

รอบ 6 เดือน  รอบ 12 เดือน  
( 1 ต.ค.65 – 31 มี.ค.66) ( 1 เม.ย. 66 – 30 ก.ย.66)

## แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านหนองคลอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน  
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

## 1.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อหน่วยงาน         | วันที่ประกาศ     | ข้อมูลการประกาศ   |
|--------------|----------------------|------------------|---|
| 1            | โรงเรียนบ้านหนองคลอง | 6 มกราคม<br>2566 | โรงเรียนบ้านหนองคลอง โดยผู้อำนวยการโรงเรียน ได้มีการลงนามในประกาศโรงเรียนบ้านหนองคลอง เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เมื่อวันที่ 6 มกราคม 2566 และได้แจ้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว สามารถดูได้ที่<br><a href="http://bnongk.kkzone1.go.th/index.php?leftmenu_view=155">http://bnongk.kkzone1.go.th/index.php?leftmenu_view=155</a> |
|              |                      |                  |   |

## 2.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน         | วันที่ดำเนินการ  | รูปแบบการดำเนินการ                       |
|----------|----------------------|------------------|--|
| 1        | โรงเรียนบ้านหนองคลอง | 19 มิถุนายน 2566 | จัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy |

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                      | ไม่มีการรับของขวัญ |

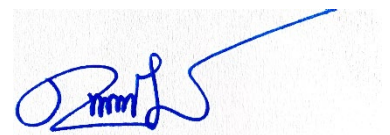
๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....ไม่มี.....

5.ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....ไม่มี.....

ลงชื่อ



(นางชุตินา กะริอุณะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองคลอง

ผู้รายงาน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านหนองคลอง

ข้าพเจ้า นาย. วิวัฒน์ นามสกุล แก้วมณี ตำแหน่ง ครูวิชาคณิตศาสตร์  
สังกัด โรงเรียนบ้านหนองคลอง ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

| วันที่ได้รับ | รายละเอียดของขวัญ | ผู้ให้ของขวัญ |       |         |       | รับในนาม |          |
|--------------|-------------------|---------------|-------|---------|-------|----------|----------|
|              |                   | ภาครัฐ        | เอกชน | ประชาชน | อื่นๆ | หน่วยงาน | รายบุคคล |
| 1            | -                 | -             | -     | -       | -     | -        | -        |
|              |                   |               |       |         |       |          |          |
|              |                   |               |       |         |       |          |          |

ลงชื่อ วิวัฒน์ ผู้รายงาน  
ตำแหน่ง ครูวิชาคณิตศาสตร์  
วันที่ 10 / พ.ค. / 66

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตาม  
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
 อื่นๆ.....

ลงชื่อ ชติมา ผู้บังคับบัญชา  
(นางชติมา กะริอุณะ)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านหนองคลองข้าพเจ้า น.ส. กิ่งศิริ นามสกุล ใบเงินใบเงิน ตำแหน่ง อ.ปสังกัด ร.ร. บ้านหนองคลอง ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

| วันที่ได้รับ | รายละเอียดของขวัญ | ผู้ให้ของขวัญ |       |         |       | รับในนาม |          |
|--------------|-------------------|---------------|-------|---------|-------|----------|----------|
|              |                   | ภาครัฐ        | เอกชน | ประชาชน | อื่นๆ | หน่วยงาน | รายบุคคล |
| 1            | -                 | -             | -     | -       | -     | -        | -        |
|              |                   |               |       |         |       |          |          |
|              |                   |               |       |         |       |          |          |

ลงชื่อ Bunzi ผู้รายงานตำแหน่ง อ.ปวันที่ 10 / 10 / 66

## สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตาม  
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ.....

ลงชื่อ

ผู้บังคับบัญชา

(นางสุดิมา กะริอณะ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านหนองคลอง

ข้าพเจ้า นางพรกมลพิมล นามสกุล มีคำทอง ตำแหน่ง ครู  
สังกัด ร.ร. บ้านหนองคลอง ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

| วันที่ได้รับ | รายละเอียดของขวัญฯ | ผู้ให้ของขวัญ |       |         |       | รับในนาม |          |
|--------------|--------------------|---------------|-------|---------|-------|----------|----------|
|              |                    | ภาครัฐ        | เอกชน | ประชาชน | อื่นๆ | หน่วยงาน | รายบุคคล |
| 1            | -                  | -             | -     | -       | -     | -        | -        |
|              |                    |               |       |         |       |          |          |
|              |                    |               |       |         |       |          |          |
|              |                    |               |       |         |       |          |          |

ลงชื่อ พล ผู้รายงาน  
ตำแหน่ง ครู  
วันที่ 10 / เม.ย. / 66

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตาม  
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
 อื่นๆ.....

ลงชื่อ

ผู้บังคับบัญชา

(นางชุตินา กะริอุณะ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่