



แบบสรุปรายงาน

ตามนโยบาย

NO GIFT POLICY

จากการปฏิบัติหน้าที่

ประจำปีการศึกษา 2566

โรงเรียนบ้านเนินทอง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านเนินทอง

ที่ 15.6/2567

วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2567

เรื่อง รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปีการศึกษา 2566

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินทอง

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) และกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐเผยแพร่นโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส นั้น

ข้อเท็จจริง/การดำเนินการ

เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการดังกล่าว จึงขอรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ของโรงเรียนบ้านเนินทอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชุมพร เขต 1 ดังแนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอ

1. จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
 2. เห็นควรเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนบ้านเนินทอง สังกัด สพป.ชุมพร เขต 1
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางสาวนันทรัฐ เนียมมุสิก)

ครูผู้ช่วยโรงเรียนบ้านเนินทอง

ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินทอง

- รายงานผลตามนโยบาย No gift Policy

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางสาวเบญจมาศ แซ่หว่อง)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินทอง

ความเห็นของผู้บริหารโรงเรียนบ้านเนินทอง

- นว

ลงชื่อ.....

(นายธรรมทัศน์ เวิกประดิษฐ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินทอง


ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....โรงเรียนบ้านเนินทอง

ประจำปีการศึกษา 2566

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของโรงเรียนบ้านเนินทอง
คณะผู้บริหาร คณะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของโรงเรียนบ้านเนินทอง

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
1	โรงเรียนบ้านเนินทอง	11 พฤษภาคม 2566	ประกาศโรงเรียนบ้านเนินทอง เรื่อง เจตจำนงสุจริตและการไม่รับ ของขวัญเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม ความโปร่งใสในการบริหารงาน โรงเรียนบ้านเนินทอง



ประกาศโรงเรียนบ้านเนินทอง

เรื่อง เจตจำนงสุจริตและการไม่รับของขวัญเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมความโปร่งใส
ในการบริหารงานโรงเรียนบ้านเนินทอง

.....

ข้าพเจ้า นายธรรมทัศน์ เริกประดิษฐ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินทอง ในฐานะ
ผู้บริหาร ในหน่วยงาน ขอประกาศและแสดงเจตนารมณ์ว่า จะยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตย
อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข พร้อมทั้งจะส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ
เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “ป้องกันการทุจริต” กิจกรรมโรงเรียนบ้านเนิน
ทองทุกประการ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติให้เป็นไปตามเป้าหมายจะปฏิบัติหน้าที่และ บริหาร
หน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสไม่รับหรือเรียกของขวัญและสิ่งตอบแทนอื่นใดจากการปฏิบัติ
หน้าที่ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลการมีส่วนร่วมเป็นสำคัญร่วมกันต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ร่วมงาน ตลอดจนเสริมสร้างบุคลากรในหน่วยงานให้มีวินัย โปร่งใส มีความซื่อสัตย์
สุจริตมีจิตอาสาในการให้บริการ และสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต

ข้าพเจ้าขอถวายสัจจาว่า จะปฏิบัติตามรอยพระยุคลบาททศพิธราชธรรมพระราชาด้วย
กระบวนกร “ เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” และน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ ในการดำเนิน
ชีวิตและส่งเสริมการนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อให้พลเมืองของชาติ มีคุณภาพและ
เสริมสร้างให้ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืนสืบไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธรรมทัศน์ เริกประดิษฐ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินทอง



Declaration of Intention and No Gift Policy

“Intention and No Gift Policy of Banneonthong School Administration”

.....

I, Mr. Tummatat Roekpradit, the director of Banneonthong School. Hereby pledge and demonstrate my intention to adhere to a Democratic form of Government with the King as Head of the State, and be ready to promote and “Anti-Corruption” for all of Honesty Activities of Banneonthong to drive the national strategy to target. I will perform my duties under role and responsibilities, shall conduct government task with honesty, transparency by Intention and No Gift Policy with principle of good governance, participate and listen to opinions of internal and external stakeholders and focus on common benefits. I’ll resist the corruption and misbehave to be the good model. And I’ll also strengthen personnel agency discipline, transparency, upright, have a volunteer spirit in providing service and creating an Anti-Corruption society.

I hereby pledge that I shall humbly follow in the Royal Footsteps (Search>Empathies>Develop) and I will conduct myself in accordance with the Sufficiency Economy And to strengthen Thailand to be stable prosperous and sustainable.

Announcement made on 11 May, 2023

(Mr. Tummatat Roekpradit)

Director of Banneonthong School



Announcement of Banneonthong School

The will on a good conduct in administration of Banneonthong school

Banneonthong school is committed to conduct its organization Management and administration system with governance. As to gain the social trust and credibility, we adhere to the principles and standards of good governance by preventing and eliminate all corruption and misconduct in this office. As the leader Banneonthong school, I hereby announce my intention to perform and manage this organization with integrity, transparency and in accordance to the principle of the good governance. As such, I urge all personnel to perform their duties with dedication, honesty and integrity by refraining from corruption and adhering to the following principles:

1. Working Performance: We are adhered to standards of practices by being transparency, follow closely the established working procedure, timeframe, and equality.
2. Budget Management: The allocated budget is to be used to achieve its utmost benefit and purposes of the organization. The use of budget for self-interest, personal benefit and offering beneficial to others should be avoid. The procurement process must also be performed with integrity and transparency.
3. Authorization: The authority and power are to be exercised in accordance to the established directives and orders adhering to the principle of conduct as being transparency and good governance.
4. Government Property and Asset Usage: The government property and asset must be used in accordance with the prescribed guidelines and regulations established by government
5. Corruption problem solving: Anti-corruption is to be our utmost priority and commitment.

6. Quality of services: Services rendering to the contact persons or stakeholders will adhere strictly to the quality, the stand of practices, procedures and determined timeframe with equality to all
7. Effective Communication: Information dissemination to the public about the organization will be sufficient and up-to-date. Various communication channels employed are easily accessible without complexity.
8. Improving of Working System: Appropriate technologies to facilitate the working system are to be deployed. Opportunity to be created for feedbacks and participation from all stakeholders to improve and develop the appropriate working system for the organization.
9. Disclosure of information: The information disclosure and publish in accordance with the Official Information, administration, budget management, human resource management and promotion of transparency within the CPN1.
10. Preventing Corruption: Work undertaken and the intimal procedures for anti-corruption are to be publicly published.
11. Guidelines for operation as detailed attached to this announcement.

Hereby announced to be acknowledged and practiced by all.

Announced on 11 May, 2023

(Mr. Tummatat Rukpradit)

Director of Bannoenthong School

Guideline for implementation of Bannoenthong School

Intention to Honor in Administrative Bannoenthong School

1. Duty performing aspect

Personal of Bannoenthong School must perform their duties as state officers on moral ground in accordance with well-established work standards and principle of transparency by implementing strict law enforcement with no expectation for inappropriate remuneration.

Guideline

- 1.1 Every personael must perform their duties in accordance with well-established work standards by providing services to the public on the basis of fair treatment without delay and affect to the Government.
- 1.2 Every personnel must perform their duties with equality fairness without discrimination and have a good communicating to benefit of officials together with responsible role achievement motivation.
- 1.3 Every personnel must perform their duties with morals and ethics in the work no expectation for inappropriate remuneration unless the correct receive without the covert benefit.
- 1.4 Every personnel must perform the work by reviewing the procedures for efficient and up-to-date public service.

2. Budgetary Management

Personnel of Bannoenthong School must be aware and aware of the budgetary expenditure that comes from tax of the public. The agency responsible for budgeting, drawing up paying are to be operated with necessary transparency and accountability. Follow the principle of Sufficiency Economy.

Guideline

- 2.1 Every personnel must realize to spend the budget according to the purpose of value of money and advantage to the government agency actually.

- 2.2 Procurement Sections must carry out procurement process transparent and verifiable at all stages as required by law, regulation or ordinances.
 - 2.3 Finance Divisions must report the budget spending data accordance with the laws and regulations and disclose information report to the public for transparency in budget management which is inconsistent with laws or regulations.
 - 2.4 All supervisors must control the withdrawal – pay the budget appropriately, such as overtime, travel expenses etc.
- ##### 3. Administrative Power

All supervisors must assign the task, evaluate performance, personnel selection to work fairly no discriminate as well as command the subordinate to perform duties under of law and regulation accurately.

Guideline

- 3.1 The supervisors must order or assign the tasks correctly fairness based on ability, suitably, position, office level, consider to risk and danger equality of personal humanitarian and carefulness follows work assignment to be successful.
- 3.2 The supervisors must not order or assign any work, in addition to the duties in official of the subordinate private business or unsuitable for others.
- 3.3 The supervisors must be a neutral leader without prejudice, with responsibility for fairness and impartiality in assessing performance, using discretion in various matters Including considering the liking for subordinates must always be fair and having leadership for their duties.
- 3.4 The supervisors or personnel must not use position or the authority in the government to exploit the wrong or allow any personnel to take advantage unlawful exploitation.

4. Property of the Government

Personnel of Bannoenthong School must use for the benefit of the government and do not take it to unlawful use or intended to any personnel use for their own or others.

Guideline

4.1 All directors at every level must control, maintain the property of government is available. If the property is damaged or lost must report and comply with the law and regulations.

4.2 Borrowing asset of the government, whether inside at Bannoenthong School or outsider must actualize the law or regulations.

4.3 Procurement Sections must support the method or manual for asset of the government.

5. Modify Corruption-free

Every agency must comply with the National Anti-Corruption and suppression of corruption and misconduct within Bannoenthong School and measures involve to modify corruption-free search which will ultimately lead decline in corruption cases.

5.1 All departments must carry out activities and project in line with the guidelines of the action prevention and suppression of corruption and the misconduct of Bannoenthong School For the fiscal, report the results of the current fiscal year as required by the board of standards the transparency of Bannoenthong School.

5.2 All departments must support the implementation of policies or measures in the prevention and suppression of corruption and misconduct within the Bannoenthong School.

5.3 The group directors and all levels must control monitor the performance of subordinates to be accurate free of corruption with no ignore to process when found misconduct.

5.4 Internal audit must carry out an internal audit accordance with the annual internal audit planning fiscal year which is strictly enforced and directly report to the director of Bannoenthong School.

6. Quality

The personal of Bannoenthong School must perform their duties according to their responsibilities, based on operational standards, procedures, rules and regulation to be neat efficiency and effectiveness with the official duty.

Guideline

6.1 The group directors and all levels must behave, discipline, good attitude to work and good example to all subordinates follow the code of professional ethics for colleagues.

6.2 The personnel of Bannoenthong School must perform the duty of providing the people with the willingness, politeness and accurate information that is beneficial to the government and people.

6.3 All departments must promote, support for innovation that helps them too pirate correctly and quickly in order to achieve more efficiency.

7. Communication Performance

All departments must disclose the information on the public by communication channel accurately the public and everybody is easily to visit them.

Guideline

7.1 all departments must develop the information on the website that the people should acknowledge or is published to the to be correct and up to date.

7.2 The organization must establishes the information network for providing any information or consulting with people on its performance of duty including the coordinating officer to facilitate for gathering requests of people.

8. Improvement Service system

Bannoenthong School must improve the work system to be efficiently, rapidly, up to date, population satisfied and encouraged people or visitors. The stakeholders or visitors participate in missions. It also enhances the transparency image of the officers and the office and makes the confidence to the public

8.1 All departments improve or revise the work procedures with the guidelines for the facilitation of the authorization act 2015.

8.2 All departments work for public service, to support the people and the external stakeholders such as listening the opinions, planning, operating evaluation etc., to ensure transparency of Bannoenthong School mission.

8.3 All departments work in the transparency and accountability and use the advising and complaining to develop and improve for the efficiency.

8.4 All departments must promote and support the officers to use the information technology for more convenience facilitate, rapidly and efficiency.

9. Information disclose

Bannoenthong School shares the information on the office's website and the office's website such as news, public relation, communication with people (Social Network), procedure or service, management of fraud complaints and channels of public participations on website to the public to know the transparency in the management and operation of the office.

Guideline

9.1 The department of public relations must promote and support all departments to follow the guidelines or measures to disclose information to the public under the Official Information Act, B.E. 1997 and the laws or rules.

9.2 All departments must let the people known information of the various mission on the office's website.

9.3 The public relations department must support the communication on social networks such as Facebook, Twitter, Line etc. to the public.

9.4 All departments must reveal the information in the ways that the office assigned to show the transparency.

9.5 The personnel administration group and the legal affairs and litigation group must do in the ways that the office assigned to show the transparency such as recruiting, appointment, personal development, performance evaluation, disciplinary action including creating morale for maintaining and preserving the good and talented people of the office that harmonize with the missions and the directions of the country reform.

10. Fraud Preventions

The officers in Bannoenthong School must work under the will and guidelines with honesty, transparency and good governance. All operations must be free from corruption and can be investigate that the ways to build the organization culture include honesty, transparency, good governance, and professional ethics and Sustainable Serve society of educational development.

Guideline

10.1 All directors at every level and personnel must work the will and guidelines with honesty, transparency and good governance.

10.2 All directors at every level must not corruption, misconduct or relationship that mutual benefits with the stakeholders who employment contract or work as employee.

10.3 Legal affairs and litigation group must support the risk assessment in corruption and LAY DOWN the guidelines and MEASURES for preventing and managing the risk corruption in order to prevent the corruption in the office.

10.4 All work groups must support and focus on the office image to be the organization that without corruption and misconduct. Moreover, they will join in the activities about preventing, corruption suppression and build the culture organizational on the way of anti-corruption.

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
1	โรงเรียนบ้านเนินทอง	11 พฤษภาคม 2566	ประชาสัมพันธ์ / รณรงค์ / สร้างจิตสำนึกแก่นักเรียน และบุคลากร	ภาพกิจกรรมการมอบนโยบายและ ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ประจำปีงบประมาณ 2566 แก่ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาโรงเรียนบ้านเนิน ทอง และภาพประชาสัมพันธ์/ รณรงค์/สร้างจิตสำนึกแก่นักเรียน และบุคลากรของโรงเรียนบ้านเนิน ทอง

ภาพกิจกรรมการมอบนโยบายและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีการศึกษา 2566 แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านเนินทอง



ภาพประชาสัมพันธ์/รณรงค์/สร้างจิตสำนึกแก่นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนบ้านเนินทอง ปีการศึกษา 2566



3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	0
2) หน่วยงานภาคเอกชน	0
3) ประชาชน	0
4) อื่น ๆ	0
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	0
2) รายบุคคล	0
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	0
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	0
3) อื่น ๆ โปรดระบุ	0

4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่พบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ประชาสัมพันธ์นโยบาย No Gift Policy อย่างต่อเนื่องทุกปี

ลงชื่อ



(นางสาวนันทรัฐ เนียมมุสิก)

ลงชื่อ



(นายธรรมทัศน์ เริกประดิษฐ)

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์



2566

โรงเรียนบ้านนันทอง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ