



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร ฝ่ายบริหารทั่วไป โทรศัพท์ ๐-๕๕๗๐-๕๐๒๓-๔
ที่ กพ ๐๐๒๙.๑/๑๓๕๘ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ตามหนังสือกองบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ รง ๐๓๐๕.๖/ว ๒๒๒๙ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ขอความร่วมมือให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดกำแพงเพชรรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน โดยส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลพร้อมสแกนเอกสารเป็นไฟล์ PDF อัปโหลดไฟล์รายงานทาง QR Code ภายในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

สำนักงานจัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร ขอส่งรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางปรางค์มาศ ศรีรัตน์)

นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
จัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานจัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร

ข้าพเจ้า...นางนงศ์คาร..... นามสกุล...พูลเพิ่ม..... ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....
สังกัด...สำนักงานจัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร...ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

| วันที่ ได้รับ | รายละเอียดของของขวัญ | ผู้ให้ของขวัญ | | | | รับในนาม | |
|------------------|-----------------------------------|---------------|-------|---------|--------|----------|----------|
| | | ภาครัฐ | เอกชน | ประชาชน | อื่น ๆ | หน่วยงาน | รายบุคคล |
| | - ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัล - | - | - | - | - | - | - |
| | | | | | | | |

ลงชื่อ.....  ผู้รายงาน
(นางนงศ์คาร พูลเพิ่ม)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ ..รับทราบตามข้อรายงาน.....

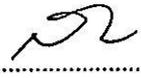
ลงชื่อ  ผู้บังคับบัญชา
(นางปราจค์มาศ ศรีรัตนะ)
นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
จัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร
วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานจัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร

ข้าพเจ้า นายสมรัฐ.....นามสกุล ทรัพย์เจริญ.....ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานชำนาญการ.....
สังกัด สำนักงานจัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร.....ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

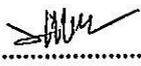
| วันที่ ได้รับ | รายละเอียดของขวัญฯ | ผู้ให้ของขวัญ | | | | รับในนาม | |
|------------------|-----------------------------------|---------------|-------|---------|-------|----------|----------|
| | | ภาครัฐ | เอกชน | ประชาชน | อื่นๆ | หน่วยงาน | รายบุคคล |
| | - ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัล - | - | - | - | - | - | - |
| | | | | | | | |

ลงชื่อ..... .....ผู้รายงาน
(นายสมรัฐ ทรัพย์เจริญ)
ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่นๆ .รับทราบตามข้อรายงาน.....

ลงชื่อ .....ผู้บังคับบัญชา
(นางปรางค์มาศ ศรีรัตนะ)
นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
จัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร
วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานจัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร

ข้าพเจ้า...นางสาวรัชชาสร..... นามสกุล...แท้ชู..... ตำแหน่ง...นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ.....
สังกัด...สำนักงานจัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

| วันที่ ได้รับ | รายละเอียดของขวัญฯ | ผู้ให้ของขวัญ | | | | รับในนาม | |
|------------------|-----------------------------------|---------------|-------|---------|-------|----------|----------|
| | | ภาครัฐ | เอกชน | ประชาชน | อื่นๆ | หน่วยงาน | รายบุคคล |
| | - ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัล - | - | - | - | - | - | - |
| | | | | | | | |

ลงชื่อ..... ..... ผู้รายงาน

(นางสาวรัชชาสร แท้ชู)

ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ

วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
- ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
- อื่นๆ...รับทราบตามข้อรายงาน.....

ลงชื่อ ..... ผู้บังคับบัญชา

(นางปราจมาศ ศรีรัตนะ)

นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน

จัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร

วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
สำหรับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานจัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร

ข้าพเจ้า...นางนงศ์คาร..... นามสกุล...พูลเพิ่ม..... ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....
สังกัด...สำนักงานจัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร...ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามประกาศกรมการจัดหางาน
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

มีเจ้าหน้าที่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่โดยได้รายงานตามแบบรายงาน
การรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคคล แก่ผู้บังคับบัญชา
ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ไม่มีเจ้าหน้าที่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่โดยได้รายงานตามแบบรายงาน
การรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคคล แก่ผู้บังคับบัญชา
ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.......... ผู้รายงาน
(นางนงศ์คาร พูลเพิ่ม)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

ลงชื่อ..........ผู้บังคับบัญชา
(นางปรางค์มาศ ศรีรัตนะ)
นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
จัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร
วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖