

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านตาบา

ข้าพเจ้า นางสาวมัสตู่เราะห์ นามสกุล ดาเลโปะ๊ะ ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านตาบา  
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต ๒

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
๖ ม.ค. ๖๘	กระเช้าเครื่องดื่ม แบรนด์รังนก ๑ กระเช้า		/			/	

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
ตำแหน่ง.....ครูโรงเรียนบ้านตาบา.....  
วันที่ .....๙...../.....ม.ค...../.....๒๕๖๘.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตาม  
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้  
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน  
 อื่นๆ.....

ลงชื่อ .....ผู้บังคับบัญชา  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตาบา  
วันที่ .....๙...../.....ม.ค...../.....๒๕๖๘.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....โรงเรียนบ้านตาบา.....

ประจำปีงบประมาณ.....๒๕๖๘.....รอบ.....๖.....เดือน

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลที่ประกาศ
๑	โรงเรียนบ้านตาบา	๙ มกราคม ๒๕๖๘	ประกาศนโยบาย No Gift Policy
๒	โรงเรียนบ้านตาบา	๙ มกราคม ๒๕๖๘	Banner No Gift Policy

๒. การปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลที่ประกาศ
๑	โรงเรียนบ้านตาบา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	ประชาสัมพันธ์สื่อทาง Social Media
๒	โรงเรียนบ้านตาบา	๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	มอบนโยบาย No Gift Policy

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่


ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
<b>ผู้ให้ของขวัญ</b>	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	-
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	๑
๓) ประชาชน	-
๔) อื่นๆ	-
<b>รับในนาม</b>	
๑) หน่วยงาน	๑
๒) รายบุคคล	-
<b>การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ</b>	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	๑
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓) อื่นๆโปรดระบุ	-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....

ลงชื่อ.....  
(นางสาวมัสตุระห์ ดาเลโ๊ะ)  
ผู้รายงาน