



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านคลองไม้แดง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒
ที่ ๒๓/๒๕๖๖ วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคลองไม้แดง

ตามที่โรงเรียนบ้านคลองไม้แดง ได้ประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนวัฒนธรรม No Gift Policy และรายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการติดตามและรวบรวมแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ มีรายละเอียดตามเอกสารแบบรายงาน ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

อนิดา

ลงชื่อ.....

(นางสาวอนิดา เสียงหย่อง)

ตำแหน่ง ครู

ทราบ

ลงชื่อ.....

(นายสมรัฐ อินทริยา)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

- ทราบ

- เสนอแนะ

ลงชื่อ.....

(นางสาวปาริฉัตร รัตนพันธ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคลองไม้แดง

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	โรงเรียนบ้านคลองไม้แดง	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ประกาศโรงเรียนบ้านคลองไม้แดง เรื่อง เจตนารมณ์การไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
๒	โรงเรียนบ้านคลองไม้แดง	๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗	กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านทุจริต ตลอดจนสร้างความตระหนักกับคุณธรรมและความโปร่งใสแก่คณะผู้บริหาร คณะครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	รูปแบบการดำเนินการ
๑	โรงเรียนบ้านคลองไม้แดง	๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑. ติดป้ายประกาศหน้าห้องเพื่อร่วมรณรงค์การงดรับของขวัญ No Gift Policy ๒. ประชาสัมพันธ์ประกาศ โรงเรียนบ้านคลองไม้แดง เรื่องการให้การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด No Gift Policy และแนวทาง ปฏิบัติท้ายประกาศ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุก กลุ่มรับทราบ ผ่านกลุ่มไลน์ คณะครู ผ่านแฟนเพจเฟซบุ๊กโรงเรียนบ้านคลองไม้แดง 

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ -	๐
๒) หน่วยงานภาคเอกชน -	๐
๓) ประชาชน -	๐
๔) อื่นๆ -	๐
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน -	๐
๒) รายบุคคล -	๐
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐
๓) อื่นๆโปรดระบุ	๐

๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

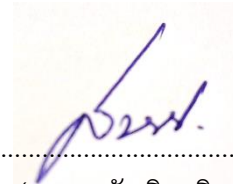
-

๕.ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

สำนักงานที่รับผิดชอบควรกำหนดหลักเกณฑ์การรายงานรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดอย่างชัดเจน อาทิ

- ควรจัดทำคำอธิบายการกรอกแบบฟอร์มการรายงาน ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ.....



(นายสมรัฐ อินทรียา)

ตำแหน่ง ครู

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....



(นางสาวปาริฉัตร รัตนพันธ์)

ผู้อำนวยการเรียนบ้านคลองไม้แดง

ผู้รับรองรายงาน