

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....โรงเรียนบ้านโป่ง

ข้าพเจ้า.....นางสาวรุ่งนภา.....นามสกุล.....เงินตา.....ตำแหน่ง.....ครูอัตราจ้างโรงเรียนบ้านโป่ง.....
สังกัด...สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัล
ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้


วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญฯ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
-	-	-	-	-	-	-	-

(รุ่งนภา เงินตา)
ลงชื่อ.....นางสาวรุ่งนภา เงินตา..... ผู้รายงาน
ตำแหน่ง.....ครูอัตราจ้างโรงเรียนบ้านโป่ง.....
วันที่๑๗...../...กรกฎาคม...../....๒๕๖๗.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่น ๆ.....

()
ลงชื่อนางวรรณากร วรนิม ชมภู.....ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโป่ง.....
วันที่๑๗...../...กรกฎาคม...../....๒๕๖๗.....

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา
ทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ...โรงเรียนบ้านโป่ง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗รอบ.....๑๒.....เดือน

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	โรงเรียนบ้านโป่ง	๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗	นโยบาย No Gift Policy

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	โรงเรียนบ้านโป่ง	๕ สิงหาคม ๒๕๖๗	อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลเพื่อขับเคลื่อนวัฒนธรรมในองค์กรสุจริตในสถานศึกษา	รูปภาพ

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

-ไม่มี-

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

-ไม่มี-

ลงชื่อ รุ่งนภา เงินถา
(นางสาวรุ่งนภา เงินถา)
ผู้รายงาน