

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับหน่วยงาน : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน  รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน

ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑.	โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา	๑ ก.พ. ๒๕๖๖	ประกาศโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา เรื่อง เจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	๒๒ พ.ค.๖๖	- หน่วยงานติดป้ายประกาศโรงเรียนเพื่อร่วมรณรงค์การงดรับของขวัญ "No Gift Policy"	ภาพถ่ายติดป้ายหน้าโรงเรียน
๒.	๓ เมษายน ๒๕๖๖	กรณีตัวอย่างความผิดทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีตัวอย่างความผิดทางวินัย ที่ดำเนินการลงโทษแล้วของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	รายงานการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๖
๓.	๒๙ มิ.ย.๖๖	โรงเรียนได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายละเอียดตามคำสั่ง โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ที่ ๑๔๘/๒๕๖๖	รายงานการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ครั้งที่ ๕ / ๒๕๖๖

### ๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	-
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓) ประชาชน	-
๔) อื่นๆ	-

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	-
๒) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	-

หมายเหตุ ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรายงานผลการรับของขวัญหรือของกำนัลฯ เนื่องจาก โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา พังได้ ทบทวนและปรับปรุงแนวทางปฏิบัติฯ ให้สอดคล้องกับที่สำนักงาน ป.ป.ท. แล้วเสร็จ

### ๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ออกประกาศ เรื่อง เจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พร้อม แนวทางปฏิบัติ และแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดแบบท้ายประกาศฯ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ประกอบกับ สำนักงาน ป.ป.ท. ได้มีหนังสือ เรื่อง แนวทางการ ขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขอให้หน่วยงานในสังกัด กระทรวงมหาดไทย ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยประเด็นสำคัญคือ กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนของหน่วยงาน ต้องจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้งที่ได้รับ ของขวัญฯ และต้องจัดทำแบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รายงานต่อ หน่วยงานต้นสังกัด เพื่อรวบรวมรายงาน

ต่อสำนักงาน ป.ป.ท. ในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ด้วยเหตุนี้โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา จึงได้ดำเนินการทบทวน และปรับปรุงแนวทางปฏิบัติท้ายประกาศฯ ให้สอดคล้องตาม แนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด โดยนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบอำนาจลงนามเห็นชอบแล้ว เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ พร้อมกันนี้ โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งยังไม่มีผล การรายงานการรับของขวัญ และของกำนัลฯ แต่อย่างใด

#### **๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

สำนักงาน ป.ป.ท. ควรกำหนดหลักเกณฑ์การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดอย่างชัดเจน อาทิ

๑. ควรกำหนดมูลค่าของขวัญและของกำนัลที่ต้องรายงานผ่านแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจน

๒. ควรจัดทำคำอธิบายการกรอกแบบฟอร์มการรายงาน ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น