

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่


ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2

ข้าพเจ้า...นางนงลักษณ์.....นามสกุล.....ผลดี.....ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ.....

สังกัด.....สพป.พิจิตร เขต 2..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
2 ม.ค.66	กระเช้าผลไม้	7	0	0	0	7	0
3 ม.ค.66	กระเช้าแบรนด์รีนัง	3	0	0	0	3	0
5 ม.ค.66	กระเช้าแบรนด์รีนัง	2	0	0	0	2	0
10 ม.ค.66	กระเช้าแบรนด์ซูเปอร์โกสกัต	5	0	0	0	5	0
11 ม.ค. 66	กระเช้าสินค้าพรีเมียมจากธนาคาร	1	2	0	0	3	0
11 เม.ย. 66	กระเช้าผลไม้	5	0	0	0	5	0
17 เม.ย. 66	กระเช้าแบรนด์ซูเปอร์โกสกัต	2	0	0	0	2	0
18 เม.ย. 66	กระเช้าแบรนด์รีนัง	2	0	0	0	2	0
19 เม.ย. 66	กระเช้าแบรนด์รีนัง	1	0	0	0	1	0

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน

(นางนงลักษณ์ ผลดี)

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ.....

วันที่ ๑๐ / ๓.๑ / ๒๕๖๗

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่นๆ.....

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา

(นางสนม เสริฐผล)

ตำแหน่ง... ผอ.สพป.พิจิตร เขต 2.....

วันที่ 20 / 11 / 2567

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยผู้รับต้องแสดงเจตจำนงการรับโดยเปิดเผยในการรับนั้นๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หรือไม่ทราบว่าได้เป็นผู้มอบให้ หรือมีความจำเป็นต้องรับ) โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร (กรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า) ให้รับรองตนเอง

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒
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.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒	๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖	สพป.พิจิตร เขต ๒ โดย นายจันทบูรณ์ เขตการ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิจิตร เขต ๒ ลงนามในประกาศนโยบายการไม่รับ ของขวัญและของกำนันทูคนิตจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ และแจ้งให้ข้าราชการครูและบุคลากร ในสังกัดทุกคนปฏิบัติ และประกาศนโยบายการไม่รับ ของขวัญฯ ในระบบ AMSS++ ไปยัง สพป.และ สพม ทั่วประเทศ พร้อมทั้งจัดทำสื่ออินโฟกราฟิก ทั้งนี้ สามารถดูประกาศได้ที่ เว็บไซต์ https://www.phichit2.go.th/?p=17710

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา พิจิตร เขต ๒	๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	กิจกรรมเขตสุจริต กล่าวคำ ปฏิญญาเขตสุจริต เพื่อแสดง เจตนารมณ์และค่านั่นว่าจะ ปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล และมุ่งให้เกิด วัฒนธรรมขององค์กรที่การ ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้โครงการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรมและธรร มาภิบาล ในสำนักงาน เขต พื้นที่การศึกษา (กิจกรรม สำนักงานเขตสุจริต)	สามารถดูข่าวประชาสัมพันธ์ได้ที่เว็บไซต์ https://www.phichit2.go.th/?p=23425 และ https://www.facebook.com/pr.pct2/
๒.	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา พิจิตร เขต ๒	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลหรือ ผลประโยชน์อื่นใด จากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สามารถดูข่าวประชาสัมพันธ์ได้ที่เว็บไซต์ https://www.phichit2.go.th/?p=17737 และ https://www.facebook.com/pr.pct2/
๓.	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา พิจิตร เขต ๒	๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ร่วมแสดงเจตนารมณ์เพื่อ ประกาศนโยบายการไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และบรรยายให้ ความรู้ การต่อต้านการทุจริต ทุกรูปแบบ	สามารถดูข่าวประชาสัมพันธ์ได้ที่เว็บไซต์ https://www.phichit2.go.th/?p=18457 และ https://www.facebook.com/pr.pct2/
๔.	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา พิจิตร เขต ๒	๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖	จัดประชุมบริหารจัดการความรู้ (KM) เรื่อง การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (ITA ONLINE) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และ นโยบายการไม่รับของขวัญ (NO GIFT POLICY)	สามารถดูข่าวประชาสัมพันธ์ได้ที่เว็บไซต์ https://www.phichit2.go.th/?p=18448 และ https://www.facebook.com/pr.pct2/

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	๒๘
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	๒
๓) ประชาชน	๐
๔) อื่น ๆ	๐
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	๐
๒) รายบุคคล	๐
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	๓๐
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	๐

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๑. ผู้บริหารในสังกัดบางโรงเรียน ยังมีค่านิยมในการมอบของขวัญเนื่องในโอกาสต่าง ๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ วันเกิด การเลื่อนตำแหน่ง การแสดงความยินดีในโอกาสต่าง ๆ
๒. ผู้บริหารสถานศึกษา บุคลากรและเจ้าหน้าที่ บางคน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ส่งผลให้มีการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์ใดที่ยังไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๑. ทุกหน่วยงานควรปลูกฝังค่านิยมใช้บัตรอวยพร ลงนามในสมุดอวยพร แทนการรับของขวัญ
๒. ผู้บริหารสูงสุด ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และควบคุม ติดตามหน่วยงานในบังคับบัญชา และบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. ทุกหน่วยงานควรประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ของหน่วยงาน ให้บุคลากรในสังกัดทราบ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน อย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ.....



(นางนางลักขณ์ พลดี)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....



(นางสนม เสริฐผล)

ผอ.สพป.พิจิตร เขต ๒

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์