

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....โรงเรียนโคกงามวิทยาการ.....

ประจำปีงบประมาณ..... พ.ศ. ๒๕๖๖.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลการประกาศ
๑	โรงเรียนโคกงามวิทยาการ	๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	ประกาศโรงเรียนโคกงามวิทยาการเรื่อง ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	โรงเรียนโคกงามวิทยาการ	๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	ประชาสัมพันธ์/รณรงค์/สร้างจิตสำนึกแก่บุคลากรผ่านเว็บไซต์หลักของโรงเรียนโคกงามวิทยาการ	Brander รณรงค์นโยบาย No Gift Policy , จดหมายข่าว

เว็บไซต์หลักของโรงเรียนโคกงามวิทยาการ

https://area๘.kkzone๑.go.th/index-classic.php?mode=article๑_main

ประกาศเจตณารมณ์ ต่อต้านการทุจริต



ปีการศึกษา 2566

โรงเรียนโคกงามวิทยาคาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1
มีความมุ่งมั่นในการบริหารงานให้สำเร็จตามพันธกิจอย่างมีธรรมาภิบาล
โดยให้ความสำคัญกับการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เพื่อสร้างความศรัทธาและเป็นองค์กรธรรมาภิบาล



โรงเรียนโคกงามวิทยาคาร จึงประกาศเจตจำนงในการบริหารด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พร้อมรับนิยามและต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

NO Gift Policy

งดรับ งดให้ของขวัญ

โรงเรียนโคกงามวิทยาคาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1



จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ โรงเรียนโคกงามวิทยาการ



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1



นายบุญฤทธิ์ สินอยู่
ผู้อำนวยการโรงเรียน

ประกาศเจตนารมณ์ ต่อต้านการทุจริต

ฉบับที่ 6 ประจำปีเดือนมิถุนายน 2566



วันจันทร์ที่ 19 มิถุนายน 2566 โรงเรียนโคกงามวิทยาการ นำโดย นายบุญฤทธิ์ สินอยู่ ผู้อำนวยการโรงเรียนพร้อมคณะครู บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐและนักเรียนโรงเรียนโคกงามวิทยาการ ได้ประกาศเจตนางานสุจริต ปีการศึกษา 2566 ในการบริหารด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พร้อมรับพิดชอบและต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ



โรงเรียนโคกงามวิทยาการ
สพ.ร้อยเอ็ด เขต 1



งานประชาสัมพันธ์โรงเรียนโคกงามวิทยาการ

097-9529898 หมู่ 8 ต.โคกงาม อ.บ้านฝาง จ.ร้อยเอ็ด 40270

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลที่มอบ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....

.....

.....

.....

5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)..... ผู้รายงาน
 (นายณัฐพงศ์ โสพุดอ่อน)
 ตำแหน่ง ครู

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนโคกงามวิทยาการ

ข้าพเจ้า.....นางสาวณอมจิต.....นามสกุล.....โคตรระบุตร..... ตำแหน่ง.....ครู.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต ๑ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวณอมจิต โคตรระบุตร)
ตำแหน่ง ครู
วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตาม รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา
(นายบุญฤทธิ์ สินอยู่)
ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกงามวิทยาการ
วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

ข้าพเจ้า.....นายบรรจง.....นามสกุล.....ราชสีห์.....ตำแหน่ง.....ครู.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต ๑ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายบรรจง ราชสีห์)

ตำแหน่ง ครู

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

 เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(นายบุญฤทธิ์ สินอยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

ข้าพเจ้า.....นายไพโรจน์.....นามสกุล.....ยิ่งยี่น..... ตำแหน่ง.....ครู.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต ๑ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายไพโรจน์ ยิ่งยี่น)

ตำแหน่ง ครู

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้

ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(นายบุญฤทธิ์ สินอยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

ข้าพเจ้า.....นางพนมพร.....นามสกุล.....นามกุล.....ตำแหน่ง.....ครู.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต ๑ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางพนมพร นามกุล)

ตำแหน่ง ครู

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตาม รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้

ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(นายบุญฤทธิ์ สีนอยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

ข้าพเจ้า.....นางสาวสุภาพร.....นามสกุล.....นามเชียงใหม่.....ตำแหน่ง.....ครู.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต ๑ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวสุภาพร นามเชียงใหม่)

ตำแหน่ง ครู

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้

ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(นายบุญฤทธิ์ สีนอยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

ข้าพเจ้า.....นายณัฐพงศ์.....นามสกุล.....โสพุดมอ่อน.....ตำแหน่ง.....ครู.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต ๑ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายณัฐพงศ์ โสพุดมอ่อน)

ตำแหน่ง ครู

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้

ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(นายบุญฤทธิ์ สินอยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

ข้าพเจ้า.....นางศิริพรพรษา.....นามสกุล.....โชคช่วยพัฒนากิจ.....ตำแหน่ง.....ครู.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต ๑ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางศิริพรพรษา โชคช่วยพัฒนากิจ)

ตำแหน่ง ครู

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้

ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(นายบุญฤทธิ์ สีนอยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

ข้าพเจ้า.....นางสาวกัญญาภักดิ์.....นามสกุล.....สุนะมาลัย.....ตำแหน่ง.....ครู.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต ๑ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวกัญญาภักดิ์ สุนะมาลัย)

ตำแหน่ง ครู

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตาม รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้

ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(นายบุญฤทธิ์ สีนอยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

ข้าพเจ้า.....นางขวัญนภา.....นามสกุล.....สอนศิวิโมกษ์.....ตำแหน่ง.....ครู.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต ๑ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางขวัญนภา สอนศิวิโมกษ์)

ตำแหน่ง ครู

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้

ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(นายบุญฤทธิ์ สินอยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

ข้าพเจ้า.....นางสาวจิราภา.....นามสกุล.....สุวรรณโก..... ตำแหน่ง.....ครู.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต ๑ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวจิราภา สุวรรณโก)

ตำแหน่ง ครู

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตาม รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้

ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(นายบุญฤทธิ์ สินอยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนโคกงามวิทยาการ

ข้าพเจ้า.....นางสาวนิชชาภัทร.....นามสกุล.....บูรพา..... ตำแหน่ง.....ครู.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต ๑ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวนิชชาภัทร บูรพา)

ตำแหน่ง ครู

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตาม รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(นายบุญฤทธิ์ สินอยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกงามวิทยาการ

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนโคกงามวิทยาการ

ข้าพเจ้า.....นางสาวอภิชญา.....นามสกุล.....ปิ่นตา..... ตำแหน่ง.....ครู.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต ๑ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวอภิชญา ปิ่นตา)

ตำแหน่ง ครู

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตาม รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(นายบุญฤทธิ์ สินอยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกงามวิทยาการ

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนโคกงามวิทยาการ

ข้าพเจ้า.....นายศุภโชค.....นามสกุล.....โทนแก้ว..... ตำแหน่ง.....ครู.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต ๑ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายศุภโชค โทนแก้ว)

ตำแหน่ง ครู

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตาม รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(นายบุญฤทธิ์ สินอยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกงามวิทยาการ

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

ข้าพเจ้า.....นางสาวมณฑิยา.....นามสกุล.....กุลาสา..... ตำแหน่ง.....ครู.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต ๑ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวมณฑิยา กุลาสา)

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(นายบุญฤทธิ์ สินอยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

ข้าพเจ้า.....นางสาวนันทน์ภัส.....นามสกุล.....วินิจสิริ.....ตำแหน่ง.....ครู.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต ๑ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวนันทน์ภัส วินิจสิริ)

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

 เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(นายบุญฤทธิ์ สินอยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกงามวิทยาคาร

วันที่ ๑๙ / มิถุนายน / ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่