



ITA

EB ๒ ข้อ ๙.๔

ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการ
ปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลกำแพงแสน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลกำแพงแสน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๓๔๒๘ ๑๖๘๖ ต่อ ๑๑๒

ที่ นธ ๐๐๓๒.๕/๑/๒๓๗

วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งแนวทางการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกำแพงแสน

ตามที่ได้มีการแจ้งเวียนหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๑๗/ว ๓๐๐๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ แจ้งเวียนประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลกำแพงแสนในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจรับพัสดุ ตามรูปแบบ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ เห็นควรมีการทบทวนเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการได้อย่างถูกต้อง มีการตรวจสอบบุคลากรในการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุเป็นแนวทางเดียวกัน มีการสอบทานโดยหัวหน้าหน่วยงาน ในทุกระบวนงานจัดซื้อจัดจ้าง จึงขอแจ้งเวียนหนังสือเพื่อทราบและดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

๑. แจ้งประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. อนุญาตให้นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไปด้วย

(นางจรัสศรี เกตุบุญลือ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
หัวหน้างานพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกำแพงแสน
เพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ดำเนินการต่อไป

(นายบิทธิ ยวงเงิน)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ

อนุญาต

(นายสมชาย เจนลาภวัฒน์กุล)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกำแพงแสน

ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๑๗/ว ๓๐๐๖



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากร
ในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพทุกแห่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี และวิทยาการสาธารณสุขสิรินธรทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๓๒/ว ๙๖๖ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙

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

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ออกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่
๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความ
ชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๓ และตามข้อกำหนด
ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency
Assessment : ITA) นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงออกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และ
แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) และ ๒) เพื่อให้สอดคล้องกับ
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่กำหนดในกฎกระทรวง กระทรวงการคลัง
โดยท่านต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถึง
ความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความโปร่งใส
และป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และให้ยกเลิกประกาศ ฯ ตามที่อ้างถึง สามารถเรียกดูเอกสารได้ที่
www.stopcorruption.moph.go.th → แนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง → ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจษฎา ไชศรีดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐ / โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์
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 เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ
๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการ อย่างเคร่งครัด
๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุผลประกอบด้วย
๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล
๙. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

A.

(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่
และผู้ตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า (เจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า (ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม

(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม

(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม

(ผู้ตรวจรับพัสดุ)

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า (เจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)
ข้าพเจ้า (กรรมการตรวจรับพัสดุ)
ข้าพเจ้า (กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้มีผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

หมายเหตุ หากเพิ่มเติมคณะกรรมการสามารถดำเนินการภายใต้แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ ๗
นี้ได้โดยอนุโลม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม โทร. ๐-๓๔๓๕-๒๐๕๒ ต่อ ๑๑๒
ที่ นฐ ๐๐๓๒.๕/๐๔ วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกำแพงแสน

๑. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน มีกรอบประเมิน ๕ ดัชนี ได้แก่ ๑. ดัชนีความโปร่งใส ๒. ดัชนีความรับผิดชอบต่อ ๓. ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ๔. ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และ ๕. ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน โดยมีเครื่องมือที่ใช้สำหรับการประเมิน ๓ เครื่องมือ ได้แก่

๑. แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์

(Evidence - Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT)

๒. แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

(External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

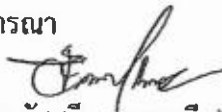
๓. แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) นั้น

๒. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (EBIT) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปตามวัตถุประสงค์เห็นควรใช้แบบสำรวจตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อน (เอกสารหมายเลข ๑) ในงานพัสดุเพื่อตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันประโยชน์ทับซ้อนและขออนุญาตเผยแพร่กิจกรรมผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลกำแพงแสน รายละเอียดปรากฏตามคำประกาศเจตนารมณ์ที่เสนอมาร่วมนี้

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางจรัสศรี เกตุบุญลือ)

เจ้าหน้าที่


(นายณรรกร อภิสกุลโรจน์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายสมชาย เจนลาภวัฒนกุล)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกำแพงแสน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๔๐

ที่ นฐ ๐๐๓๒.๕/๕๔

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอแจ้งเวียนแบบตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงาน

ตามหนังสือกลุ่มงานบริหารทั่วไป ที่ นฐ ๐๐๓๒.๕/๐๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑ ได้ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อน ของหน่วยงานพัสดุ เพื่อให้เป็นแนวทางการตรวจสอบในรูปแบบเดียวกัน เนื่องจากหน่วยงานพัสดุ มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุหลายหน่วยงาน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขออนุมัติแจ้งเวียนแบบตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อน ฉบับดังกล่าวกับหน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างเพื่อทราบและปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

(นายณรรกร อภิสกุลโรจน์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ

(นายสมชาย เจนลาภวิวัฒน์กุล)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกำแพงแสน

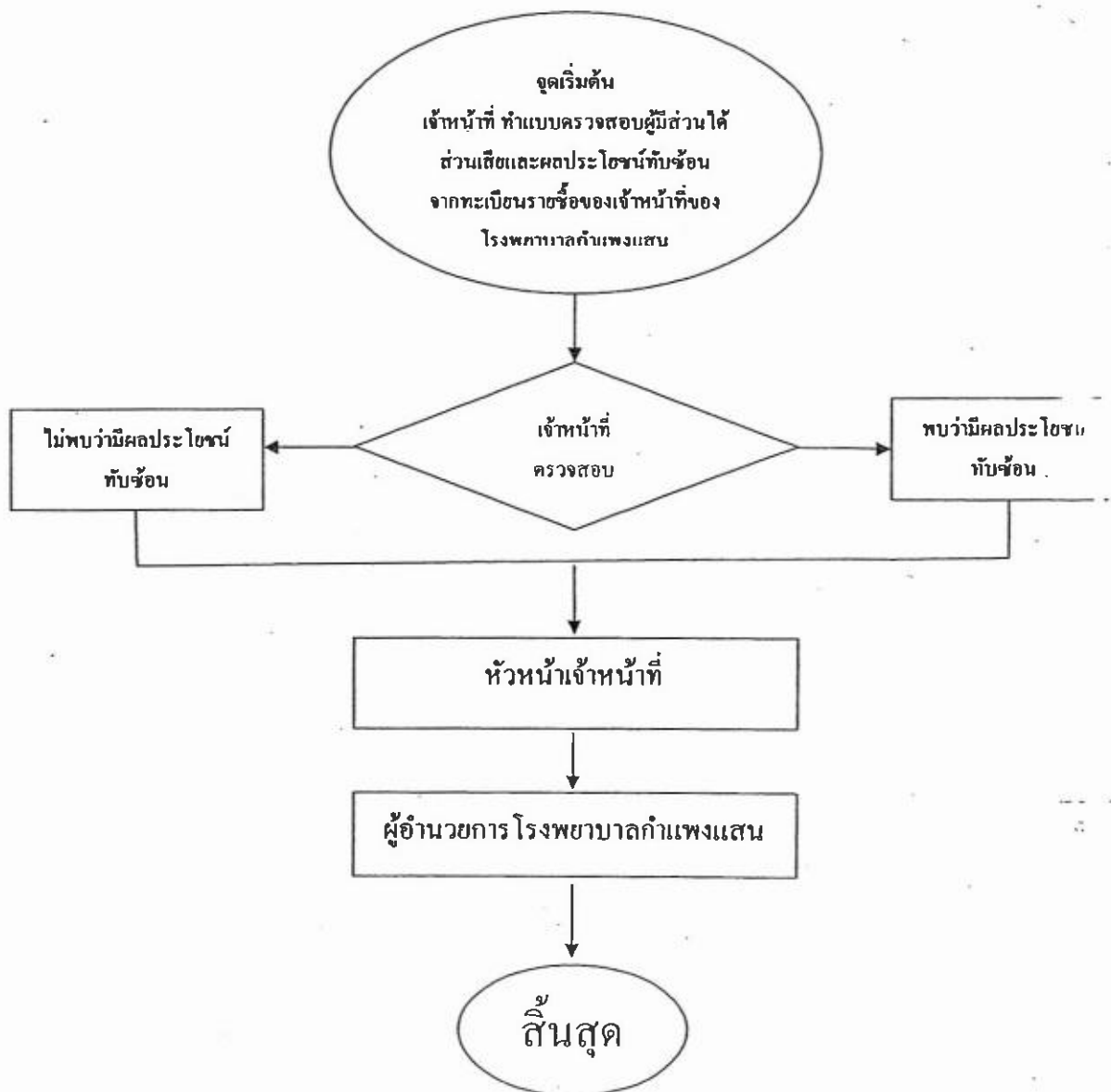
1. หัวหน้างาน
 2. ๑๐๐
 3. ๑๓๓
 4. ๑๓๓
 5. ๑๓๓
 6. ๑๓๓
 7. ๑๓๓
 8. ๑๓๓
 9. ๑๓๓
 10. ๑๓๓
 11. ๑๓๓
 12. ๑๓๓
 13. ๑๓๓
 14. ๑๓๓
 15. ๑๓๓
 16. ๑๓๓
 17. ๑๓๓
 18. ๑๓๓
 19. ๑๓๓
 20. ๑๓๓
 21. ๑๓๓
 22. ๑๓๓
 23. ๑๓๓
 24. ๑๓๓
 25. ๑๓๓
 26. ๑๓๓
 27. ๑๓๓
 28. ๑๓๓
 29. ๑๓๓
 30. ๑๓๓
 31. ๑๓๓
 32. ๑๓๓
 33. ๑๓๓
 34. ๑๓๓
 35. ๑๓๓
 36. ๑๓๓
 37. ๑๓๓
 38. ๑๓๓
 39. ๑๓๓
 40. ๑๓๓
 41. ๑๓๓
 42. ๑๓๓
 43. ๑๓๓
 44. ๑๓๓
 45. ๑๓๓
 46. ๑๓๓
 47. ๑๓๓
 48. ๑๓๓
 49. ๑๓๓
 50. ๑๓๓
 51. ๑๓๓
 52. ๑๓๓
 53. ๑๓๓
 54. ๑๓๓
 55. ๑๓๓
 56. ๑๓๓
 57. ๑๓๓
 58. ๑๓๓
 59. ๑๓๓
 60. ๑๓๓
 61. ๑๓๓
 62. ๑๓๓
 63. ๑๓๓
 64. ๑๓๓
 65. ๑๓๓
 66. ๑๓๓
 67. ๑๓๓
 68. ๑๓๓
 69. ๑๓๓
 70. ๑๓๓
 71. ๑๓๓
 72. ๑๓๓
 73. ๑๓๓
 74. ๑๓๓
 75. ๑๓๓
 76. ๑๓๓
 77. ๑๓๓
 78. ๑๓๓
 79. ๑๓๓
 80. ๑๓๓
 81. ๑๓๓
 82. ๑๓๓
 83. ๑๓๓
 84. ๑๓๓
 85. ๑๓๓
 86. ๑๓๓
 87. ๑๓๓
 88. ๑๓๓
 89. ๑๓๓
 90. ๑๓๓
 91. ๑๓๓
 92. ๑๓๓
 93. ๑๓๓
 94. ๑๓๓
 95. ๑๓๓
 96. ๑๓๓
 97. ๑๓๓
 98. ๑๓๓
 99. ๑๓๓
 100. ๑๓๓

๑๓๓
๑๓๓

- เขตสุขภาพ
- โซนนคร
- เขตกรุงเทพ
- เขตภาคเหนือ
- เขตภาคกลาง
- เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- เขตภาคใต้
- เขตกรุงเทพมหานคร
- (เขต)บุรีรัมย์
- เขตขอนแก่น
- เขตชัยภูมิ
- (เขต)นครราชสีมา
- เขตสุรินทร์
- เขตศรีสะเกษ
- เขตอุบลราชธานี
- เขตยโสธร
- เขตร้อยเอ็ด
- เขตมหาสารคาม
- เขตกาฬสินธุ์
- เขตสกลนคร
- เขตนครพนม
- เขตมุกดาหาร
- เขตบึงกาฬ
- เขตหนองคาย
- เขตอุดรธานี
- เขตเลย
- เขตหนองบัวลำภู
- เขตขอนแก่น

ขั้นตอนการตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อน ของงานพัสดุ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลกำแพงแสน

การตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง นอกจากการตรวจสอบตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โรงพยาบาลกำแพงแสนกำชับให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดหาระมัดระวังไม่ให้เกิดการแสวงหาประโยชน์ การรับผลประโยชน์ การใช้อิทธิพลในฐานะและตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหา หรือการใช้ข้อมูลลับในการจัดหาที่มีหน้าที่ในการจัดหาแล้วรู้จากการทำหน้าที่นำประโยชน์ ซึ่งจะทำให้เกิดการแข่งขันในการเสนอราคาอย่างไม่เป็นธรรม และไม่โปร่งใส หากมีกรณีดังกล่าว โรงพยาบาลกำแพงแสน จะดำเนินการสืบสวน หากมีข้อมูลจะดำเนินการทางวินัยกับผู้เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด จึงได้กำหนดขั้นตอนในการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ทับซ้อน ตามผังขั้นตอน ดังนี้



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ทำแบบตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อนกับรายชื่อเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม โดยตรวจสอบเอกสารจาก
 - เอกสารการจดทะเบียนบริษัท/ห้าง/ร้าน
 - สำเนาบัตรประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
๒. ตรวจสอบแล้ว ไม่พบว่ามีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อนกับเจ้าหน้าที่ในองค์กรให้นำเสนอหัวหน้า เจ้าหน้าที่
๓. ตรวจสอบแล้ว พบว่ามีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อนกับเจ้าหน้าที่ในองค์กร ให้ตรวจสอบว่าเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ในองค์กร ดังนี้
 - ชื่อ/สกุล
 - มีความเกี่ยวข้องเป็น สามี/ภรรยา/บุตร/ญาติฝ่ายใด
๔. เสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่
๕. เสนอต่หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
๖. สิ้นสุดการตรวจสอบ

แบบตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประโยชน์ทับซ้อน

๑. บริษัท/ห้าง/ร้าน

๒. รายชื่อ

๓. ที่อยู่

เจ้าหน้าที่ที่ติดต่อตรวจสอบเอกสาร บริษัท/ห้าง/ร้าน

๑. สำเนาเอกสารการจดทะเบียน บริษัท/ห้าง/ร้าน
๒. สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. หนังสือมอบอำนาจ

ตรวจสอบแล้ว

- ไม่พบว่ามีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อนกับเจ้าหน้าที่ในองค์กร
- พบว่ามีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อน เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ในองค์กร
(นาย/นาง/นางสาว).....
เกี่ยวข้องเป็น (เช่น สามมี/ภรรยา/บุตร/ญาติ).....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
เจ้าหน้าที่

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบแล้ว

- ไม่พบว่ามีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อนกับเจ้าหน้าที่ในองค์กร
- พบว่ามีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อน กับเจ้าหน้าที่ในองค์กร

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่