



รายงานผลการดำเนินงาน การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาบึงกาฬ

รายงานผลการดำเนินงานการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงาน การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ได้ดำเนินกิจกรรมปลูกจิตสำนึก สร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ เสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยมีผู้บริหารสูงสุดคือ นางเกษมา บ้องกัน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ที่ให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy บุคลากรทางการศึกษา ตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีการดำเนินการโดยยึดหลัก คือ “สานงานเดิม ต่อเติมงานใหม่ ยึดมั่นเป็นหนึ่งเดียว สานเกลียวด้วยใจ”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยมีผู้บริหารสูงสุดคือ นางกษมา บ้องกัน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ที่ให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy บุคลากรทางการศึกษา ตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ มีการดำเนินการโดยยึดหลัก คือ “สานงานเดิม ต่อเติมงานใหม่ ยึดมั่นเป็นหนึ่งเดียว สานเกลียวด้วยใจ” ดังนี้

๑. พุ่งเป้า ด้วยการกำหนดทิศทางการขับเคลื่อนการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy ภายใต้งานคำว่า “งดรับ งดให้ของขวัญ เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร” เป็นนโยบายสู่การปฏิบัติหน้าที่ เป้าหมายเดียวกัน คือ “งดรับ งดให้ของขวัญ เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร”

๒. ไร้พลังด้วยทีม การทำงานถ้าจะให้เกิดความสำเร็จ มีประสิทธิภาพ จะต้องมีส่วนร่วมในการทำงาน ด้วยตัวเองคนเดียวก็ย่อจะไม่มีประสิทธิภาพ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ที่มีไร้พลังงานในการขับเคลื่อนการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy

๓. ไร้แรงตรวจสอบ โดยใช้กระบวนการ PDCA เป็นรูปแบบในการทำงาน ที่ทีมบริหารองค์กร ร่วมกับทีมสนับสนุน ส่งให้ทีมแกนนำในการขับเคลื่อนปฏิบัติตามขั้นตอนที่วางแผน ทำกิจกรรมตามขั้นตอนที่กำหนดและมีการตรวจสอบการทำงานทุกครั้ง

๔. นำสู่การปฏิบัติ ปฏิบัติและดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ โดยมอบหมายงานให้กับทุกกลุ่มงาน ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เป็นเจ้าภาพจัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy “งดรับ งดให้ของขวัญ เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร”

๕. กิจกรรมลงนามประกาศ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยนางกษมา บ้องกัน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เป็นผู้ลงนาม นอกจากนี้ ได้ดำเนินการจัดทำโปสเตอร์ประกาศหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน (No Gift Policy)



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงขอประกาศว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะก่อนและหลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางกษมา ป้องกัน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ



Announcement of The Secondary Educational Service Area Office Bueng Kan.

Subject: Implementation of the “No Gift Policy” for Fiscal Year 2026

The Secondary Educational Service Area Office Bueng Kan acknowledges the utmost significance of nurturing an organizational culture, values, and appropriate guidelines for personnel to adhere to regarding giving or receiving gifts, rewards, or any form of gratification resulting from their duties. This initiative aims to prevent actions that may exploit authority for personal or others' benefits, in accordance with the government's policy and the national reform plan focused on preventing and combating corruption and misconduct.

In an effort to demonstrate opposition to all forms of corruption, as well as to fortify virtues of ethics, morality, and integrity in work practices, resulting in transparency in operations based on good ethical principles, The Secondary Educational Service Area Office Bueng Kan hereby declares a strict prohibition for all personnel against accepting any kind of gifts or incentives, whether prior to, during, or after the execution of their duties, to prevent corruption and misconduct. Administrators across all levels are urged to set an example by upholding these standards and ensuring strict compliance among their respective staff to prevent any instances of corruption and misconduct.

This announcement is hereby made known to all and must be strictly adhered to.

Announced March 23, 2026.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'A. Pongkun'.

(Mrs. Kasama Pongkun)

Director of The Secondary Educational Service Area Bueng Kan.

๕.๑ กิจกรรมมอบสื่อสัญลักษณ์ โดยนางกษมา ป้องกัน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาบึงกาฬ มอบสื่อสัญลักษณ์และลงนามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเป็นสื่อเชิงสัญลักษณ์ให้เห็นว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทางการศึกษาทุกคน มารับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในขณะที่ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

๕.๒ กิจกรรม รับทราบ นำสู่การปฏิบัติ โดยบุคลากรทุกคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ร่วมลงนาม รับทราบนโยบาย (No Gift Policy) และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ และกำหนดให้ทุกการประชุม/อบรม มอบนโยบายและเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับผู้บริหารสถานศึกษา คุณครูและบุคลากรทางการศึกษา และร่วมกิจกรรมโครงการพัฒนาหลักสูตรและต้อนรับความร่วมมือในการขับเคลื่อนหลักสูตรต้านทุจริตศึกษา

๕.๓ กิจกรรมการจัดทำโปสเตอร์ติดบอร์ด เพื่อประชาสัมพันธ์ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเป็นสื่อเชิงสัญลักษณ์ให้เห็นว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะก่อนและหลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยติดไว้ตามสถานที่ต่าง ๆ ภายในพื้นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

๕.๔ กิจกรรมการจัดทำ (infographic) เพื่อประชาสัมพันธ์ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ หน้าเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ <https://www.sesaobk.go.th/>



ผลการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy “งดรับงดให้ของขวัญ เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร” โดยนางกษมา ป้องกัน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติในการทำงาน ของบุคลากร ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ให้เป็น "เขตสุจริต" ที่เป็นระบบและมีความยั่งยืน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy “งดรับงดให้ของขวัญ เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร” ที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตมีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อนหน้าที่ ตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างชัดเจน เช่น

๑. กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นสื่อเชิงสัญลักษณ์ให้เห็นว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
๒. บุคลากรทุกคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ รับทราบและถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัดตามประกาศไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยการลงนามรับทราบนโยบายถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๓. ประชุมปฏิบัติการเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการไม่รับของขวัญและของกำนัลในการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ขององค์กร ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
๔. จัดทำโปสเตอร์ติดบอร์ดเพื่อประชาสัมพันธ์ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
๕. จัดทำ Infographic เพื่อประชาสัมพันธ์ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
๖. ติดป้าย (No Gift Policy) หน้าห้องกลุ่มต่าง ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

ผลการดำเนินการและประโยชน์ที่ได้รับ

๑. ผู้บริหารการศึกษา บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ มีความรู้ ความเข้าใจและร่วมกันขับเคลื่อนและปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ อย่างเคร่งครัด
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เกิดวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy และการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบจากการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เป็นแบบอย่าง และเป็นสถานที่ศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการขับเคลื่อน นโยบาย No Gift Policy
๔. การขับเคลื่อนโครงการโรงเรียนสุจริตง่ายขึ้น เพราะมีแนวทางขับเคลื่อนที่ใกล้เคียงกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โรงเรียนเห็นผลงานเชิงประจักษ์ ในการขับเคลื่อน นโยบาย No Gift Policy
๕. โรงเรียนในสังกัดมีความตระหนักและให้ความสำคัญกับ นโยบาย No Gift Policy โดยนำไปปฏิบัติต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ปฏิบัติในสถานศึกษา และปฏิบัติต่อหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่อง "งดรับ งดให้ของขวัญ เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร"

ปัจจัยความสำเร็จ

๑. ผู้นำองค์กร ดี

หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ และทีมบริหารองค์กรซึ่งประกอบด้วย รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ และผู้อำนวยการกลุ่ม ให้ความสำคัญกับนโยบายหลักในการขับเคลื่อนกิจกรรมต่าง ๆ ของนโยบาย (No Gift Policy) “งดรับงดให้ของขวัญ เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร”
๒. แกนนำในการขับเคลื่อน ดี

หมายถึง ผู้รับนโยบายจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เมื่อรับนโยบายมาแล้ว มีการดำเนินการ ดังนี้

 - ๒.๑ สร้างสรรค์ทีมงาน มีการทำงานเป็นทีม มีการแบ่งหน้าที่ในการรับผิดชอบชัดเจน มีทีมหลัก และทีมเสริม เพื่อเติมเต็มการทำงานซึ่งกันและกัน เช่น ผู้รับผิดชอบการประกาศเจตจำนง No Gift Policy ผู้รับผิดชอบการจัดทำป้าย No Gift Policy ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง No Gift Policy และผู้รับผิดชอบด้าน ICT ในการเผยแพร่กิจกรรมลงเว็บไซต์เขตพื้นที่ เป็นต้น

๓. ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

หมายถึง ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา บึงกาฬ ให้ความร่วมมือในกิจกรรม วัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy ที่จัดขึ้นและการนํานโยบายสู่การปฏิบัติจริงในการทำงาน

ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการ

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา บึงกาฬ

๑. มีภารกิจงานอื่นแทรก ทำให้มีการดำเนินงานกิจกรรมวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy ไม่เป็นไปตามปฏิทินที่กำหนด

๒. ระยะเวลาของการจัดกิจกรรมมีน้อย ไม่สัมพันธ์กับกิจกรรมที่กำหนดในปฏิทินทำให้ต้องมีการจัดกิจกรรมบูรณาการร่วมกัน

ข้อค้นพบ

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา บึงกาฬ เป็นผู้มีบทบาทและมีความสำคัญที่สุด ในการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy

๒. ทีมบริหารองค์กรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา บึงกาฬ ประกอบด้วยรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการกลุ่ม มีบทบาทในการช่วยขับเคลื่อนนํานโยบายสู่การปฏิบัติ และกำกับติดตามการดำเนินงานในแต่ละกลุ่มงาน

๓. ทีมงานเลขานุการ มีบทบาทในการขับเคลื่อนกิจกรรมทุกกิจกรรม วางแผน วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูล / เสนอกิจกรรม เพื่อเป็นร่างในการดำเนินการ และเปิดโอกาสให้มีการ PLC เติมเต็มกิจกรรมและข้อมูล

๔. ทีมขับเคลื่อน มีบทบาทในการให้ความร่วมมือ เปิดใจรับฟัง พร้อมปฏิบัติตาม และเติมเต็มกิจกรรม วัฒนธรรมองค์กร ร่วมกับข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา บึงกาฬ ให้ประสบความสำเร็จ

ข้อมูลดังกล่าวข้างต้น จะใช้เป็นฐานในการขับเคลื่อนและพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา บึงกาฬ เป็น "เขตสุจริต" ที่มีความยั่งยืนต่อไป

การรายงานและการเผยแพร่

การรายงาน ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ได้มีการดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานรอบ : เดือนตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙ ในการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy และรายงานการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy รายงานการรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา บึงกาฬ รายงานผลรายละเอียด ดังนี้

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา.....
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา บึงกาฬ	๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา บึงกาฬโดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ได้มีประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา บึงกาฬ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และได้แจ้งให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ทุกคนปฏิบัติ ตามประกาศดังกล่าว ทั้งที่รายละเอียด ตามประกาศดังกล่าว สามารถดูได้ที่ https://www.sesaobk.go.th/ 

-๒-

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	ชื่อ หน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักงาน เขตพื้นที่ การศึกษา มัธยมศึกษา บึงกาฬ	๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔	กิจกรรมมอบ สื่อสัญลักษณ์ ผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาบึงกาฬ มอบสื่อสัญลักษณ์และ ลงนามนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (NO Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อเป็นสื่อ สัญลักษณ์ให้เห็นว่า เป็นหน่วยงานที่ไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ ในขณะก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการ ทุจริตและประพฤติ มิชอบทั้งปัจจุบัน และอนาคต	 
๒	สำนักงาน เขตพื้นที่ การศึกษา มัธยมศึกษา บึงกาฬ	๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔	การประกาศเจตนาง สุจริตในการบริหารงาน และต่อต้านการทุจริต ทุกรูปแบบ ปรับปรุง พัฒนากลุ่มงานทุกกลุ่ม ใน สพม.บึงกาฬ ด้านคุณธรรม และความโปร่งใส ให้ข้าราชการและ บุคลากรทางการศึกษา มีแนวปฏิบัติงาน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เต็มใจบริการ ๑๐ ด้าน	

-๓-

๓	สำนักงาน เขตพื้นที่ การศึกษา มัธยมศึกษา บึงกาฬ		การกำหนดกิจกรรม เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมกับาล ทุกเช้าวันจันทร์ โดยมีกิจกรรม ๕ อย่าง เคารพธงชาติ สวดมนต์ไหว้พระ กล่าวคำปณิญาเขต พื้นที่การศึกษาสุจริต สุจริต ร่วมกันร้องเพลง สรรเสริญพระบารมี และเพลงข้าราชการที่ดี	
---	--	--	---	---

-๔-

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มีปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

จัดทำสื่อออนไลน์ในการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความตระหนักและปลูกจิตสำนึก
ให้ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ โปร่งใส ถูกต้องและตรวจสอบได้ ให้กันสถวนศึกษาในสังกัด

ลงชื่อ

(นางสาวอสิริยาภรณ์ พลไธสง)

นักจัดการงานทั่วไป

ผู้รายงาน

ลงชื่อ

(นางกษมา ป้องกัน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน
และเผยแพร่ลงเว็บไซต์

หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

หน้า ๑๗

เล่ม ๑๓๗ ตอนที่ ๒๐ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓

ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้กับในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“ญาติ” หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลูก ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๕ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้นอกจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๖ เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๒) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน ส่วนผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอน ให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภา ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา ที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นเป็นสมาชิก แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

การรายงานตามข้อนี้ ให้รายงานตามแบบแนบท้ายประกาศฉบับนี้

หน้า ๑๔

เล่ม ๑๓๗ ตอนที่ ๒๐ ก ราชกิจจานุเบกษา ๓๓ มีนาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ของ
เจ้าพนักงานของรัฐตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วไม่ถึง
สองปีด้วย

ข้อ ๙ ให้ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเป็นผู้รักษาการ
ตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช.
มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓
พลตำรวจเอก วัชรพล ประสารราชกิจ
ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กร
/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน/คณะกรรมการ ป.ป.ช./ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา)

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

ขอรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ
เป็นเงินได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ได้รับเมื่อวันที่.....เวลา.....

ได้รับเนื่องจากกรณี.....

สถานที่รับ.....

ชื่อ - นามสกุล ของผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

ที่อยู่.....

มีความเกี่ยวข้องเป็น.....

รายละเอียดและมูลค่าโดยประมาณของทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
และแนบรูปถ่ายทรัพย์สินหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประโยชน์อื่นใดมาพร้อมนี้ด้วย

เหตุผล หรือความจำเป็นที่จะต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

/อนุญาต...

- ๒ -

- ☐ **อนุญาต** เนื่องจากมีเหตุผล และความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล โดยสมควรรับไว้เป็นทรัพย์สินหรือสิทธิส่วนบุคคล
- ☐ **ไม่อนุญาต** โดยให้ส่งคืนแก่ผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำเตือน เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๑๒๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกิน หกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัยมศึกษาบงกาฬ