


แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการโรงเรียนบ้านหนองบอน (นัยนานนท์อนุสรณ์)

ข้าพเจ้า...นางสุคนธ์ทิพย์...นามสกุล...กลิ่นหอม...ตำแหน่ง...ครู/หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป...
สังกัด...โรงเรียนบ้านหนองบอน(นัยนานนท์อนุสรณ์)...ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift
Policy ดังนี้

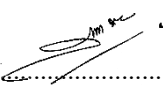
วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน
ตำแหน่ง.....ครู/หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป...
วันที่... 31 / มีนาคม / 2567...

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตาม
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ.....

ลงชื่อ..........ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการโรงเรียนโรงเรียนบ้านหนองบอน(นัยนานนท์อนุสรณ์)
วันที่... 31 / มีนาคม / 2566...

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....โรงเรียนบ้านหนองบอน.....(นายนานนท์อนุสรณ์).....

ประจำปีงบประมาณ.....2567.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลการประกาศ
1	โรงเรียนบ้านหนองบอน (นายนานนท์อนุสรณ์)	24 พฤศจิกายน 2567	- เรื่องการให้ การรับ ของขวัญ หรือประโยชน์อื่น ใด (No Gift Policy) พร้อม แนวทางปฏิบัติและแบบ รายงานการรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใด

2.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	กิจกรรม	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ
1	ประกาศในเว็บไซต์ของโรงเรียนเพื่อ ร่วมรณรงค์การงดรับของขวัญ “No Gift Policy”	24 พ.ย. 66 เป็นต้นไป	- ประกาศลงเว็บไซต์ โรงเรียน
2	อบรมให้ความรู้ เรื่อง การให้ การรับ ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)	24 พ.ย. 66 เป็นต้นไป	- รูปการอบรม

3.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	-
2) หน่วยงานภาคเอกชน	-
3) ประชาชน	-
4) อื่นๆ	-
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	-
2) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
3) อื่นๆโปรดระบุ	-

4.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

หน่วยงานที่โรงเรียนติดต่อ หรือประสานงานด้วยนั้นไม่เข้าใจนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

5.ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ แต่การสร้างความเข้าใจให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ที่ติดต่อ ประสานงานด้วย ถึงนโยบายดังกล่าว เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน

ลงชื่อ.....

 (นางสุคนธ์ทิพย์ กลิ่นหอม)
 ผู้รายงาน