



แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

โรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา
๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖



NO

GIFT POLICY

เปลี่ยนของขวัญ เป็นคำอวยพร

งดรับ งดให้ ของขวัญและของกำนัลในทุกโอกาส
ปีงบประมาณ 2566

โรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1



โรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา.....

ที่.....วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) นั้น

ในการนี้ เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้น สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตของโรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหารและบุคลากรโรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยาทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าผู้รับผู้รับผิดชอบการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ดังนี้

๑. เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ โรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา ได้จัดประชุม เพื่อสรุปชี้แจงและได้ประกาศเจตนารมณ์ “งดรับ งดให้” ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๒. เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ของโรงเรียน โดยเป็นการประกาศของผู้บริหารโรงเรียนหน้าเสาธง ให้มีการเผยแพร่ประกาศสู่สาธารณะ เพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือสาธารณชน รับรู้ว่า ตนเอง และคณะครู บุคลากร ทุกคนในโรงเรียนจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๓. เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ประชาสัมพันธ์ประกาศ งด เรื่องการให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) และแนวทางปฏิบัติท้ายประกาศฯ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ ผ่านเว็บไซต์โรงเรียนวารสาร จุฬาสาร และประชาสัมพันธ์อื่นๆ ของ ทางโรงเรียน

๔. เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่ขอรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๕. ข้าพเจ้าจัดทำรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวดาริน คำศรี)
ตำแหน่ง ครู

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

☒ ทราบ

☒ ดำเนินการในสิ่งที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นางวันวิสา กองแก้ว)
ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา
วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
โรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา

ข้าพเจ้า.....นายภูวดล.....นามสกุล.....โหลสิต.....ตำแหน่ง.....ครูผู้ช่วย.....
สังกัด.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1.....
ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน
(นายภูวดล โหลสิต)
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
วันที่ 29 กันยายน 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
☒ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ..........ผู้บังคับบัญชา
(นางวันวิสา กองแก้ว)
ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา
วันที่ 29 กันยายน 2566

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยผู้รับต้องแสดงเจตจำนงค์การรับโดยเปิดเผยในการ
รับนั้นๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือมีความ
จำเป็นต้องรับ) โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณา
ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร (กรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า) ให้รับรองตนเอง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา

ข้าพเจ้า.....นางสาวดาริน.....นามสกุล.....คำศรี.....ตำแหน่ง.....ครูผู้ช่วย.....

สังกัด.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวดาริน คำศรี)

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

วันที่ 29 กันยายน 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☒ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(นางวันวิสา กองแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา

วันที่ 29 กันยายน 2566

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยผู้รับต้องแสดงเจตจำนงค์การรับโดยเปิดเผยในการ
รับนั้นๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือมีความ
จำเป็นต้องรับ) โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณา
ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร (กรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า) ให้รับรองตนเอง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

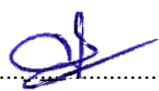
โรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา

ข้าพเจ้า.....นางจินตนา.....นามสกุล.....ตรีรัตน์.....ตำแหน่ง.....ครูชำนาญการ.....

สังกัด.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน
(นางจินตนา ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
วันที่ 29 กันยายน 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
☒ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ..........ผู้บังคับบัญชา
(นางวันวิสา กองแก้ว)
ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา
วันที่ 29 กันยายน 2566

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยผู้รับต้องแสดงเจตจำนงค์การรับโดยเปิดเผยในการ
รับนั้นๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือมีความ
จำเป็นต้องรับ) โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณา
ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร (กรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า) ให้รับรองตนเอง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา

ข้าพเจ้า.....นางสาวปสุตา.....นามสกุล.....ชาวชายโขง.....ตำแหน่ง.....ครูชำนาญการพิเศษ.....

สังกัด.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวปสุตา ชาวชายโขง)

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

วันที่ 29 กันยายน 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☒ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(นางวันวิสา กองแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา

วันที่ 29 กันยายน 2566

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยผู้รับต้องแสดงเจตจำนงค์การรับโดยเปิดเผยในการ
รับนั้นๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือมีความ
จำเป็นต้องรับ) โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณา
ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร (กรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า) ให้รับรองตนเอง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา

ข้าพเจ้า.....นางทิวากร.....นามสกุล.....ทินราช.....ตำแหน่ง.....ครู.....

สังกัด.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางทิวากร ทินราช)

ตำแหน่ง ครู

วันที่ 29 กันยายน 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☒ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(นางวันวิสา กองแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา

วันที่ 29 กันยายน 2566

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยผู้รับต้องแสดงเจตจำนงค์การรับโดยเปิดเผยในการ
รับนั้นๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือมีความ
จำเป็นต้องรับ) โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณา
ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร (กรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า) ให้รับรองตนเอง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา

ข้าพเจ้า.....นางธิติการ.....นามสกุล.....ป้องกันไทย.....ตำแหน่ง.....ครูชำนาญการพิเศษ.....

สังกัด.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางธิติการ ป้องกันไทย)

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

วันที่ 29 กันยายน 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☒ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(นางวันวิสา กองแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา

วันที่ 29 กันยายน 2566

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยผู้รับต้องแสดงเจตจำนงค์การรับโดยเปิดเผยในการ
รับนั้นๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือมีความ
จำเป็นต้องรับ) โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณา
ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร (กรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า) ให้รับรองตนเอง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สำหรับบุคคล

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา

ข้าพเจ้า.....นายธีระพล.....นามสกุล.....ป้อมทัพไทย.....ตำแหน่ง.....ครู ข้าราชการพิเศษ.....

สังกัด.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายธีระพล ป้อมทัพไทย)

ตำแหน่ง ครู ข้าราชการพิเศษ

วันที่ 29 กันยายน 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ☒ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(นางวันวิสา กองแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา

วันที่ 29 กันยายน 2566

หมายเหตุ: ๑. ให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy โดยผู้รับต้องแสดงเจตจำนงค์การรับโดยเปิดเผยในการ
รับนั้นๆ (เนื่องจากผู้รับไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หรือไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มอบให้ หรือมีความ
จำเป็นต้องรับ) โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้รับ ๑ ลำดับชั้น (ผอ.กอง/สำนัก/รองอธิบดีหรือเทียบเท่า/อธิบดีหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณา
ในกรณีที่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับของขวัญหรือของกำนัล ดังกล่าว

๒. ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร (กรมหรือเทียบเท่า/กระทรวงหรือเทียบเท่า) ให้รับรองตนเอง

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
โรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา
๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่
ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ของโรงเรียน

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	โรงเรียนโนนสง่าหนอง แขวงวิทยา	๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่ขอรับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖

๒. การปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	โรงเรียนโนนสง่า หนองแขวงวิทยา	๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖	ณ ห้องประชุมสรสิทธิ์ โรงเรียนโนน สง่าหนองแขวงวิทยา ได้จัดประชุม เพื่อสรุปชี้แจงและได้ประกาศ เจตนารมณ์“งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)	- ภาพการประชุม
๒	โรงเรียนโนนสง่า หนองแขวงวิทยา	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ของโรงเรียน โดยเป็น การประกาศของผู้อำนวยการ โรงเรียนหน้าเสาธง ให้มีการเผยแพร่ ประกาศสู่สาธารณะ เพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือ สาธารณชน รับรู้ว่า ตนเอง และคณะ ครู บุคลากร ทุกคนในโรงเรียนจะไม่ รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะ ส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิ ชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต	- ภาพกิจกรรม จาก Fanpage โรงเรียน และWebsite โรงเรียน
๓	โรงเรียนโนนสง่า หนองแขวงวิทยา	๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖	ประชาสัมพันธ์ประกาศ งด เรื่องการ ให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์ อื่นใด (No Gift Policy) และ	- ป้ายประชาสัมพันธ์ (No Gift Policy)

			แนวทางปฏิบัติทำยประกาศฯ เพื่อให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ ผ่าน เว็บไซต์โรงเรียนวารสาร จุลสาร และ ประชาสัมพันธ์อื่นๆ ของ ทาง โรงเรียน	บน Fanpage โรงเรียน และWebsite โรงเรียน
--	--	--	---	--

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

ในการดำเนินงานตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของโรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยาไม่มีปัญหาในการดำเนินงานและไม่มีรายงานการรับของขวัญหรือของกำนัลของบุคลากรในโรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยาในรอบ ๖ เดือนเนื่องจากโรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา ได้จัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่ให้บุคลากรได้ให้ความสำคัญและมีความตระหนักในเรื่องนี้หลายกิจกรรม เช่น กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์เรื่องนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift policy ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีการประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์ของโรงเรียนโนนสง่าหนองแขวงวิทยา เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่านยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift policy

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๑. ควรกำหนดหลักเกณฑ์การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดอย่างชัดเจน
๒. ควรกำหนดมูลค่าของขวัญและของกำนัลที่ต้องรายงานผ่านแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift policy จากการปฏิบัติหน้าที่
๓. ควรจะทำคำอธิบายการกรอกแบบฟอร์มการรายงานให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ.....



(นางสาวดาริน คำศรี)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....



(นางวันวิสา กองแก้ว)

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและเผยแพร่
ลงเว็บไซต์