

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนดอนหันประชารัฐศึกษา

ข้าพเจ้า นางจกกล นามสกุล อรจันทร์ ตำแหน่ง ครู โรงเรียนดอนหันประชารัฐศึกษา

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง ครู ชำนาญการพิเศษ

วันที่ 31 มีนาคม 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตาม
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ รับทราบ

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนหันประชารัฐศึกษา

วันที่ 31 มีนาคม 2566

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนดอนหันประชารัฐศึกษา

ข้าพเจ้า นางเชาวนรัตน์ นามสกุล คู่ป้อง ตำแหน่ง ครู โรงเรียนดอนหันประชารัฐศึกษา

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

ตำแหน่ง ครู ชำนาญการพิเศษ

วันที่ 31 มีนาคม 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตาม
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ รับทราบ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนหันประชารัฐศึกษา

วันที่ 31 มีนาคม 2566


หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนดอนหั่นประชารัฐศึกษา

ข้าพเจ้า นางเตือนใจ นามสกุล อุดชาชน ตำแหน่ง ครู โรงเรียนดอนหั่นประชารัฐศึกษา

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....  ผู้รายงาน

ตำแหน่ง ครู ชำนาญการพิเศษ

วันที่ 31 มีนาคม 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตาม
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ รับทราบ

ลงชื่อ.....  ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนหั่นประชารัฐศึกษา

วันที่ 31 มีนาคม 2566

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนดอนหั่นประชารัฐศึกษา

ข้าพเจ้า นางสาวภัชราพร นามสกุล มุลตรีภักดี ตำแหน่ง ครู โรงเรียนดอนหั่นประชารัฐศึกษา

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ..... ..... ผู้รายงาน

ตำแหน่ง ครู

วันที่ 31 มีนาคม 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตาม
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ รับทราบ

ลงชื่อ ..... ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนหั่นประชารัฐศึกษา

วันที่ 31 มีนาคม 2566

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนดอนหั่นประชารัฐศึกษา

ข้าพเจ้า นายอิศเรศ นามสกุล สุดสา ตำแหน่ง ครู โรงเรียนดอนหั่นประชารัฐศึกษา

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง ครู

วันที่ 31 มีนาคม 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตาม
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ รับทราบ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนหั่นประชารัฐศึกษา

วันที่ 31 มีนาคม 2566

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนดอนหั่นประชารัฐศึกษา

ข้าพเจ้า นางสาวนันทพร นามสกุล นนทะชิต ตำแหน่ง พนักงานราชการ โรงเรียนดอนหั่นประชารัฐศึกษา
ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

ตำแหน่ง ครู

วันที่ 31 มีนาคม 2566

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตาม
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ รับทราบ

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนหั่นประชารัฐศึกษา

วันที่ 31 มีนาคม 2566

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนดอนหันประชารัฐศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน | วันที่ประกาศ | ข้อมูลการประกาศ |
|----------|--------------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | โรงเรียนดอนประชารัฐศึกษา | 24 พฤษภาคม 2566 | ประกาศโรงเรียน |
| | | | |

2.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

| ลำดับที่ | ชื่อหน่วยงาน | วันที่ดำเนินการ | รูปแบบการดำเนินการ |
|----------|--------------------------|-----------------|--------------------|
| 1 | โรงเรียนดอนประชารัฐศึกษา | 24 พฤษภาคม 2566 | จัดประชุม |
| | | | |

3.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

| ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ | จำนวน (ครั้ง) |
|---------------------------------------|---------------|
| ผู้ให้ของขวัญ | |
| 1) หน่วยงานภาครัฐ | 0 |
| 2) หน่วยงานภาคเอกชน | 0 |
| 3) ประชาชน | 0 |
| 4) อื่นๆ | 0 |
| รับในนาม | |
| 1) หน่วยงาน | 0 |
| 2) รายบุคคล | 0 |
| การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ | |
| 1) ส่งคืนแก่ผู้ให้ | 0 |
| 2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน | 0 |
| 3) อื่นๆโปรดระบุ | 0 |

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....
.....
.....
.....

5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ 

(นางเพ็ญศรี พรหมพิลา)

ผู้รายงาน