

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

รอบ 6 เดือน  รอบ 12 เดือน

### แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ  
และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”	๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖	- ประกาศ โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) พร้อมแนวทางปฏิบัติ และแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดแนบท้ายประกาศ

#### ๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”	๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ประชุมข้าราชการครูและบุคลากรการศึกษา ขับเคลื่อนนโยบายเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็น การไม่รับของขวัญและของกำนัล เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเพื่อปลูกจิตสำนึกและเสริมสร้าง วัฒนธรรมให้กับครูและบุคลากรของโรงเรียน ทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”	รูปถ่าย
๒	โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”	๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	ผู้บริหาร คณะครูและนักเรียน ร่วมแสดงสัญลักษณ์ ในกิจกรรมวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล เพื่อให้ บุคลากรและนักเรียนตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการคอร์รัปชัน และมีการจัดนิทรรศการ ให้ความรู้กับนักเรียนที่สนใจเข้าร่วมศึกษาการ ป้องกันการคอร์รัปชัน	นิทรรศการ ต่อต้านทุจริต สากล

#### 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	

หมายเหตุ ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรายงานผลการรับของขวัญหรือของกำนัลฯ เนื่องจากโรงเรียนเพิ่งได้ ทบทวนและปรับปรุงแนวทางปฏิบัติฯ ให้สอดคล้องกับที่สำนักงาน ป.ป.ท. แล้วเสร็จ

#### ๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” ออกประกาศ เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) พร้อมแนวทางปฏิบัติ และแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรการศึกษายึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขอให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยประเด็นสำคัญคือ กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนของหน่วยงาน ต้องจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้งที่ได้รับของขวัญฯ และต้องจัดทำแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รายงานต่อ หน่วยงานต้นสังกัด (กระทรวงมหาดไทย) เพื่อรวบรวมรายงานต่อสำนักงาน ป.ป.ท. ในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ด้วยเหตุนี้ กปภ. จึงได้ดำเนินการทบทวน และปรับปรุงแนวทางปฏิบัติท้ายประกาศฯ ให้สอดคล้องตาม แนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การ ประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด โดยนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบอำนาจลงนามเห็นชอบแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ พร้อมกันนี้ กปภ. ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งยังไม่มีผล การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลฯ แต่อย่างใด

#### ๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ท. ควรกำหนดหลักเกณฑ์การรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดอย่างชัดเจน อาทิ

๑. ควรกำหนดมูลค่าของขวัญและของกำนัลที่ต้องรายงานผ่านแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจน
๒. ควรจัดทำคำอธิบายการกรอกแบบฟอร์มการรายงาน ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น