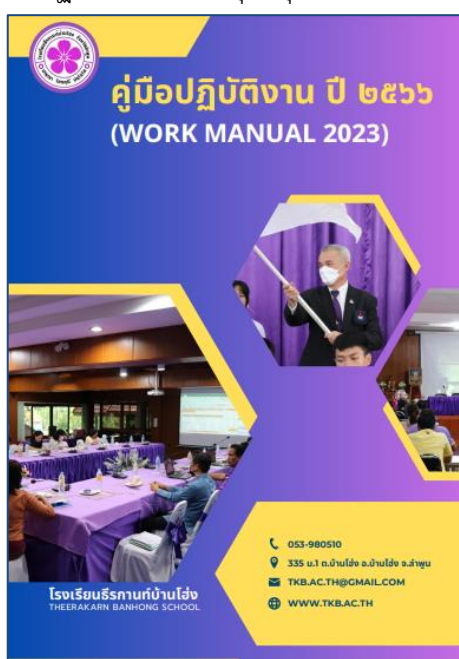
3. มาตรการและการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงในประเด็นการใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามระเบียบทางราชการ

3.1 ดำเนินกิจกรรม ให้ความรู้ และปลูกจิตสำนึก ให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับข้าราชการ

3.2 กำหนดและดำเนินการ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

4. มาตรการและการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงในประเด็นการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการของทางราชการ

4.1 จัดทำคู่มือและการปฏิบัติงานให้ครบทุกกลุ่มตามโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน



- 4.2 ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติตามคู่มือและขั้นตอนอย่างเคร่งครัด
- 4.3 เสริมสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน แก่ดูแลให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา