

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการโรงเรียนนาโบสถ์พิทยาคม

ข้าพเจ้า นางสาวศรัณยูพร นามสกุล.....ยันตะกนก ตำแหน่ง.....ครู.....

สังกัด.....โรงเรียนนาโบสถ์พิทยาคม.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
ตำแหน่ง.....ครู.....  
วันที่...../...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา  
ตำแหน่ง.....  
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา  
ทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

## แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการโรงเรียนนาโบสถ์พิทยาคม.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... รอบ ..... เดือน .....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

## ๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน           | วันที่ประกาศ | ข้อมูลประกอบ |
|----------|------------------------|--------------|--------------|
| ๑        | โรงเรียนนาโบสถ์พิทยาคม | ๑๖/๐๕/๒๕๖๖   | ประกาศ       |
|          |                        |              |              |

## ๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน   | วันที่ดำเนินการ | รูปแบบการดำเนินการ | ข้อมูลประกอบ |
|----------|----------------|-----------------|--------------------|--------------|
| ๑        | สพม.ตาก        | ๑๗/๑๐/๒๕๖๕      | กิจกรรม            | ภาพข่าว      |
| ๒        | นาโบสถ์พิทยาคม | ๐๗/๑๑/๒๕๖๕      | การประชุม          | ภาพข่าว      |

## ๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....  
..... - .....  
.....  
.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....  
..... - .....  
.....  
.....

ลงชื่อ

(นางศรัณยูพร ยันตะนันท์)

ผู้รายงาน

