

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนชะรัดชนูปถัมภ์.....
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ
 และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	โรงเรียนชะรัดชนูปถัมภ์	๓ มีนาคม ๒๕๖๖	ประกาศโรงเรียนชะรัดชนูปถัมภ์ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ ดำเนินการ	รูปแบบการ ดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	โรงเรียนชะรัดชนูปถัมภ์	๓ มี น า ค ม ๒๕๖๖	ประกาศโรงเรียนชะ รัดชนูปถัมภ์ เรื่อง นโยบายการไม่ รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	นโยบายการไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ 
๒	โรงเรียนชะรัดชนูปถัมภ์	๓ มี น า ค ม ๒๕๖๖	ประชาสัมพันธ์ เรื่อง นโยบายการไม่ รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	

			ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
	โรงเรียนชะรัดชนูปถัมภ์	๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖	ประชุมบุคลากร เรื่อง นโยบายการไม่ รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	-
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓) ประชาชน	-
๔) อื่น ๆ	-
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	-
๒) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

โรงเรียนชะรัดชนูปถัมภ์ ดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบปัญหา คือ ให้ทุกคนมีการจัดทำรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบายด้วยตนเอง ที่ผ่านมาไม่มีการรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ซึ่งไม่มีการมอบอำนาจโดยตรงให้เจ้าหน้าที่ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ในการรับของขวัญ

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ควรมอบอำนาจโดยตรงให้เจ้าหน้าที่ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ในการรับของขวัญ และระบุประเภทของของขวัญและของ
กำนัลให้ชัดเจน ว่าประเภทใดได้ ประเภทใดไม่ได้ หรือกำหนดมูลค่าของขวัญของรางวัล

ลงชื่อ.....


(อภิรักษ์ โก๋ช่วย)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนชะรัดชนูปถัมภ์

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....


(นายปิยพงศ์ หนูดำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชะรัดชนูปถัมภ์

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและ
เผยแพร่ลงเว็บไซต์