



E01(3.2)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอากาศอำนวย อำเภอบ้านดง อำเภอบ้านดง จังหวัดสกลนคร

ที่ สน ๐๐๓๒.๓๐๑/๐๓๗

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง อนุญาตให้เผยแพร่การกำหนดแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ
จัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

๑. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ออกประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดปลัดกระทรวงสาธารณสุข และส่วนภูมิภาค มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณ จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและตามข้อกำหนดในการประเมินธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

๒. ข้อพิจารณา

งานพัสดุ กลุ่มบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอากาศอำนวย จึงออกประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๕ และขอใช้แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงาน ทั้งแบบที่ ๑ และ แบบที่ ๒ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่กำหนดในกฎกระทรวง กระทรวงการคลังโดยต้องควบคุม กำกับดูแลตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับคู่เสนาในงานในการจัดซื้อ จัดจ้าง ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการดำเนินงาน ขอ นำขึ้นประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อเป็นไปตามกรอบการประเมินฯ และได้แจ้งเวียนหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้า รับผิดชอบแนวทางการปฏิบัติปฏิบัติงานเพื่อการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ของหน่วยงาน

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดดำเนินการดังนี้

๑. รับทราบแนวทางปฏิบัติงานเพื่อการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ของหน่วยงาน

๒. อนุญาตให้เผยแพร่แนวทางปฏิบัติงานเพื่อการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ของหน่วยงาน บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลอากาศอำนวย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางใบอ่อน ปาปะเพ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อนุญาต/ลงนามแล้ว

(นางจิรัฐติกาล สุตวนิชย์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

จกน จช คทว กพว (19/10/25))
จกน จช/คทว/คทว
กชน. จช/คทว/คทว
กชน. จช/คทว/คทว
กชน. จช/คทว/คทว

กชน. จช/คทว/คทว
กชน. จช/คทว/คทว
กชน. จช/คทว/คทว
กชน. จช/คทว/คทว
กชน. จช/คทว/คทว
กชน. จช/คทว/คทว
กชน. จช/คทว/คทว



ประกาศโรงพยาบาลอากาศอำนวย

ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ. 2565

=====

เพื่อผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดโรงพยาบาลอากาศอำนวย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน ให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้างไว้ ดังนี้

- 1.บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์
- 2.บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและตรวจสอบได้ทุกเวลา
- 3.บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรงและทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองานหรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่
- 4.บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องเป็นกฎปฏิบัติต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
- 5.บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ
- 6.บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
- 7.บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลักโดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรมและความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
- 8.ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงานและส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

9.ผู้บังคับผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติ ตามแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำประกาศว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรใน หน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ. 2565 และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อ จัดจ้างของ หน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอ จ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. 2564



(นางจิริฐติกาล สุตวณิชย์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของโรงพยาบาลอากาศอำนวย
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์(วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท)
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า นางใบอ่อน ปาปะเพ (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ข้าพเจ้า นางสาวกิตตินันท์ วงศ์คำนาม (เจ้าหน้าที่พัสดุ)

ข้าพเจ้า นางสาวเจนนิสา บุพศิริ (ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามา มีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศปลัดกระทรวง ว่าด้วยแนวทางในการปฏิบัติในหน่วยงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม

นางใบอ่อน ปาปะเพ
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม

นางสาวกิตตินันท์ วงศ์คำนาม
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม

นางสาวเจนนิสา บุพศิริ
(ผู้ตรวจรับพัสดุ)

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของโรงพยาบาลอากาศอำนวย
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า นางใบอ่อน ปาปะเพ (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)
ข้าพเจ้า นางสาวภิตินันท์ วงศ์นาม (เจ้าหน้าที่พัสดุ)
ข้าพเจ้า นางสาวเจนนิสา บุพศิริ (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)
ข้าพเจ้า นางอภัสสร แสงโชติ (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ)
ข้าพเจ้า นายวรุฒิ แสงวงศ์ (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามา มีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศปลัดกระทรวง ว่าด้วยแนวทางในการปฏิบัติในหน่วยงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม
นางใบอ่อน ปาปะเพ
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม
นางสาวภิตินันท์ วงศ์นาม
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม
นางสาวเจนนิสา บุพศิริ
(ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม
นางอภัสสร แสงโชติ
(คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม
นายวรุฒิ แสงวงศ์
(คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ)

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศโรงพยาบาลอากาศอำนวย

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลอากาศอำนวย วัน/เดือน/ปี : ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ หัวข้อ: รายงานขออนุญาตเผยแพร่การกำหนดแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน จัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) - รายงานขออนุญาตเผยแพร่การกำหนดแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรใน หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง Linkภายนอก: ไม่มี หมายเหตุ:	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล ภิตินันท์ งวงคำนาม นางสาวภิตินันท์ งวงคำนาม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้อนุมัติรับรอง ใบอ่อน ปาปะเพ นางใบอ่อน ปาปะเพ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (หัวหน้า) วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ ภิตินันท์ งวงคำนาม นางสาวภิตินันท์ งวงคำนาม เจ้าพนักงานพัสดุ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	