

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนคลองสอง (เสวตสมบุญอุปถัมภ์)

ข้าพเจ้า นางสาวสุพรทิพย์ กุแก้ว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ โรงเรียนคลองสอง (เสวตสมบุญอุปถัมภ์)
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No
Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....สุพรทิพย์.....ผู้รายงาน
(นางสาวสุพรทิพย์ กุแก้ว)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ
วันที่ ๒๑ ก.ค.๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☐ ส่งมอบให้กับหน่วยงาน
- ☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(นางไพพกา ผิวดำ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองสอง (เสวตสมบุญอุปถัมภ์)
วันที่ ๒๑ ก.ค.๒๕๖๖

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนคลองสอง (เสวตสมบูรณ์อุปถัมภ์) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการ และ
เจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลการประกาศ
๑	โรงเรียนคลองสอง(เสวตสมบูรณ์อุปถัมภ์)	๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖	นโยบายไม่รับของขวัญ

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	รูปแบบการดำเนินการ
๑	โรงเรียนคลองสอง(เสวตสมบูรณ์อุปถัมภ์)	๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ความรู้้นโยบายไม่รับของขวัญ

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

การสร้างค่านิยม เกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญ ต้องใช้เวลาในการปลูกฝัง และทำความเข้าใจ
ตระหนักรู้เพื่อเกิดการปฏิบัติที่เหมือนกันจนเป็นอัตลักษณ์

๕.ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

มีการจัดกิจกรรมสร้างสร้างความตระหนักรู้อย่างสม่ำเสมอ และผู้บริหารควรเป็นต้นแบบในการไม่รับ
ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ.....สุพรทิพย์.....

(นางสาวสุพรทิพย์ กุแก้ว)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

ผู้รายงาน