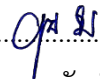


แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
โรงเรียนวัดดอนใหญ่ ประจำปี พ.ศ.2567

ข้าพเจ้า นางสาววรรัตน์ จันทรา ตำแหน่ง ครูชำนาญการ โรงเรียนวัดดอนใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ..... .....ผู้รายงาน

(นางสาววรรัตน์ จันทรา)

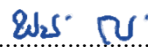
ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

วันที่ 19 สิงหาคม 2567

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตาม
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ .....ผู้บังคับบัญชา

(นางเพชรนรินทร์ การะวิโก)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดดอนใหญ่

วันที่ 19 สิงหาคม 2567

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนวัดดอนใหญ่ ประจำปี พ.ศ.2567

ในรอบ 6 เดือน (ตั้งแต่ 1 มกราคม 2567 – 30 มิถุนายน 2567)

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลการประกาศ
1	โรงเรียนวัดดอนใหญ่ประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy	17 พฤษภาคม 2567	1. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ประจำปี พ.ศ.2567

2.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ
1	โรงเรียนวัดดอนใหญ่	11 มิถุนายน 2567	1. ประชุมเสริมความรู้ นโยบาย No Gift Policy และประมวลจริยธรรม

3.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	-
2) หน่วยงานภาคเอกชน	-
3) ประชาชน	-
4) อื่นๆ	-
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	-

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
2) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
3) อื่นๆโปรดระบุ	-

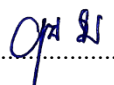
๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

- ไม่มี

5.ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

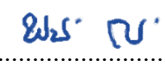
- สร้างความรู้ ความเข้าใจนโยบาย No Gift Policy และจิตสำนึกการไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

- คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนวัดดอนใหญ่ ถือปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นแนวทางเดียวกัน และเป็นการสร้างวัฒนธรรมที่ดีต่อหน่วยงานต่อไป

ลงชื่อ.....

(นางสาววรรัตน์ จันทรา)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....

(นางเพชรนรินทร์ การะวิโก)

ผู้บังคับบัญชา