

กรณารอกจำนวนครั้งที่ได้รับ

หน่วยงาน โรงพยาบาลนครพิงค์

ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าเกิน 3,000 บาท	จำนวนครั้งที่ได้รับ (ครั้ง)
1. ได้รับจาก	<input type="text" value="0"/>
1.1 ภาครัฐ	<input type="text" value="0"/>
1.2 ภาคเอกชน	<input type="text" value="0"/>
1.3 ประชาชน	<input type="text" value="0"/>
1.4 อื่น ๆ โปรดระบุ <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
รวม	<input type="text" value="0"/>

กรณารับรายละเอียดของขวัญที่ได้รับจากข้อ 1 ได้รับจาก ดำเนินการดังนี้	
2. รับในนาม	
2.1 หน่วยงาน	<input type="text" value="0"/>

<p>2.2 รายบุคคล รายงานเมื่อมีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเกิน 3,000 บาท ตามแบบฟอร์มทำยประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 (https://stopcorruption.moph.go.th/app/gift/upload/files/S-2563.pdf) และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565 (https://stopcorruption.moph.go.th/app/gift/upload/files/S-2565.pdf)</p>	<div style="text-align: right;">0</div> <p>แนบหลักฐาน กรณี รับในนามรายบุคคล **เอกสารแนบขนาด ไม่เกิน 2MB นามสกุล pdf / jpg / png / zip</p> <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Choose File"/> No </div>
<p>3.โอกาสในการรับ</p>	
<p>3.1 เทศกาลต่าง ๆ (เช่น วันปีใหม่ วันสงกรานต์)</p>	<div style="text-align: right;">0</div>
<p>3.2 โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ แสดงความยินดี แสดงความขอบคุณ)</p>	<div style="text-align: right;">0</div>
<p>3.3 อื่น ๆ โปรดระบุ <input type="text"/></p>	<div style="text-align: right;">0</div>
<p>4.การดำเนินการ</p>	
<p>4.1 ให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล</p>	<div style="text-align: right;">0</div>
<p>4.2 ส่งคืนแก่ผู้ให้</p>	<div style="text-align: right;">0</div>
<p>4.3 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน</p>	<div style="text-align: right;">0</div>
<p>4.4 อื่น ๆ โปรดระบุ <input type="text"/></p>	<div style="text-align: right;">0</div>
<p>ผู้บันทึก : นางสาวนิจลิริ บุญเรือง เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : 0844918832</p>	<p>ผู้ตรวจสอบ : นายยุทธพงษ์ พรหมเสนา</p>

 อัปเดตข้อมูล

 ยืนยันการส่งข้อมูล