



นโยบาย No Gift Policy

รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน
www.sp2.go.th

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

ข้าพเจ้า.....นางสาวนวรรตน์.....นามสกุล.....พูนโย.....ตำแหน่ง.....ศึกษานิเทศก์.....
สังกัด...สพป.สุพรรณบุรี เขต 2 ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.......... ผู้รายงาน
ตำแหน่ง...ศึกษานิเทศก์...
วันที่30..../.03..../.2566....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตาม
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 2
วันที่ ...31..../.03..../.2566.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2

ประจำปีงบประมาณ...2566.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลการประกาศ
๑	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒	๒๐ มกราคม ๒๕๖๖	ประกาศเจตนารมณ์

2.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ
๑	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒	๒๓ มกราคม ๒๕๖๖	จัดทำแผ่นป้ายประกาศ เจตนารมณ์ งดรับ งดให้ ของขวัญ No Gift Policy ในเว็บไซต์ของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา
๒	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒	๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	มอบนโยบาย No Gift Policy ให้แก่เจ้าหน้าที่ใน สำนักงาน

3.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

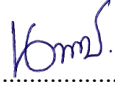
ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
1) หน่วยงานภาครัฐ	-
2) หน่วยงานภาคเอกชน	-
3) ประชาชน	-
4) อื่นๆ	-
รับในนาม	
1) หน่วยงาน	-
2) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
3) อื่นๆโปรดระบุ	-

๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....ไม่มี.....
.....
.....

5.ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....ไม่มี.....
.....
.....

ลงชื่อ..........

(นางสาวนวรรตน์ พุนไย)

ผู้รายงาน

