



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลอักษรอำนวย จังหวัดสกลนคร โทร. ๐ ๔๒๗๘ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๑๑

ที่ สน ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๑๘๐ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอักษรอำนวย

ด้วยโรงพยาบาลอักษรอำนวยได้จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและป้องกันผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นเสนอราคาหรือคู่สัญญาของหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลอักษรอำนวยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลอักษรอำนวยปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัดต่อไป

(นางใบอ่อน ประพันธ์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นายกิตตินาณ ดิษฐพิบูลย์ไชยา)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอักษรอำนวย



บันทึกข้อความ

EB₂

(33)

ส่วนราชการ โรงพยาบาลอากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร โทร. ๐ ๔๒๗๙ ๘๐๐๐ ต่อ ๑๑๔
ที่ สน ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๔๗๙ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

๑. เรื่องเดิม

เพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานของรัฐ ที่กำหนดให้ ส่วนราชการมีและแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อภาครัฐ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเจริญศิลป์ ได้จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานในด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้เกี่ยวข้อง ในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลอากาศอำนวยและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในสังกัด ได้ถือปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อเสนอพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนาม ดังนี้

๓.๑ รับทราบมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๒ อนุญาตให้งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป เผยแพร่มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้นประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ ปิดประกาศบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเจ้งเวียนให้โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในสังกัด รับทราบและถือปฏิบัติ

๓.๓ ลงนามในประกาศที่แนบสนับสนุนพร้อมนี้

(นางใบอ่อน ประภะเพ)

นักจัดการงานทั่วไปอำนวยการ

ทราบ/ลงนามแล้ว/อนุญาต

(นายกิตตินาณ ติยะพิบูลย์ไชยา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

สำเนาคู่นับ

ประกาศโรงพยาบาลอักษรอำนวย

เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้เป็นไป ตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานของรัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีและแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อภาครัฐ นั้น

โรงพยาบาลอักษรอำนวย จังหวัดสกลนคร ได้จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานในด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ของผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลอักษรอำนวย จังหวัดสกลนคร ได้ถือปฏิบัติ ต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายกิตตินาถ ติยะพิบูลย์ไชยา)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอักษรอำนวย

โรงพยาบาลอากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร
มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
กรณีการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อสนับสนุนให้เกิด การปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายใต้องค์กร ส่งผลให้องค์กรมีบรรยาภัคและวัฒนธรรมในการทำงานที่ดี ตลอดจนช่วยสร้างความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการที่มีต่องค์กร ดังนั้น โรงพยาบาลอากาศอำนวย จึงดำเนินการจัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบบุคลากรถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลอากาศอำนวย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑. การแสวงหาผลประโยชน์ทับซ้อนในงานพัสดุ สามารถสรุป ได้ดังนี้

๑.๑. ขั้นตอนการประเมินความต้องการ เป็นขั้นตอนที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ขอบเขตความต้องการใช้ และค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม โดยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในขั้นตอนนี้ ได้แก่ การลือสเปค, การประเมินราคางานสูงกว่าความเป็นจริง กำหนดขอบเขตหรือออกแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ที่เอื้อประโยชน์ต่อตัวเอง หรือภาคเอกชนที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.๒. ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อ เป็นขั้นตอนพื้นฐานในการพิจารณาธิกิจการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ เอกสารจัดซื้อ, ประกาศการประมูล ถูกต้องตามระเบียบ โดยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในขั้นตอนนี้ ได้แก่ การกำหนดวิธีการที่จะจัดซื้อ เพื่อเอื้อประโยชน์กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง มือคติ หรือเข้าข้างผู้ขาย/ผู้รับจ้าง รายได้รายหนึ่ง ทำให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

๑.๓. ขั้นตอนการคัดเลือกผู้เข้าร่วมประมูล เป็นขั้นตอนในการเปิดเผยรายละเอียด และคัดเลือก ผู้ชนะการประมูล โดยความเสี่ยงในการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นในขั้นตอนนี้ ได้แก่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ หรือข้อมูลที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้เข้าร่วมประมูลรายได้รายหนึ่งเป็นพิเศษ การเปิดเผยข้อมูลที่ล่าช้า ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เข้าร่วมประมูล รวมไปถึงการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการหลังจากได้ผู้ชนะการประมูลแล้ว

๑.๔. ขั้นตอนการดำเนินการตามสัญญา เป็นขั้นตอนที่ผู้ชนะการเสนอราคา หรือคู่สัญญาจะต้องดำเนินการส่งมอบสินค้าหรือบริการตามที่ตกลงไว้ในสัญญา โดยโอกาสเสี่ยงในการทุจริตในขั้นตอนนี้ ได้แก่ การส่งมอบสินค้า หรือบริการที่ไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะ หรือการส่งมอบงานที่ไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการที่กำหนดไว้ตามสัญญา

๒. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๒.๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน ที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในโรงพยาบาลอย่างเป็นทางการ ทั้งประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๒.๒. ห้ามมิให้บุคลากรในโรงพยาบาลอย่างเป็นทางการ ใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน

๒.๓. ห้ามมิให้บุคลากรในโรงพยาบาลอย่างเป็นทางการ ดำเนินการที่ทำหน้าที่ทับซ้อน

๒.๔. ให้เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อพัสดุ ลงนามในแบบแสดงความบริสุทธิ์ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐

๓. แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน

๓.๑. ตรวจสอบชื่อ – สกุล ของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น ญาติ พี่น้อง เพื่อน คู่แข่ง ศัตรู

๓.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่

๓.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้เสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนเอง และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

๓.๔ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญ หรืออื่นๆ



บันทึกข้อความ

EB₂

วิ. 3.1

ส่วนราชการ โรงพยาบาลอากาศอำนวย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร โทร ๐ ๔๗๗๙ ๘๐๐๐ ต่อ ๑๑๔
 ที่ สน ๐๐๓๒.๓๐๑/๔๗๙ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
 เรื่อง ขออนุมัตินำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงาน
 ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้ส่งประกาศว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยกำหนดให้ต้องมีการเผยแพร่หลักฐานเชิงประจักษ์ EBIT (EB๓(๒) ต่อสาธารณะประชาชนผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อแสดงเจตนาสุจริตและโปร่งใส ตรวจสอบได้ นั้น

๒. ข้อพิจารณา

เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่กำหนดในกฎกระทรวง กระทรวงการคลัง โดยจะต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้นำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง และนำประกาศฉบับนี้ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลอากาศอำนวย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ แจ้งเวียนให้กลุ่มงานต่างๆ ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของโรงพยาบาลอากาศอำนวย

(นางสาววิตินันท์ วงศ์คำน้ำ)

เจ้าพนักงานพัสดุ

(นางใบอน ปาปะเพ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญงาน

อนุมัติ

(นายกิตตินาถ ติยะพิบูลย์ไชยา)
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) จึงกำหนดแนวทาง ในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางแผนตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์

๒. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ทุกเวลา

๓. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรง และทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่

๔. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อمن้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติตั้งกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ

๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการ อย่างเคร่งครัด

๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ถูกต้องและความสมเหตุผลประกอบด้วย

๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และลงเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

๙. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทาง ในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แบบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๖.

(นายเจษฎา ໂນค์บำรุงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของโรงพยาบาลอากาศอำนวย
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ**

ข้าพเจ้า นางใบอ่อน ปาปะเพ

(หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ข้าพเจ้า นางสาวกิตตินันท์ วงศ์คำนำ

(เจ้าหน้าที่พัสดุ)

ข้าพเจ้า นางรุ่งนภา ชจรเพชร

(ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)

ข้าพเจ้า นางกรรณิกา พายเงิน

(คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ)

ข้าพเจ้า นางสาววลัยลักษณ์ อุดารักษ์

(คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามา มีนิติสัมพันธ์ และวางแผนเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึក ด้วยความโปร่งใส สามารถให้มีผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศปลัดกระทรวง ว่าด้วยแนวทางในการปฏิบัติในหน่วยงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือ ผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม

นางใบอ่อน ปาปะเพ
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม

นางสาวกิตตินันท์ วงศ์คำนำ
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม

นางรุ่งนภา ชจรเพชร
(ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม

นางกรรณิกา พายเงิน
(คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม

นางสาววลัยลักษณ์ อุดารักษ์
(คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ)

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของโรงพยาบาลลากาศอำนวย
(วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ

ข้าพเจ้า นางใบอ่อน ปาปะเพ

(หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ข้าพเจ้า นางสาวกิตตินันท์ วงศ์คำนาม

(เจ้าหน้าที่พัสดุ)

ข้าพเจ้า นางสาววลัยลักษณ์ อุดารักษ์

(ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามา มีนิติสัมพันธ์ และวางแผนตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกรัก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้มั่นใจได้ว่า ไม่ได้รับประโยชน์จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามา มีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที ว่าด้วยแนวทางในการปฏิบัติในหน่วยงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามา มีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม

นางใบอ่อน ปาปะเพ

(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม

นางสาวกิตตินันท์ วงศ์คำนาม

(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม

นางสาววลัยลักษณ์ อุดารักษ์

(ผู้ตรวจรับพัสดุ)

โรงพยาบาลศรีราชา

Not secure | akathospital.com/main/รายงานการตรวจสุขภาพ

โรงพยาบาลศรีราชา

โรงพยาบาลศรีราชาเป็นโรงพยาบาลที่มีคุณภาพ ร่วมสร้างสุขภาพ ประทับใจบริการ

สายด่วน 1669, 042-799000

หน้าแรก เด็กและ洋洋นักเรียน พยาบาล ผู้ป่วยนอก ห้องปฏิบัติการ นักศึกษาแพทย์ หน่วยงานภายนอก

หน้าแรก > 琰哥刺拉沙拉吉尼 > เนื้อหาที่เรียนมาจากการเรียนกับแหล่งเรียนที่นับถือและแนวทางการตรวจสอบ
เผยแพร่แล้วจึงเรียนมาต่อการการป้องกันผลประโยชน์ทั้งข้อและ
แนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่
เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองานเพื่อผลประโยชน์ทั้ง
ข้อ

วันที่ 2 มกราคม 2019 | เปิดอ่าน 149 ครั้ง

View Fullscreen

Page: 1 of 7 - + Automatic Zoom

ข้อสำคัญในฝ่ายคุณ

รายงานการตรวจสุขภาพ

รายงานผลตรวจสุขภาพ

รายงานผลตรวจสุขภาพ

รายงานผลตรวจสุขภาพ

รายงานผลตรวจสุขภาพ

รายงานผลตรวจสุขภาพ

รายงานผลตรวจสุขภาพ

รายงานผลตรวจสุขภาพ

Type here to search

16:55 13/12/2562

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศโรงพยาบาลอักษรคำนำ้วย

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๓
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน: โรงพยาบาลอักษรคำนำ้วย

วัน/เดือน/ปี: ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ: ขออนุมัติประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติในหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

- ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐
- แบบแสดงความปริสุทิช์ใจ ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของโรงพยาบาลอักษรคำนำ้วย

Linkภายนอก: ไม่มี

หมายเหตุ:

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

กิตินันท์ วงศ์คำนาม
นางสาวกิตินันท์ วงศ์คำนาม
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

ใบอ่อน ปาປะเพ
นางใบอ่อน ปาປะเพ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
(หัวหน้า)

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

กิตินันท์ วงศ์คำนาม
นางสาวกิตินันท์ วงศ์คำนาม
เจ้าพนักงานพัสดุ
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอากาศอำนวย อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร

ที่ สน ๐๐๓๒.๓๐๑/๖๗๔

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2561

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

๑. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ออกประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน สังกัดปลัดกระทรวงสาธารณสุข และส่วนภูมิภาค มีแนวทางการปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณ จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและตามข้อกำหนดในการประเมินธรรมาภิบาลและการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

๒. ข้อพิจารณา

งานพัสดุ กลุ่มบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอากาศอำนวย จังหวัดอากาศอำนวย ได้ออกประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ. 2561 และขอใช้แบบแสดงความบริสุทธิ์ในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงาน ทั้งแบบที่ ๑ และ แบบที่ ๒ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่กำหนดในกฎกระทรวง กระทรวงการคลังโดยต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบสู่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อ จัดจ้าง ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและบังคับผลประโยชน์ทันท่วงในการดำเนินงาน ขอ นำขั้นประการเผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อเป็นไปตามกรอบการประเมินฯ และได้แจ้งเรียนหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้า รับทราบแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ของหน่วยงาน

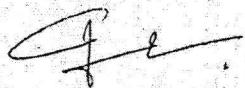
๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดดำเนินการดังนี้

๑. รับทราบแนวทางปฏิบัติงานเพื่อการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ของหน่วยงาน

๒. อนุญาตแจ้งเรียนหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ารับทราบแนวทางปฏิบัติงานเพื่อการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางใบခ่อน ป่าปะเพ)
นักจัดการงานที่ได้ไปขึ้นภูมิการ

อนุมัติ/ลงนามแล้ว

(นายกิตตินาถ ติยะพิบูลย์ใหญ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกาฬสินธุ์

กทช. อร คส นวช. (กรุงเทพฯ)
กทช. อร คส บร
กทช. กทช. กทช.
กทช. กทช. กทช. กทช.

กทช. กทช.
กทช. กทช.
กทช. กทช.
กทช. กทช.
กทช. กทช.

กทช. กทช. กทช.
กทช. กทช. กทช.
กทช. กทช. กทช.

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของโรงพยาบาลอักษรอำนวย
(วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า นางใบอ่อน ปาปะเพ

(หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ข้าพเจ้า นางสาวกิตตินันท์ วงศ์คำนาม

(เจ้าหน้าที่พัสดุ)

ข้าพเจ้า นางสาววลัยลักษณ์ อุดารักษ์

(ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามา มีนิติสัมพันธ์ และวางแผนตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกรัก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้มั่นใจได้ว่าข้องวดตรวจสอบได้ทุกเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศปลัดกระทรวง ว่าด้วยแนวทางในการปฏิบัติในหน่วยงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือ ผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามา มีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม

นางใบอ่อน ปาปะเพ
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม

นางสาวกิตตินันท์ วงศ์คำนาม
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม

นางสาววลัยลักษณ์ อุดารักษ์
(ผู้ตรวจรับพัสดุ)

แบบแสดงความบริสุทธิ์ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน

ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ

ข้าพเจ้า (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า (เจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า (ประธานกรรมการตรวจสอบพัสดุ)

ข้าพเจ้า (กรรมการตรวจสอบพัสดุ)

ข้าพเจ้า (กรรมการตรวจสอบพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไปใดๆโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางแผนตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้มั่นใจได้ว่า ไม่ประโภชันส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากร ในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจ้าง พ.ศ. 2560

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม

(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม

(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม

(ประธานกรรมการตรวจสอบพัสดุ)

ลงนาม

(กรรมการตรวจสอบพัสดุ)

ลงนาม

(กรรมการตรวจสอบพัสดุ)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...กลุ่มงานนวัตกรรมทั่วไป...โรงพยาบาลอากาศอำนวย...จังหวัดสกลนคร โทร...๐๘๒.๗๙๙๙๐๐...
ที่...ส.n.๐๑๓๔.๓๐๑ (ดู) วันที่...๕ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง...ขออนุมัติเผยแพร่องค์ประกอบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อ
ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของ
หน่วยงานโรงพยาบาลอากาศอำนวย

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

๑. เรื่องเดิม

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร ได้ส่ง ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตามกรอบเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระบุเป็นกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่กำหนดในกฎกระทรวง กระทรวงการคลัง ตามที่กำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ และต้องดำเนินงานตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกมีความถูกต้องชัดเจนครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ประกอบกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ด้ชนิดความโปร่งใส เป็นดัชนีที่ประเมินเกี่ยวกับการให้และเปิดเผยข้อมูลต่างๆ รวมถึงข้อมูลการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่ดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา ไม่มีปิดบัง หรือบิดเบือนข้อมูล หน่วยงานจะต้องดำเนินการและส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด

๒. ข้อพิจารณา/เสนอ *

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรด

๑. เก็บรวบรวมงานพัสดุถือปฏิบัติ

๒. แจ้งคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล ข้าราชการลูกจ้าง ถือปฏิบัติ

๓. อนุมัติให้ประกาศเผยแพร่ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของโรงพยาบาลอากาศอำนวย
และปิดประกาศโดยเปิดเผยแพร่ ณ สถานที่ปิดประกาศของโรงพยาบาลอากาศอำนวย

ดู

(นางสาวกิตตินันต์ วงศ์คำนำม)

เจ้าพนักงานพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

อนุมัติ

เห็นควรอนุมัติ

(นางใบอนัน พาภิญ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นายกิตตินาถ ติยะพิบูลย์ไชยา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอากาศอำนวย อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร

ที่ สน ๐๐๓๒.๓๐๑/ มทบ

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง อนุญาตให้เผยแพร่การกำหนดแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ
จัดจ้าง พ.ศ. 2561

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

๑. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ออกประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน สังกัดปลัดกระทรวงสาธารณสุข และส่วนภูมิภาค มีแนวทางการปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณ จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและตามข้อกำหนดในการประเมินธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

๒. ข้อพิจารณา

งานพัสดุ กลุ่มบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอากาศอำนวย จังหวัดอากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ. 2561 และขอใช้แบบแสดงความบริสุทธิ์ในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงาน ทั้งแบบที่ 1 และ แบบที่ 2 เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และที่กำหนดในกฎกระทรวง กระทรวงการคลังโดยต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อ จัดจ้าง ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการดำเนินงาน ขอ นำข้อประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อเป็นไปตามกรอบการประเมินฯ และได้แจ้งเรียนหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้า รับทราบแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ. 2560 ของหน่วยงาน

๓. ข้อเสนอ

จังหวัดสกลนคร ให้เปรียบเทียบข้อได้เปรียบดำเนินการดังนี้

๑. รับทราบแนวทางปฏิบัติงานเพื่อการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ. 2560 ของหน่วยงาน

๒. อนุญาตให้เผยแพร่แนวทางปฏิบัติงานเพื่อการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ. 2560 ของหน่วยงาน บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลอากาศอำนวย

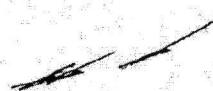
จังเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางใบอ่อน ป่าباء)

นักจัดการงานทั่วไปสำนักกฎหมาย

อนุญาต/ลงนามแล้ว


(นายกิตตินาด ติยะบูลย์ไชยา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

ประกาศโรงพยาบาลอากาศอำนวย

ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ. 2561

=====

เพื่อผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดโรงพยาบาลอากาศอำนวย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร มีแนวทางการปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน ให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลัก ระบบคุณธรรม (Merit System) จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรใน หน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้างไว้ ดังนี้

1. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามา มีนิติสัมพันธ์
2. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างด้วย ความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและตรวจสอบได้ทุกเวลา
3. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้ง ทางตรงและทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองานหรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มี ส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามา มีนิติสัมพันธ์ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือ ทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์กับ บุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลัง การปฏิบัติหน้าที่
4. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามา มีนิติ สัมพันธ์ กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม อีกเพื่อมั่นใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติตั้งก่อลา้วต้องเป็นกฎหมาย กติกา ปีกษ์ ต่อ การแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
5. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ
6. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทาง ราชการอย่างเคร่งครัด
7. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของ ราชการเป็นหลักโดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรมและความสมเหตุผล ประกอบด้วย
8. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้คุณพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงานและส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

9.ผู้บังคับผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ. 2561 และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ 12 ธันวาคม พ.ศ. 2560

(นายกิตตินาถ ติยะพิบูลย์ไชยา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกาฬสินธุ์

แนวทางการตรวจสอบบุคลากรถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา

ในการจัดซื้อ/จัดซื้องของโรงพยาบาลภาคราชสำนักงานฯ

หน่วยงานรับตรวจ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป /งานขันสูตร/งานเภสัชกรรม/งานทันตกรรม
กิจกรรมที่ตรวจสอบ การตรวจสอบบุคลากรในงานพัสดุที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน
ประเด็นการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนอราคาก่อน
โรงพยาบาลภาคราชสำนักงานฯ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จัดซื้อ/จัดซื้อว่าไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนอราคาก่อน
๒. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการทำงานและให้ข้อเสนอแนะแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
๓. เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบบุคลากรในงานพัสดุว่าไม่มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคากับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน
โรงพยาบาลภาคราชสำนักงานฯ
๒. การสุมตรวจสอบเอกสารการดำเนินการของเจ้าหน้าที่พัสดุ
๓. การสอบตาม ลักษณะผู้เสนอราคาก่อน

เรื่อง	วิธีการตรวจสอบ	เอกสาร	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
เจ้าหน้าที่ พัสดุไม่มี ผลประโยชน์ ทับซ้อนกับผู้ เสนอราคาก่อน โรงพยาบาล ภาคราช สำนักงานฯ	๑. การเปรียบเทียบข้อมูลบุคลากรในงานพัสดุและในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ/จัดซื้อกับข้อมูลผู้เสนอราคากับโรงพยาบาลภาคราชสำนักงานฯ มีความเกี่ยวข้องกันหรือไม่ ได้แก่ บริษัท ห้างร้าน ห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นหรือไม่ เด็กไปมีส่วนร่วมได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ บริษัทฯ ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างหรือไม่ ๒. สอบทานการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่พัสดุกลุ่มงานบริหารทั่วไป /งานขันสูตร/งานเภสัชกรรม/งานทันตกรรมโรงพยาบาลภาคราชสำนักงานฯ ๓. ตรวจสอบข้อมูลการถือครองเรียนเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่พัสดุโรงพยาบาลภาคราชสำนักงานฯหรือไม่	๑.ตารางเปรียบเทียบ ข้อมูลของเจ้าหน้าที่พัสดุกับข้อมูลผู้เสนอราคาก่อน ๒.แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อ/จัดซื้อว่าไม่ได้รับผลประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมาย ๓.แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการดำเนินการของเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑.ผู้อำนวยการฯ ๒.คณะกรรมการบริหาร ๓.ผู้ตรวจสอบภายในของโรงพยาบาลภาคราชสำนักงานฯ ๔.ทีมตรวจสอบภายในสำนักงาน ๕.สาธารณสุขจังหวัดสกลนคร	

ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๑๗/ว ๖๐๙



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวนันท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพทุกแห่ง^{ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี และวิทยาการสาธารณสุขสิรินธรทุกแห่ง}

อ้างถึง หนังสือด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๑๗/ว ๕๙๖ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทาง การปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ฉบับ
๒) แบบแสดงความบริสุทธิ์ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ออกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓ และตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงออกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) และ ๒) เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่กำหนดในกฎกระทรวง กระทรวงการคลัง โดยท่านต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างทราบแล้วถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และให้ยกเลิกประกาศ ๑ ตามที่อ้างถึง สามารถเรียกดูเอกสารได้ที่ www.stopcorruption.moph.go.th → แนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง → ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

Ch.

(นายเจ瓜 โชคคำรงสุข)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ศูนย์ปฏิบัติการต่อด้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๐ ๑๓๓๐ / โทรสาร ๐ ๒๕๘๐ ๑๓๓๐



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางแผนกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามาภินิษัทสัมพันธ์

๒. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ทุกเวลา

๓. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรง และทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามาภินิษัทสัมพันธ์ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่

๔. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามาภินิษัทสัมพันธ์ กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติตั้งกล่าวต่อท้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ

๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการ อย่างเคร่งครัด

๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุผลประกอบด้วย

๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

๙. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทาง ในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แบบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ค.

(นายเจษฎา ใจคำรังสูร)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อน

1. บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ห้าง/ร้าน.....

2. รายชื่อ.....

3. ที่อยู่

เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบเอกสาร บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ห้าง/ร้าน

1. สำเนาเอกสารจดทะเบียนบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ห้าง/ร้าน

2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

3. สำเนาทะเบียนบ้าน

4. หนังสือมอบอำนาจ

ตรวจสอบแล้ว

“ไม่พบว่ามีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อนกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

พบร่วมกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
(นาย/นาง/นางสาว.....)

เกี่ยวข้องเป็น(เข่น สามี/ภรรยา/บุตร/ญาติ).....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

เจ้าหน้าที่

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบแล้ว

“ไม่พบว่ามีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อนกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

พบร่วมกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ผู้บังคับบัญชา

ตรวจสอบแล้ว

“ไม่พบว่ามีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อนกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

พบร่วมกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

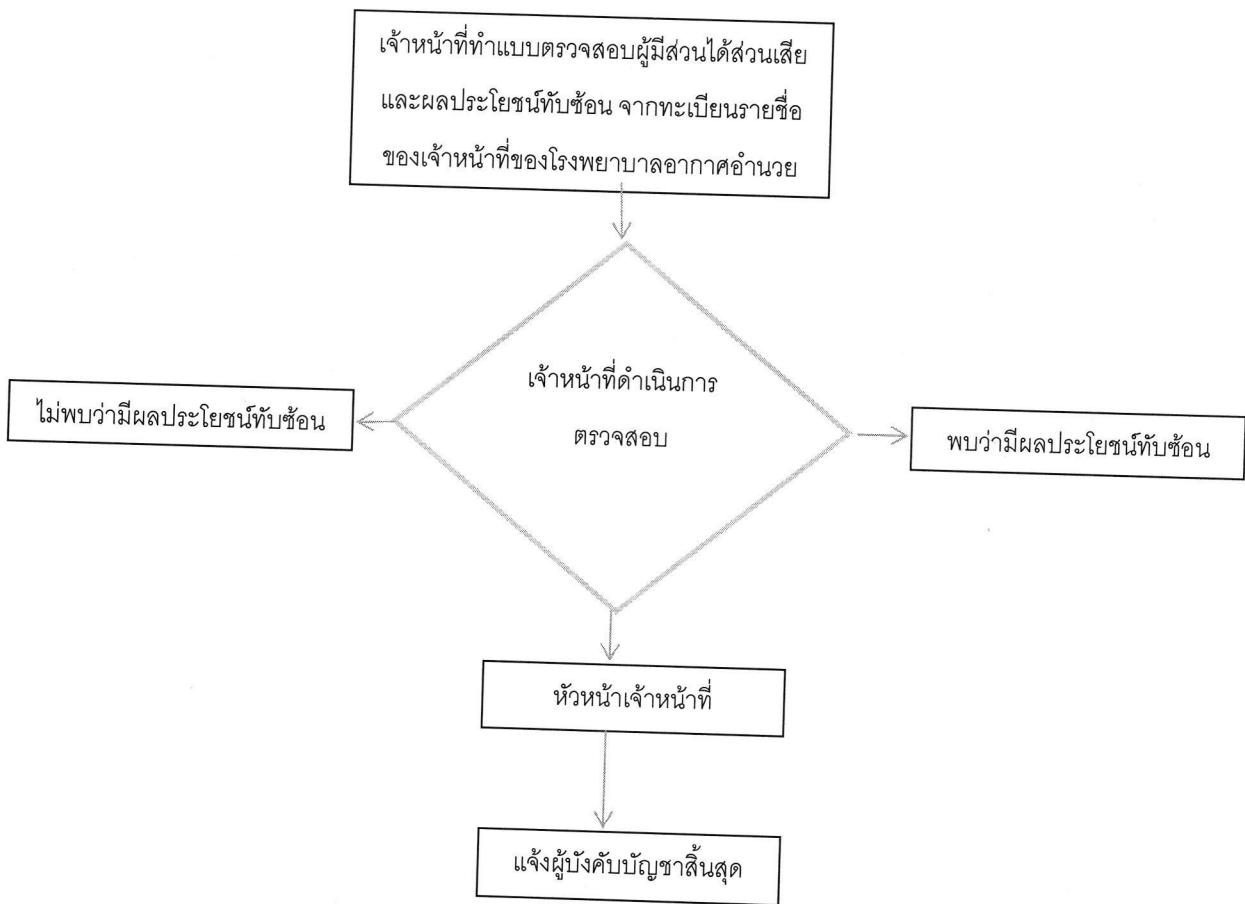
(.....)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

ขั้นตอนการตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อน

ของงานพัสดุโรงพยาบาลอากาศอำนวย

หากมีกรณีดังกล่าวโรงพยาบาลอากาศอำนวย จะดำเนินการสืบสวน หากมีมูลจริงจะดำเนินการทางวินัยกับผู้เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด จึงได้กำหนดการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างจาก การตรวจสอบตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กำชับให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดหาระมัดระวังไม่ให้มีกรณีการแสวงหาผลประโยชน์ การรับผลประโยชน์จากการใช้อิทธิพลในฐานะและตำแหน่งหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อ จัดหา หรือการใช้ข้อมูลลับในการจัดหาที่ผู้มีหน้าที่ในการจัดหาล่วงรู้จากการทำหน้าที่นำไปใช้ประโยชน์ ซึ่งจะทำให้เกิดการแข่งขันในการเสนอราคาย่างไม่เป็นธรรม หากมีกรณีดังกล่าวคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลอากาศอำนวย จะดำเนินการตามขั้นตอนตามประกาศของโรงพยาบาลอากาศอำนวยในเรื่องการลงเมตตาและการกระทำผิดวินัย จะดำเนินการสืบสวน หากมีมูลความจริงจะดำเนินการทางวินัยกับผู้เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด จึงได้กำหนดขั้นตอนในการตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้มีผลประโยชน์ทับซ้อน ตามผังขั้นตอน ดังนี้



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. เจ้าหน้าที่ทำแบบตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อนกับรายชื่อเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลอักษรนำวัย โดยตรวจสอบเอกสารจาก
 - 1.1 เอกสารการจัดทะเบียนบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ร้าน
 - 1.2 สำเนาบัตรประชาชน
 - 1.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
2. ตรวจสอบแล้วว่ามีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อนกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้แน่สนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป
3. ตรวจสอบแล้วพบว่ามีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อนกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ตรวจสอบว่าเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานว่าเกี่ยวข้องดังนี้
 - 3.1 ชื่อ - สกุล อะไร
 - 3.2 มีความเกี่ยวข้องเป็น สามี ภรรยา บุตร ญาติสายตรงฝ่ายใด
4. เสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชารับทราบ
5. สิ้นสุดการตรวจสอบ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศโรงพยาบาลอากาศอำนวย
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๓
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน: โรงพยาบาลอากาศอำนวย

วัน/เดือน/ปี: ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒

หัวข้อ: เผยแพร่มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

- มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
- แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของโรงพยาบาลอากาศอำนวย

Linkภายนอก: ไม่มี

หมายเหตุ:

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

ภิตินันท์ วงศ์คำนาม
นางสาวภิตินันท์ วงศ์คำนาม
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

ใบอ่อน ปาปะเพ
นางใบอ่อน ปาปะเพ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
(หัวหน้า)

วันที่ ๒๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

วันที่ ๒๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

ภิตินันท์ วงศ์คำนาม
นางสาวภิตินันท์ วงศ์คำนาม
เจ้าพนักงานพัสดุ
วันที่ ๒๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒