



ประกาศโรงเรียนบ้านร้านตัดผม

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1

เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานโรงเรียนบ้านร้านตัดผม

โรงเรียนบ้านร้านตัดผม มุ่งมั่นในการบริหารงานให้สำเร็จตามพันธกิจของโรงเรียนบ้านร้านตัดผมอย่างมี
ธรรมาภิบาล โดยให้ความสำคัญกับการป้องกันและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความศรัทธา
และเชื่อมั่นแก่สังคมว่าโรงเรียนบ้านร้านตัดผม เป็นองค์กรธรรมาภิบาล ในฐานะผู้บริหารโรงเรียนบ้านร้านตัดผม
จึงขอประกาศเจตจำนงในการบริหารงานว่า จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส
และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ทั้งนี้ ขอให้บุคลากรทุกคนมุ่งมั่นปฏิบัติงานตามภารกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต และไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังจากการปฏิบัติ
หน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายใต้นโยบาย ดังต่อไปนี้

1. การปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐานมีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอน
และระยะเวลาที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างเท่าเทียม
2. การใช้งบประมาณ เป็นไปอย่างคุ้มค่า ตามวัตถุประสงค์ ไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง
ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ เป็นไปด้วยความโปร่งใส
3. การใช้อำนาจ ใช้อำนาจการสั่งการเป็นไปตามระเบียบ และยึดหลักคุณธรรม โปร่งใสและมีธรรมาภิ
บาล
4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ ใช้ทรัพย์สินของราชการตามหลักเกณฑ์แนวทางที่กำหนดตามระเบียบ
ทางราชการ
5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง
6. คุณภาพการดำเนินงาน การให้บริการต้องมีคุณภาพ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและ
ระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ
7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
ต่อสาธารณชน ผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงง่ายและไม่ซับซ้อน
8. การปรับปรุงระบบการทำงาน พัฒนางานโดยนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมาก
ยิ่งขึ้น และเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน
9. การเปิดเผยข้อมูล เผยแพร่ข้อมูลตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 บน
เว็บไซต์ ให้สาธารณชนรับทราบ เกี่ยวกับเรื่องข้อมูลพื้นฐาน, การบริหารงาน, การบริหารเงินงบประมาณ, การ
บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน
10. การป้องกันการทุจริต เปิดเผยแพร่ข้อมูลเรื่องการดำเนินการป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อ
ป้องกันการทุจริตให้สาธารณชนรับทราบ
11. แนวทางการดำเนินงานตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 2 เดือน มกราคม พ.ศ. 2568

ว่าที่ร้อยตรี

(วิจิต สุขประวิทย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านร้านตัดผม

แนวทางการดำเนินงานตามประกาศโรงเรียนบ้านร้านตัดผม
เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....

1. ด้านการปฏิบัติหน้าที่

ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ปฏิบัติหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรมโดยยึดหลักตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด และให้บริการกับประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการกับหน่วยงานโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนที่มีควรได้

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยเป็นไปตามขั้นตอนการให้บริการประชาชนหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้วยความถูกต้องรวดเร็วและไม่ส่งผลเสียหายต่อราชการ

1.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติประสานงานต่าง ๆ ด้วยดีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานราชการที่ดี

1.3 ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนหรือประโยชน์ที่มีควรได้ เว้นแต่การรับโดยธรรมจรรยาที่ปราศจากผลประโยชน์แอบแฝงในทางมิชอบ

1.4 ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนให้มีการทบทวนขั้นตอนการให้บริการประชาชน หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

2. ด้านการใช้งบประมาณ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ต้องสำนึกและตระหนักถึงการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินว่าเป็นงบประมาณที่ได้มาจากเงินภาษีราษฎร โดยต้องใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและประหยัดตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ประกอบกับกลุ่มงานที่กำกับดูแลและรับผิดชอบด้านงบประมาณการเบิก - จ่าย และการพัสดุ ต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

2.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนต้องตระหนักถึงการใช้จ่ายงบประมาณของทางราชการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้จ่าย เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและสมประโยชน์แก่ราชการโดยแท้จริง

2.2 งานพัสดุต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการพัสดุต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องโปร่งใส และตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน ตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนด

2.3 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ต้องรายงานข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับ กำหนดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ

2.4 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นบังคับบัญชาต้องควบคุม ดูแลหรืออนุมัติการเบิก - จ่ายงบประมาณเช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าเดินทาง เป็นต้น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

3. ด้านการใช้อำนาจ

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชา ต้องมอบหมายงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน คัดเลือกบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งสั่งการ กำกับ ดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่ โดยที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ อย่างถูกต้องและชอบธรรม

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.1 ผู้บังคับบัญชาสั่งการหรือมอบหมายงานอย่างถูกต้อง เป็นธรรมตามความสามารถความเหมาะสมกับสถานภาพ ตำแหน่ง ระดับ คำนึงถึงความเสี่ยงอันตรายและความเสมอภาคของบุคคล ตามหลักมนุษยธรรม พร้อมทั้งมีความเอาใจใส่ติดตามงานที่สั่งการหรือมอบหมายให้เกิดผลสำเร็จ

3.2 ผู้บังคับบัญชาไม่สั่งการหรือมอบหมายงานใด ๆ ที่นอกเหนือจากหน้าที่ในราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา อันมีลักษณะที่เป็นเรื่องส่วนตัว หรือเรื่องที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น

3.3 ผู้บังคับบัญชาต้องวางตัวเป็นกลาง ปราศจากอคติ มีความยุติธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการหรือการปฏิบัติงานและใช้ดุลพินิจในเรื่องต่าง ๆ รวมถึงการพิจารณาความดีความชอบให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาต้องเกิดความเป็นธรรมเสมอ พร้อมทั้งมีความเป็นผู้นำที่รับผิดชอบต่อหน้าที่

3.4 ผู้บังคับบัญชาหรือบุคลากรทุกคนต้องไม่ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในราชการ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้ในการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย

4. ด้านการใช้ทรัพย์สินทางราชการ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ต้องใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประโยชน์ในราชการ ไม่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย ระเบียบหรือ ข้อบังคับต่าง ๆ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นในทางที่ไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

4.1 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกำกับ ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบในทรัพย์สินของทางราชการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ หากทรัพย์สินเกิดการชำรุดหรือสูญหายให้รายงานหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

4.2 การยืมทรัพย์สินของทางราชการไม่ว่าจะยืมภายในโรงเรียนบ้านร้านตัดผม หรือให้บุคคลภายนอกยืมต้องดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

4.3 งานพัสดุต้องส่งเสริม สนับสนุน การวางแผนทางหรือคู่มือในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความเป็นระเบียบ มีระบบและเพื่อป้องกันความเสียหายในทรัพย์สินของทางราชการ

5. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต

ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการตามแนวทางแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต แผนปฏิบัติการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของโรงเรียนบ้านร้านตัดผม และมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งร่วมกันสอดส่องและแก้ไขปัญหาการทุจริตเพื่อให้ปัญหาการทุจริตลดลงและหมดไปในที่สุด

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

5.1 ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ตามแนวทางของแผนการปฏิบัติการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านร้านตัดผม และแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน และรายงานผลการดำเนินการตามที่คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใส โรงเรียนบ้านร้านตัดผม กำหนด

5.2 ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านนโยบายหรือมาตรฐานต่าง ๆ ด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ในทุกรูปแบบ

5.3 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น การบังคับบัญชาต้องกำกับ ติดตาม สอดส่องดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ปราศจากการทุจริตและการเรียกรับสินบน พร้อมทั้งไม่ละเลยหรือละเว้นการดำเนินการเมื่อพบพฤติการณ์ในทางทุจริตหรือประพฤตินิชอบ

5.4 หน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีด้วยความเคร่งครัดและรายงานให้ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ทราบโดยตรง

6. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน

ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ตนเองรับผิดชอบ โดยยึดหลักมาตรฐานการดำเนินงาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนดไว้ เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

6.1 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชาต้องมีพฤติกรรมและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน มีการถ่ายทอดการปฏิบัติงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีตามวินัยข้าราชการ ประมวลจริยธรรมข้าราชการ และข้อบังคับครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

6.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ด้วยความเต็มใจ มีความสุภาพเรียบร้อยในการบริการตามภารกิจที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติราชการแก่ประชาชนหรือผู้มาติดต่อขอรับบริการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

6.3 ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการใช้นวัตกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยการดำเนินงานให้เกิดความแม่นยำ ถูกต้องและรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

7. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร

ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลของหน่วยงานที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยจัดให้มีช่องทางการสื่อสารกับประชาชนผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ซึ่งประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ทางราชการ แจ้งได้อย่างสะดวก รวดเร็ว พร้อมทั้งเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

7.1 ทุกกลุ่มงานดำเนินการการพัฒนาข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลที่ประชาชนควร รับทราบหรือข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ ให้เป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

7.2 หน่วยงานต้องส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งมีเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนในหน่วยงาน

8. ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน

โรงเรียนบ้านร้านตัดผม ต้องดำเนินการปรับปรุง พัฒนาระบบปฏิบัติงานเพื่อให้กระบวนการของ หน่วยงานมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ทันสมัย สามารถให้ความสะดวกแก่ประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ หน่วยงาน เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและส่งเสริมให้ประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินการกิจของโรงเรียนบ้านร้านตัดผม พร้อมทั้งเสริมสร้างภาพลักษณ์ครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนบ้านร้านตัดผม แลหน่วยงานในสังกัดให้มีความโปร่งใส เพื่อสร้างทัศนคติและความเชื่อมั่นของประชาชน ที่ติดต่อโรงเรียนบ้านร้านตัดผม

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

8.1 หน่วยงานดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงหรือทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนการให้บริการ ตามแนวทางพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนด

8.2 กลุ่มงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชนต้องส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการกิจที่ให้ ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าร่วมการดำเนินการกิจของโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ไม่ว่าจะเป็นด้าน การรับฟังความคิดเห็น ด้านการวางแผนด้านการดำเนินงาน หรือด้านการประเมินผลการดำเนินงาน เป็นต้น เพื่อ แสดงความโปร่งใสในการดำเนินการกิจของโรงเรียนบ้านร้านตัดผม

8.3 หน่วยงานดำเนินการกิจต่อประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนที่ได้รับจากประชาชนมาพัฒนาและปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น

8.4 หน่วยงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการหรือการ ดำเนินงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

9. ด้านการเปิดเผยข้อมูล

โรงเรียนบ้านร้านตัดผม ดำเนินการนำข้อมูลที่ประชาชนควรทราบ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนิน การกิจของโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ไว้ในเว็บไซต์โรงเรียน ได้แก่ข้อมูลพื้นฐาน ของโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ข่าว ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการติดต่อสอบถามกับประชาชน (Social Network) ข้อมูลแผนการดำเนินงาน ข้อมูล

ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการข้อมูลแผนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อมูลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และช่องทางการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อเป็นการแสดงถึงความโปร่งใส ในการบริหารงานและการดำเนินงานของโรงเรียนบ้านร้านตัดผม

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

9.1 โรงเรียนบ้านร้านตัดผม โดยฝ่ายประชาสัมพันธ์ต้องส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกกลุ่มงานดำเนินการตามแนวทางหรือมาตรการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนบ้านร้านตัดผมต่อสาธารณะตามแนวทางพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และตามที่กฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนด

9.2 ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนในการนำข้อมูลของหน่วยงานและข้อมูลที่ประชาชนควรทราบหรือเกี่ยวกับการดำเนินการกิจต่าง ๆ ของหน่วยงานลงในเว็บไซต์โรงเรียนบ้านร้านตัดผม

9.3 โรงเรียนบ้านร้านตัดผม โดยฝ่ายประชาสัมพันธ์ต้องส่งเสริม สนับสนุนการใช้ช่องทางการสื่อสารในรูปแบบ Social Network เช่น Facebook Twitter Line เป็นต้น ในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานต่าง ๆ โรงเรียนบ้านร้านตัดผม เพื่อให้ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันในรูปแบบที่ทันสมัย

9.4 ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ต่อสาธารณชน เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบและเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินการกิจของโรงเรียนบ้านร้านตัดผม

9.5 โรงเรียนบ้านร้านตัดผม โดยกลุ่มบริหารงานบุคคล ต้องดำเนินการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใสตั้งแต่การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคคลการประเมินผลงาน การดำเนินการทางวินัย รวมทั้งการสร้างขวัญกำลังใจ เพื่อธำรงและรักษาไว้ซึ่งคนดีและคนเก่งของโรงเรียนบ้านร้านตัดผม พร้อมทั้งสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ

10. ด้านการป้องกันการทุจริต

ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ต้องดำเนินการกิจของตนเองตามแนวทางของเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีหลักธรรมาภิบาลการดำเนินงานทุกภารกิจต้องปราศจากการทุจริตและสามารถตรวจสอบได้พร้อมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ให้เป็นองค์กรที่ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีความมั่นคงในความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีหลักธรรมาภิบาล มีความมั่นคงในคุณธรรม จรรยาของข้าราชการและมีความยั่งยืนในการรับใช้สังคมไทยทางด้านการพัฒนาการศึกษา และงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

10.1 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับและบุคลากรโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ทุกคน ต้องดำเนินการตามแนวทางแห่งเจตนาธรรมของเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสและมีความธรรมาภิบาล

10.2 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องไม่มีพฤติกรรมไปในทางทุจริต หรือประพฤติมิชอบหรือมีลักษณะความสัมพันธ์ที่เกื้อหนุนผลประโยชน์กันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้าทำสัญญาโครงการหรือรับจ้างใด ๆ จากโรงเรียนบ้านร้านตัดผม

10.3 โรงเรียนบ้านร้านตัดผม โดยกลุ่มงานตรวจสอบภายในต้องส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการกำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกันหรือจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานนำไปดำเนินการป้องกันการเกิดการทุจริต

10.4 ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนและให้ความสำคัญกับการเสริมสร้าง ภาพลักษณ์องค์กรโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ให้เป็นองค์กรที่ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยการให้ความร่วมมือใน

กิจกรรมและโครงการ ทั้งภายในและภายนอก โรงเรียนบ้านร้านตัดผม ที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พร้อมทั้งร่วมกันสร้างวัฒนธรรมโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ที่ไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ

10.5 ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ต้องปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในช่วงเทศกาลต่างๆ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือประโยชน์ส่วนตัว และไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันทุจริตและประพฤติผิดมิชอบ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน



A Declaration of Intent to Administrate Banrantadphom school
With Honesty & Integrity

Banrantadphom school is committed to conduct its organizational 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 of the Banrantadphom 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. They must refrain from accepting any gifts or gratuities of any kind before, during, or after the performance of their duties, which may lead to corruption or misconduct, in accordance with 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 the 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 standards 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 Act, BE 2540 on the website are up-to-date covering aspects such as:

basic information, administration, budget management, human resource management and promotion of the transparency within the Banrantadphom school

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 involved

Announced on 2 January 2025

Acting Sub Lt.



(Wichit Sukprawit)

Diractor of Banrantadphom School

Guideline for implementation of Banrantadphom school Intention to Honor of the educational institution

1. Duty performing aspect

Personnel of Banrantadphom school must perform their duties as state officers on moral grounds 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 personnel 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 Banrantadphom school must be aware and aware of the budgetary expenditure that comes from tax of the public. The agency responsible for budgeting, drawing up and 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 repost the budget spending data accordance with the laws and regulations and disclose information repost 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 and correctly.

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 Banrantadphom 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 repost and comply with the law and regulations.

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

4.3 Procurement Sections must support the method or manual for asset of the government regularly system and damage protection in asset of the government.

5. Modify Corruption-Free

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

Guideline

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 the Banrantadphom school. For the fiscal, report the results of the current fiscal year as required by the board of standards the transparency of Banrantadphom school.

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

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

5.4 Internal audit group 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 Banrantadphom school.

6. Quality

The personnel of Banrantadphom 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 Banrantadphom 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 to 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 establish 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

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

Guideline

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

Banrantadphom 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 Banrantadphom 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. And refrain from accepting all kinds of gifts and gratuities arising from the performance of duties (No Gift Policy), in order to avoid acts of corruption and misconduct, or any decision-making that may lead to discrimination or conflicts of interest.

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.

10.5 The officers in Banrantadphom school must decline all forms of gifts and gratuities during festive occasions that may result in personal or one-sided benefits. In addition, they must refrain from accepting any gifts or gratuities before, during, or after the performance of their duties (No Gift Policy), in order to avoid acts of corruption and misconduct, or any decisionmaking that may lead to discrimination or conflicts of interest.

**ผลการดำเนินงานกิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ให้ข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนบ้านร้านตัดผม ประจำปี 2568**

โรงเรียนบ้านร้านตัดผม ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมอันดีงามขององค์กร และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติ จึงได้ดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติผิดมิชอบตามนโยบาย No Gift Policy หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษาประชุมชี้แจงแนวทางและนโยบาย No Gift Policy ให้ข้าราชการครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ทราบและเสริมสร้างความเข้าใจปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมองค์กร ในระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ ประเด็นที่ 1.1 การงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ มุ่งมั่นปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันทุจริตและประพฤติผิดมิชอบ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้านร้านตัดผม

2. ประชาสัมพันธ์นโยบาย No Gift Policy โดยติดประกาศโรงเรียนบ้านร้านตัดผม แสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของผู้อำนวยการสถานศึกษา และสื่อประชาสัมพันธ์นโยบาย No Gift Policy บนบอร์ดประชาสัมพันธ์โรงเรียน และเว็บไซต์โรงเรียนบ้านร้านตัดผม เพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติผิดมิชอบ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

แบบสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนบ้านร้านตัดผมในรอบ 6 เดือน ประจำปี 2568 (1 มกราคม 2568 - 30 มิถุนายน 2568)

1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
1	โรงเรียนบ้านร้านตัดผม	2 มกราคม พ.ศ. 2568	ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของผู้อำนวยการสถานศึกษาตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ประจำปี 2568

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
1	โรงเรียนบ้านร้านตัดผม	14 มกราคม 2568	จัดประชุมแจ้งนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปี 2568 ให้ข้าราชการครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผมทราบและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งเป็นการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตการปฏิเสธไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังจากการปฏิบัติหน้าที่มุ่งมั่นปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ และมีคุณธรรม	- รายงานการประชุมโรงเรียนบ้านร้านตัดผม - ภาพการประชุมแจ้งนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้านร้านตัดผม

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการ ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
			ณ ห้องป ระชุ ม โรงเรียนบ้านร้านตัด ผม	
2	โรงเรียนบ้านร้านตัดผม	15 มกราคม 2568 (เป็นต้นไป)	ประชาสัมพันธ์ นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ประจำปี 2 5 6 8 โดย ติด ประกาศ นโยบาย No Gift Policy เจตจำนง สุ จ ริ ต ใน การ บริหารงานของ ผู้อำนวยการสภา นศึกษาและสื่อ ประชาสัมพันธ์ นโยบาย No Gift Policy บนบอร์ด ประชาสัมพันธ์ โรงเรียนเพื่อปลูก จิตสำนึกและสร้าง วัฒนธรรมองค์กร ให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการ ศึกษา	ภาพการ ประชาสัมพันธ์ นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านร้านตัดผม

ที่ 11/2568

วันที่ 30 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2568

เรื่อง รายงานผลการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านร้านตัดผม

ตามที่ ประกาศโรงเรียนบ้านร้านตัดผม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 เรื่อง นโยบาย No Gift Policy เพื่อสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการปลูกจิตสำนึกในการไม่ยอมรับและไม่ทนต่อการทุจริต สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มุ่งมั่นปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตของโรงเรียน หลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ประกอบกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ชุมพร เขต 1 ให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity & Transparency Assessment : ITA Online) ประจำปี 2568 ในการนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการจัดทำตามแบบสรุปรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ในรอบ 6 เดือน ประจำปี 2568 (1 มกราคม 2568 - 30 มิถุนายน 2568) จึงขอรายงานผลการดำเนินการเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวณัฐวดี ม่วงน้อย)

ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา

ลงชื่อ.....ว่าที่ร้อยตรี

(วิจิต สุขประวิทย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านร้านตัดผม

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สำหรับบุคคล

รายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policyจากการปฏิบัติหน้าที่
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนบ้านร้านตัดผม

โรงเรียนบ้านร้านตัดผม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพรเขต 1 ไม่มีข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ในรอบ 6 เดือน ประจำปี 2568 (1 มกราคม 2568 - 30 มิถุนายน 2568)

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวณัฐวดี ม่วงน้อย)
ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม

ลงชื่อ.....
(วิจิต สุขประวิทย์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านร้านตัดผม

แบบสรุปรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนบ้านร้านตัดผม
ในรอบ 6 เดือน ประจำปี 2568 (1 มกราคม 2568 - 30 มิถุนายน 2568)

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

4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มี

5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ไม่มี

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน
(นางสาวณัฐวดี ม่วงน้อย)
ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม

ลงชื่อ..........
(วิชิต สุขประวิทย์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านร้านตัดผม





ประกาศโรงเรียนบ้านร้านตัดผม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปี 2568

โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นการแสดงเจตนาารมณในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลัก ธรรมาภิบาลที่ดี จึงขอประกาศว่า โรงเรียนบ้านปากน้ำ(เผด็จจินนาทาสงเคราะห์) เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำกับดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้องและปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 2 มกราคม พ.ศ. 2568

ว่าที่ร้อยตรี

ลงชื่อ.....

(วิจิต สุขประวิทย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านร้านตัดผม

รายงานการประชุมโรงเรียนบ้านร้านตัดผม แจกนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปี2568

รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนบ้านร้านตัดผม
ครั้งที่ ๕/ ๒๕๖๗

วันอังคาร ที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้านร้านตัดผม

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-----------------------------------|---|
| ๑. ว่าที่ร้อยตรีวิชิต สุขประวิทย์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๓. นางสาวรรณา เทพเต็ม | ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๔. นายจรวัย สมวงศ์ | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๕. นางวีรภรณ์ ผลประทุม | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๖. นางสาวภักเปมิกา ขววรรณากิจ | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๗. นางสาวนุชนา เรืองโรจน์ | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๘. นายอนันต์ ทองชู | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๙. นางสาววรรณิ์ สอนสุภา | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๑๐. นางณัฐกัญญ์ เพชรเวียง | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๑๑. นายณพพร ศรีทองสุข | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๑๒. นางสาวสุภาพร บุชยากุล | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๑๓. นางวนิดา ทวีวานิชย์ | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๑๔. นายชัยวัฒน์ ฉิมณี | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๑๕. นางสาวณัฐวดี ม่วงน้อย | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๑๖. นางสาวปิยวรรณ คงตระกูล | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๑๗. นางสาวชุตินา คล้ายอักษร | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๑๘. นางเครือวัลย์ ภักดีเสนา | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๑๙. นางสาวสุภาวดี ปรีชาชน | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๒๐. นางสาวศศิวิมล ชารัมย์ | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๒๑. นางสาวสุนิสา อ้วนอง | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๒๒. นางสาวเพชรมณี นาคมนิ | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๒๓. นายสุรชาติ ดีปาวี | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๒๔. นางสาวเมทินี มากประดิษฐ์ | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๒๕. นางสาวคันสนีย์ ศรีสวัสดิ์ | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๒๖. นางสาวชลธิชา สุขประวิทย์ | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๒๗. นางสาวจุฑามาศ จันทร์สน | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๒๘. นายณัฐวุธ หมั่นชัย | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๒๙. นางสาวสุทธิดา สุขขุวิเลิศ | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |
| ๓๐. นางสาวสุมาพร ใจสมคม | ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านร้านตัดผม |

ผู้ไม่มาประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ มุ่งมั่นปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.๒ ว่าที่ร้อยตรีวิจิต สุขประวิทย์ ผู้อำนวยการโรงเรียนแจ้ง กล่าวขอบคุณคณะครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่ให้ความร่วมในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

มติที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงาน

ประธานขอให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เมื่อ วันจันทร์ ที่ ๑๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

มติที่ประชุมรับทราบและรับรองการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 ได้กำหนดการย้ายครู ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ 16 - 31 มกราคม ๒๕๖๘ ครูท่านใดประสงค์ที่จะย้ายให้เข้าไปลงทะเบียนใน ระบบTRS (Teacher Rotation System)

มติของที่ประชุม รับทราบ

ภาพการดำเนินการประชุมแจ้งนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้านร้านตัดผม ประจำปี 2568



ภาพการประชาสัมพันธ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปี 2568





โรงเรียนบ้านรัตนตัดผม



**ต่อต้าน
คอร์รัปชัน**
Anti-Corruption

ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา
โรงเรียนบ้านรัตนตัดผม

ไม่รับและไม่ให้
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อดำเนินงานด้วยความโปร่งใส
เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร
ปลอดการทุจริต และประพฤติมิชอบ

ว่าที่ร้อยตรี
(วิจิต สุธประวิทย์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านรัตนตัดผม



NO!
Gift Policy



