



## แบบรายงาน

การรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
โรงเรียนเสริมงามวิทยาคม

ข้าพเจ้า.....นายพงษ์สวัสดิ์ สวัสดิ์.....ตำแหน่ง.....ครูชำนาญการ.....

สังกัด.....โรงเรียนเสริมงามวิทยาคม.....ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้


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

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน  
(นายพงษ์สวัสดิ์ สวัสดิ์)  
ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

### สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตาม  
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ.....

ลงชื่อ..........ผู้บังคับบัญชา  
(นายสมล.....สัญญาเดช)  
ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนเสริมงามวิทยาคม

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

## แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....โรงเรียนเสริมงามวิทยาคม.....ประจำปีงบประมาณ 2566

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### 1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลการประกาศ
1	โรงเรียนเสริมงามวิทยาคม	27 กรกฎาคม 2566	ประกาศโรงเรียนเสริมงามวิทยาคม เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

### 2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินงาน	รูปแบบการดำเนินงาน
1	โรงเรียนเสริมงามวิทยาคม	27 กรกฎาคม 2566	ประกาศโรงเรียนเสริมงามวิทยาคม เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
2	โรงเรียนเสริมงามวิทยาคม	27 กรกฎาคม 2566	ประชาสัมพันธ์การ ประกาศฯ นโยบายผ่าน เว็บไซต์ และสังคมออนไลน์

### 3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลที่ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน(ครั้ง)
<b>ผู้ให้ของขวัญ</b>	
1) หน่วยงานภาครัฐ	-
2) หน่วยงานภาคเอกชน	-
3) ประชาชน	-
4) อื่นๆ	-
<b>รับในนาม</b>	
1) หน่วยงาน	-
2) บุคคล	-

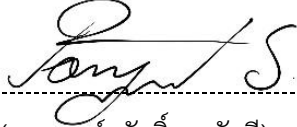
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
3) อื่นๆ โปรดระบุ	-

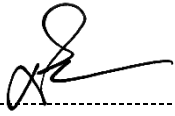
4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของโรงเรียน

ไม่มีปัญหา อุปสรรค

5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของโรงเรียนต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ไม่มีข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ  ผู้รายงาน  
(นายพงษ์สวัสดิ์ สวัสดิ์)  
ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ลงชื่อ  ผู้บังคับบัญชา  
(นายสมล สัตยเดช)  
ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนเสริมงามวิทยาคม