

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.โรงเรียนตาดทองพิทยาคม

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และ
เจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลการประกาศ
๑	ร.ร.ตาดทองพิทยาคม	๔ สิงหาคม ๒๕๖๖	โรงเรียนตาดทองพิทยาคมได้ลงนาม ประกาศโรงเรียนตาดทองพิทยาคมเรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อประกาศว่า โรงเรียนตาดทองพิทยาคมเป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในก่อน ขณะ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจหรือการตัดสินใจใน การปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิด ผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผู้บริหารและ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ จะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำกับดูแลบุคลากรใน สังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการ ทูจจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	รูปแบบดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	ร.ร.ตาดทองพิทยาคม	๔ สิงหาคม ๒๕๖๖	โรงเรียนตาดทองพิทยาคมจัดทำ ประกาศ โรงเรียนตาดทองพิทยาคม เรื่อง นโยบายการไม่รับ มกราคมของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจาก การ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Pokky) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ แจ้งประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรปฏิบัติ ตามนโยบายดังกล่าว	ประกาศ โรงเรียนตาดทองพิทยาคม ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	รูปแบบดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๒	ร.ร.ตาดทองพิทยาคม	๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงปัจจุบัน	- โรงเรียนตาดทองพิทยาคมจัดทำ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ผ่าน ช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ ติด ประกาศ ข่าวประชาสัมพันธ์ - ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ บริเวณร.ร.ตาดทองพิทยาคม	- โปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์ - เว็บไซต์ ร.ร.ตาดทอง พิทยาคม

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย

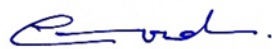
ของขวัญและของกำนัล	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑.หน่วยงานภาครัฐ	๐
๒.หน่วยงานเอกชน	๐
๓.ประชาชน	๐
๔.อื่นๆ	๐
รับในนาม	
๑.หน่วยงาน	๐
๒.รายบุคคล	๐
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑.ส่งคืนแก่ผู้ให้	๐
๒.ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๐
๓.อื่นๆ โปรดระบุ.....	๐

๔.ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....

๕.ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ



(นางสาวยุพา วรสาร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนตาดทองพิทยาคม

ผู้รายงาน