

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนวัดมะสมิตรภาพที่ 55

ประจำปีงบประมาณ 2566

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
1	โรงเรียนวัดมะสมิตรภาพที่ 55	20 ม.ค. 2566	ภาพกิจกรรม วาระการประชุม

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
1	กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ	..... 2566	- ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นนทบุรี เขต 2 มอบนโยบาย No Gift Policy ของสำนักงานเขตพื้นที่ฯ ในการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา - ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy - เผยแพร่บนเว็บไซต์สถานศึกษาและ ข่าวกายในสถานศึกษา	
2	การอบรม ปปช.	..... 2566	การอบรมหลักสูตร“การพัฒนาเพิ่มพูนศักยภาพในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และคุณธรรม จริยธรรม โดยใช้ กลไกการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใส”	

3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
<b>ผู้ให้ของขวัญ</b>	
1) หน่วยงานภาครัฐ	-
2) หน่วยงานภาคเอกชน	-
3) ประชาชน	-
4) อื่นๆ	-
<b>รับในนาม</b>	
1) หน่วยงาน	-
2) รายบุคคล	-
<b>การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ</b>	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
3) อื่น ๆ โปรดระบุ .....	-

4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

---



---



---

5. ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

---



---



---

ลงชื่อ .....

(นายเกรียงไกร รื่นเสื่อ.)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดมะสังมิตรภาพที่ 55

ผู้รายงาน

แบบสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้  
สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวรี เขต 2

โรงเรียนวัดมะสมิตรรภาพที่ 55

(รอบเดือนตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566)

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ได้รับมูลค่าเกิน 3,000 บาท

ไม่มีการรับ

มีการรับ

กรณีที่ระบุว่ามีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ได้รับมูลค่าเกิน 3,000 บาท	
1. ได้รับจาก	จำนวน (ครั้ง)
1.1 หน่วยงานภาครัฐ	-
1.2 หน่วยงานภาคเอกชน	-
1.3 ประชาชน	-
1.4 อื่นๆ	-
2. รับในนาม	
2.1 หน่วยงาน	-
2.2 รายบุคคล	-
3. โอกาสในการรับ	
3.1 เทศกาลต่างๆ (เช่น ปีใหม่ สงกรานต์)	-
3.2 โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ/ ยินดี/ ขอขอบคุณ)	-
3.3 อื่น ๆ โปรดระบุ .....	-
4. การดำเนินการ	
4.1 ให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	-
4.2 ส่งคืนให้แก่ผู้ให้	-
4.3 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
4.4 อื่น ๆ โปรดระบุ.....	-

ลงชื่อ .....

(นายเกรียงไกร รื่นเสื่อ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดมะสมิตรรภาพที่ 55

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....