

แบบรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเลิงนกทา อำเภอเลิงนกทา จังหวัดยโสธร

วันที่.....

เรียน.....(ผู้บังคับบัญชา)

ด้วยเมื่อวันที่.....

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน/ฝ่าย.....

หน่วยงาน.....

ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้

ข้อ ๑ : จากต่างประเทศ (รายงานรายละเอียดโดยเร็ว) โดยได้รับ..... ..... .....	ข้อ ๒ : ไม่เป็นไปตามธรรมชาติ (แจ้งรายละเอียดโดยทันที) โดยได้รับ..... ..... .....
---	---

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวนี้ ข้าพเจ้าได้  ใช้ไปแล้ว

เก็บรักษาอยู่ที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

คำสั่ง

<p>ตามกรณีข้อ ๑ ข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาตให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคลได้</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีเหตุให้ยึดถือไว้ส่วนบุคคล และให้ตกเป็นของหน่วยงาน โดยให้ส่งมอบที่.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ตามกรณีข้อ ๒ ข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีเหตุผล ความจำเป็น ความเหมาะสม ละสมควรได้รับไว้เป็นสิทธิส่วนบุคคลได้</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีเหตุผลที่จะยึดไว้ส่วนบุคคล และให้ตกเป็นของหน่วยงานโดยให้ส่งมอบที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สมควรรับ และให้ส่งคืนแก่ผู้ให้โดยทันที ถ้าไม่สามารถคืนได้ ให้มอบให้เป็นของหน่วยงานโดยเร็ว โดยส่งมอบที่.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
---	--