

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
โรงเรียนสิงหพาหุ “ประสานมิตรอุปถัมภ์”

ข้าพเจ้า นางสาวกาญจนา มาฆะ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนสิงหพาหุ “ประสานมิตรอุปถัมภ์”

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสิงห์บุรี อ่างทอง ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....  ผู้รายงาน

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนสิงหพาหุ “ประสานมิตรอุปถัมภ์”

วันที่ 1 พฤษภาคม 2566

~~สำหรับผู้บังคับบัญชา~~

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตาม
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☒ อื่นๆ.....ทราบ.....

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา

(ว่าที่ร้อยตรีชาญชัย กาศักดิ์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนสิงหพาหุ “ประสานมิตรอุปถัมภ์”

วันที่ 1 พฤษภาคม 2566

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนสิงห์พาหุ “ประสานมิตรอุปถัมภ์”

ประจำปีงบประมาณ 2566 (6 เดือนแรก ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566)

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลการประกาศ
1	รร.สิงห์พาหุ “ประสานมิตรอุปถัมภ์”	1 พฤษภาคม 2566	ประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy

2.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ
1	รร.สิงห์พาหุ “ประสานมิตรอุปถัมภ์”	11 พฤศจิกายน 2565	ประกาศฯ ในการประชุม
2	รร.สิงห์พาหุ “ประสานมิตรอุปถัมภ์”	15 มีนาคม 2566	ประกาศฯ ในการประชุม

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	-

๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....ไม่มี.....
.....
.....
.....

5.ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....ไม่มี.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

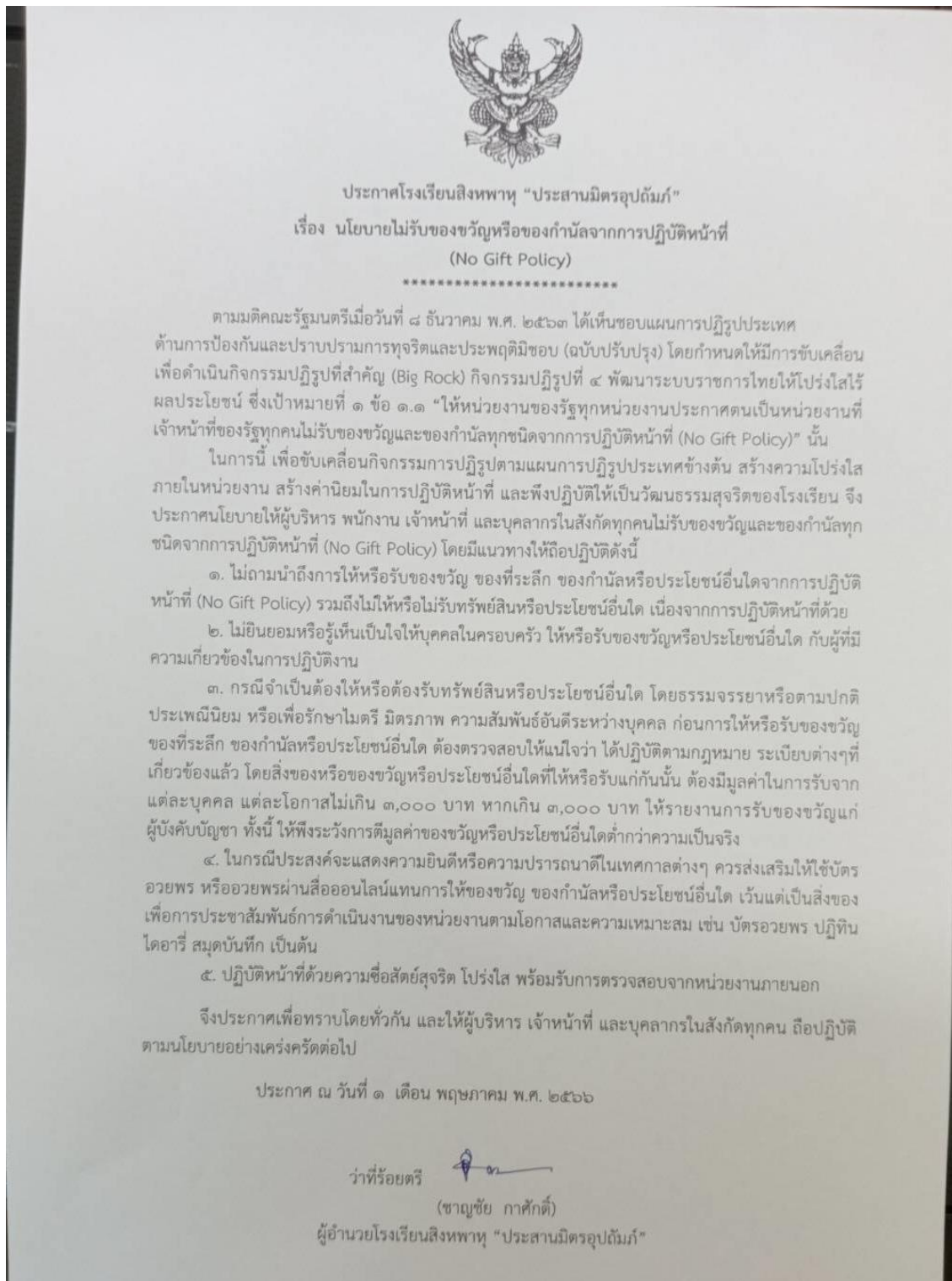
(นางสาวกาญจนา มาชะ)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนสิงห์พาหุ “ประสานมิตรอุปถัมภ์”

ผู้รายงาน

เอกสารประกอบ

1.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน



1.1 ว่าที่ร้อยตรีชาญชัย กาศักดิ์ ประกาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เผยแพร่บน website โรงเรียนสิงห์พาทู "ประสานมิตรอุปถัมภ์"



โรงเรียนสิงห์พาหุ “ประสานมิตรอุปถัมภ์”

NO GIFT POLICY

ว่าที่ร้อยตรีชาญชัย กาศักดิ์
ผู้อำนวยการโรงเรียนสิงห์พาหุ “ประสานมิตรอุปถัมภ์”

"งดให้ งดรับ"

ของขวัญ รวมถึงผลประโยชน์อื่นใด
ในเทศกาลปีใหม่ และเทศกาลต่างๆ
เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานอย่างโปร่งใส



1.2 ว่าที่ร้อยตรีชาญชัย กาศักดิ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนสิงห์พาหุ “ประสานมิตรอุปถัมภ์” ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในการประชุมบุคลากร