



ประกาศโรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์
เรื่อง มาตรการการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง
และแนวทางการตรวจสอบบุคลากรภายในส่วนราชการโรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์

เพื่อเป็นแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์ จึงกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในเรื่องดังกล่าวเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ ให้มีความระมัดระวังไม่ให้มีการแสวงหาผลประโยชน์ การรับผลประโยชน์การใช้อิทธิพลในฐานะและตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดหา หรือการนำข้อมูลไปใช้ ประโยชน์รวมทั้งกำหนดแนวทางการตรวจสอบบุคลากรภายในโรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์ดังนี้

๑. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการหลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๒. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้โดยมีองค์ประกอบตามที่กฎหมายระเบียบกำหนด

๓. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงานมีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานทั้งประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๕. ห้ามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงานใช้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อผลประโยชน์ กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงินและไม่เกี่ยวกับตัวเงินทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์ทุกรูปแบบ

๖. ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน

๗. เจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานตามแนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานดังนี้

๗.๑ ตรวจสอบชื่อสกุลของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง

๗.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากร ในหน่วยงานหรือไม่

๗.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงานโครงการทั้งผลประโยชน์ส่วนตนหรือผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

๘. ให้เจ้าหน้าที่พัสดुरายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายแพทย์ทรงศักดิ์ ห้าวหาญ)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์



คำสั่งโรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์

ที่ ๒๔๒/ ๒๕๖๓

เรื่อง มาตรการและกลไกของการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วยการดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กำหนดให้มีมาตรการกลไก หรือวาระระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมของโรงพยาบาลก้าวหน้าเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์ จึงกำหนดมาตรการและกลไกเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างให้ทุกแผนกถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าแผนกควบคุม กำกับดูแล การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปอย่างเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๒. ให้กลไกการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย ประชาชน ผู้เกี่ยวข้องในการเสนอราคากับภาครัฐเพื่อตรวจสอบและติดตามการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละขั้นตอน พัฒนารูปแบบการสื่อสารสาธารณะเพื่อเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/แสดงความคิดเห็น ให้มีความหลากหลาย รวดเร็ว และเข้าถึงได้ โดยง่าย เป็นต้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายแพทย์ทรงศักดิ์ ห้าวหาญ)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์

มาตรการและกรอบแนวทางในการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
โรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์
แนบท้ายคำสั่ง ที่ ๒๔๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	เรื่อง/หลักการ	มาตรการและกรอบแนวทางการดำเนินงาน	วิธีปฏิบัติ	การติดตามผล
๑	การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง -พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา ๑๑ -พรบ.ข้อมูลข่าวสารฯ พ.ศ.๒๕๔๐ -ระเบียบการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ -ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖	๑.ให้หน่วยงานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทุกประเภทตามคำนิยาม ”เงินงบประมาณ” ในมาตรา ๔ แห่ง พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯพ.ศ.๒๕๖๐ ๒.ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมสั่งการให้เผยแพร่แผนขอ่างเปิดเผย ๓.จัดให้มีระบบการตรวจสอบและกำกับติดตามการเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานกำกับการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและเผยแพร่แผนฯของงบประมาณต่างๆก่อนดำเนินการทุกครั้ง ๓.ให้เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในช่องทางต่างๆได้แก่ ๑.๑ ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง(ระบบ e-GP) ๑.๒ เว็บไซต์ของหน่วยงานหรือกรมต้นสังกัด หรือจังหวัด ๑.๓ ติดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานอย่างเปิดเผย	ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นประจำทุกเดือน

ลำดับ	เรื่อง/หลักการ	มาตรการและกรอบแนวทางการดำเนินงาน	วิธีปฏิบัติ	การติดตามผล
๒	การเปิดเผยราคากลางหรือเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างและการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ๑.พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒.ระเบียบ กค ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐	๑.หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ควบคุม กำกับดูแล การจัดทำ และเผยแพร่ราคากลางให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒.ผู้มีหน้าที่จัดทำและเผยแพร่ราคากลาง หรือร่างขอบเขตของงาน/เอกสาร หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ หรือรูปแบบงานก่อสร้าง หรือเอกสารเชิญชวน ผู้ประกอบการให้เข้าร่วม/แสดงความคิดเห็นถือปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๓.จัดให้มีระบบการตรวจสอบ และกำกับติดตามการเผยแพร่ราคากลาง หรือเอกสารอื่นๆ	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ เพื่อรับผิดชอบการจัดทำ และเผยแพร่ราคากลาง หรือร่างขอบเขตของงาน หรืออื่นๆ ๒.การเผยแพร่ราคากลาง หรือร่างขอบเขตฯหรือเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างในช่องทางต่างๆ ได้แก่ ๒.๑ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง(ระบบ e-GP) ๒.๒ เว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือ กรมต้นสังกัด หรือจังหวัด ๒.๓ ติดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อย่างเปิดเผย ๓.มีการตรวจสอบ หรือสอบทาน การดำเนินการเผยแพร่ประกาศต่างๆให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง ครบถ้วน	ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นประจำทุกเดือน

ลำดับ	เรื่อง/หลักการ	มาตรการและกรอบแนวทางการดำเนินงาน	วิธีปฏิบัติ	การติดตามผล
๓	การเผยแพร่รายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเป็นระบบ ๑.พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒.พรบ.ข้อมูลข่าวสาร ๓.ระเบียบ กค ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐	๑.จัดให้มีระบบการตรวจสอบและกำกับติดตามการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน ๒.ควบคุมกำกับดูแลให้มีการเผยแพร่รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ต่อสาธารณะตามกฎหมายระเบียบ มติครม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการเผยแพร่ พร้อมกำหนดบทบาทหน้าที่ชัดเจน ๒.จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบ สขร.๑ รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นประจำทุกเดือน ๓.เผยแพร่รายละเอียด วิธีการ ขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้าง สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.๑ ในช่องทางต่างๆ ได้แก่ ๓.๑ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง(ระบบ e-GP) ๓.๒ เว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือ กรมต้นสังกัด หรือจังหวัด ๓.๓ ติดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานอย่างเปิดเผย ๔.มีการตรวจสอบ หรือสอบทานการดำเนินการเผยแพร่ประกาศต่างๆให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน	ให้คณะกรรมการตรวจสอบ รายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นประจำทุกเดือน

ลำดับ	เรื่อง/หลักการ	มาตรการและกรอบแนวทางการดำเนินงาน	วิธีปฏิบัติ	การติดตามผล
๔	การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ๑.พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๓-๑๔ ๒.การจัดทำข้อตกลงคุณธรรม(integrity pact) ตามคู่มือการดำเนินงานตามข้อตกลงคุณธรรม ของกรมบัญชีกลาง	๑.การประกาศมาตรการ หรือแนวทางป้องกันผู้เกี่ยวข้องมีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานอย่างชัดเจน ๒.จัดให้มีระบบตรวจสอบและรับรองตนเอง และหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการเสนอราคา เพื่อป้องกันการมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือผลประโยชน์ทับซ้อน ๓.ให้เผยแพร่ผลการตรวจสอบต่อสาธารณชนเพื่อสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.จัดทำประกาศแนวทางดำเนินงาน เพื่อแสดงความโปร่งใส สุจริต และมีคุณธรรมแก่ทุกฝ่ายระหว่างผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างผู้ยื่นข้อเสนอราคาผู้มีส่วนได้เสีย ๒.จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือคณะทำงาน ตรวจสอบความเกี่ยวในการยื่นข้อเสนอราคาหรือคู่สัญญากับผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.จัดให้มีช่องทาง หรือข้อมูลข่าวสารเพื่อการตรวจสอบ/ร้องเรียน ของผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้อื่นที่หลากหลายและเข้าถึงง่าย	ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นประจำทุกเดือน
๕	มาตรการป้องกันการละเว้นปฏิบัติหรือลงโทษผู้กระทำผิดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๑.พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๒๐-๑๒๑ ๒.พรบ.ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ๓.พรบ.ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ๔.มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑	๑.พัฒนาระบบการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ๒.ดำเนินการลงโทษต่อผู้ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำความผิดตามมาตรการ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเฉียบขาด	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน ๒.กรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงพบว่า มีเหตุน่าเชื่อถือ และเป็นกรณีที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน แม้ผลการตรวจสอบยังไม่อาจสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้พิจารณาปรับย้ายข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราวเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อการตรวจสอบโดยเร็ว ๓.พิจารณาดำเนินการทางวินัยและอาญาโดยเร็วโดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ๔.ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่า มีหลักฐานควรเชื่อได้ว่าสามารถสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้ส่วนราชการดำเนินการทางวินัยต่อข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาดโดยเร็ว	ให้รายงานผลการตรวจสอบข้อมูล/การตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๓ วันทำการ เมื่อดำเนินการในแต่ละขั้นตอนแล้วเสร็จ

ลำดับ	เรื่อง/หลักการ	มาตรการและกรอบแนวทางการดำเนินงาน	วิธีปฏิบัติ	การติดตามผล
๖	มาตรการป้องกันการละเว้นปฏิบัติหรือลงโทษผู้กระทำผิดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๑.พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๒๐-๑๒๑ ๒.พรบ.ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ๓.พรบ.ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ๔.มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑	๑.พัฒนาระบบการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ๒.ดำเนินการลงโทษต่อผู้ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำผิดตามมาตรการ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเฉียบขาด	๑.กรณีพบว่ามีความเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดทางอาญา ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาดำเนินคดีโดยทันที ๒.ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่ามีภารกิจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูล เพื่อให้มีการดำเนินการที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น ให้พิจารณาดำเนินการลงโทษบุคคลดังกล่าวอย่างเด็ดขาด	ให้รายงานผลการตรวจสอบข้อมูล/การตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๓ วันทำการ เมื่อดำเนินการในแต่ละขั้นตอนแล้วเสร็จ
๗	การคุ้มครองพยานตามมาตรการคุ้มครองพยานหรือผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสในการตรวจสอบอย่างเหมาะสม ตาม พรบ.ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๔	กำหนดให้มีระบบ/วิธีการคุ้มครองพยาน หรือผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแส หรือการกันไว้เป็นพยาน	๑.ให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงรายงานความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาดำเนินการ ๒.ประสานสำนักงาน ปปช.ในพื้นที่ดำเนินการคุ้มครองพยานฯ	ให้รายงานผลการตรวจสอบข้อมูล/การตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๓ วันทำการ เมื่อดำเนินการในแต่ละขั้นตอนแล้วเสร็จ

**แนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔**

๑. ตรวจสอบรายชื่อและนามสกุลของผู้จัดการและผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้เสนองานจากหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท หนังสือบริษัทสนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ บัญชีผู้มีอำนาจควบคุม บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ว่าสอดคล้องหรือมีความสัมพันธ์หรือมีความเกี่ยวข้องกับผู้บุคลากร/เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง/กรรมการ หรือไม่ เช่นญาติ พี่น้อง เพื่อน คู่แข่ง พร้อมให้ลงนามรับรองตามแบบฟอร์มที่กำหนด
๒. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนเอง และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่
๓. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญหรืออื่น ๆ
๔. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ กำกับ ติดตาม ควบคุม พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง/กรรมการอย่างใกล้ชิดและมีการกำชับ ป้องปราม เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่
๕. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติตรวจสอบซึ่งกันและกัน

**แบบฟอร์มการตรวจสอบกรรมการ/เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง
ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานของโรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....

ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่ง.....สังกัด.....

ได้มอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ให้ปฏิบัติหน้าที่.....

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ , พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ , กฎกระทรวง ๗ ฉบับ , หนังสือด่วนที่สุดกรมบัญชีกลาง ที่ กค.๐๔๐๕.๔/ว๓๒๒ ลว. ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

ชื่อโครงการ.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้วและขอรับรองว่า บุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองาน ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนหมวด ๒ จริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ ๖ ว่าด้วย ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงประโยชน์มิชอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม

หากข้าพเจ้ารับรองข้อมูลอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

**แบบฟอร์มการตรวจสอบกรรมการ/เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง
ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานของโรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....

ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่ง.....สังกัด.....

ได้รับการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็น

- () คณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- () คณะกรรมการกำหนดราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์
- () คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- () คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา e-bidding
- () คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- () อื่น ๆ.....

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ , พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ , กฎกระทรวง ๗ ฉบับ , หนังสือด่วนที่สุดกรมบัญชีกลาง ที่ กค. ๐๔๐๕.๔/ว๓๒๒ ลว. ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

ชื่อโครงการ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองาน ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนหมวด ๒ จริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ ๖ ว่าด้วย ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงประโยชน์มิชอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม

หากข้าพเจ้ารับรองข้อมูลอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

**แบบฟอร์มการตรวจสอบกรรมการ/เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง
ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานของโรงพยาบาลพิบูลย์รักษ์**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....

ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่ง.....สังกัด.....

ได้เสนอชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....เพื่อแต่งตั้ง/มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

- () คณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- () คณะกรรมการกำหนดราคากลางและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์
- () คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- () คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา e-bidding
- () คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- () อื่น ๆ.....

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ , พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ , กฎกระทรวง ๗ ฉบับ , หนังสือด่วนที่สุดกรมบัญชีกลาง ที่ กค. ๐๔๐๕.๔/ว๓๒๒ ลว. ๒๔ สค. ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)
ชื่อโครงการ.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่า บุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองาน ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนหมวด ๒ จริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ ๖ ว่าด้วย ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงประโยชน์มิชอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม จึงเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการ/ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้

หากข้าพเจ้ารับรองข้อมูลอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)



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 ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทาง ในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

G.

(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ
และผู้ตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า.....(หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ข้าพเจ้า.....(เจ้าหน้าที่พัสดุ)

ข้าพเจ้า.....(ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือ
ผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล
หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติ
หน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็น
สำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อ
ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน
หรือ ผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

.....
(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

.....
(.....)

เจ้าหน้าที่

.....
(.....)

ผู้ตรวจรับพัสดุ

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ตรวจรับพัสดุ

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

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

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)	ลงนาม (เจ้าหน้าที่)
ลงนาม (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)	ลงนาม (กรรมการตรวจรับพัสดุ)
ลงนาม (กรรมการตรวจรับพัสดุ)	