



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม กลุ่มงานพัสดุ โทร. ๐ ๔๕๓๖ ๑๑๓๔ ต่อ ๔๘๖

ที่ อบ ๐๐๓๒.๑๑๒.๐๗ /พ.๖๕

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม

ด้วยกลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม ได้จัดทำประกาศแนวทางการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบ ถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน นั้น

เพื่อให้การประกาศแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการของการจัดซื้อจัดจ้าง กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม จึงได้จัดทำประกาศฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศฯ ดังกล่าวต่อไป

(นางวิลาวรรณ เมฆทอง)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายพิทักษ์ ทองทวน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ

ทราบ

(นายชวมัย สิบนุการณ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม กลุ่มงานพัสดุ โทร. ๐ ๔๕๓๖ ๑๑๓๔ ต่อ ๔๘๖

ที่ อบ ๐๐๓๒.๑๑๒.๐๗ /๗๕๗

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน และผู้เกี่ยวข้อง

ด้วยกลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม ได้จัดทำประกาศแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบ ถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานพัสดุ ขอส่งประกาศแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายชวมัย สีนุกการณ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม



ประกาศโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม  
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการด้านจัดหาพัสดุของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม จึงได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด โดยให้มีการตรวจสอบความครบถ้วน ความถูกต้อง ในการจัดหาพัสดุในทุกขั้นตอน
๒. ให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดหาพัสดุ มีความระมัดระวังไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ การรับผลประโยชน์ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีความสัมพันธ์กับ ทางราชการเกี่ยวกับทางพัสดุ เพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
๓. ให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดหาพัสดุ วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบกับการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่
๔. หากมีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้น โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดมจะดำเนินการสืบสวน และหากมีมูลจะดำเนินการทางวินัยกับผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชวมัย สืบบุญการณ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม กลุ่มงานพัสดุ โทร. ๐ ๔๕๓๖ ๑๑๓๔ ต่อ ๔๘๖

ที่ อบ ๐๐๓๒.๑๑๒.๐๗ /พ/๒๕

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศแนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน และผู้เกี่ยวข้อง

ด้วยกลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม ได้จัดทำประกาศแนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานพัสดุ ขอส่งประกาศแนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายชวมัย สืบบุญการณ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม กลุ่มงานพัสดุ โทร. ๐ ๔๕๓๖ ๑๑๓๔ ต่อ ๔๘๖

ที่ อบ ๐๐๓๒.๑๑๒.๐๗ /๗/๕๖

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศแนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม

ด้วยกลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม ได้จัดทำประกาศแนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน นั้น

เพื่อให้ประกาศแนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของการจัดซื้อจัดจ้าง กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม จึงได้จัดทำประกาศฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศฯ ดังกล่าวต่อไป

(นางวิลารัตน์ เมฆทอง)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายพิทักษ์ ทองทวน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ

ทราบ

(นายชวมัย สืบบุญการณ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม



ประกาศโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม  
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน สังกัดโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี มีแนวทางในการปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เป็นไปด้วยความชอบธรรม ตามหลักระบบคุณธรรม (Merit - System) จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล สามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา

๒. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา

๓. บุคคลในหน่วยงานไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อย่างใด ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์

๔. บุคคลในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรี เป็นธรรม

๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่าย ในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ

๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด

๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงาน ส่วนรวมของราชการเป็นหลัก ต้องคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุสมผลประกอบด้วย

๘. ผู้บังคับบัญชาพึงใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุนให้คำปรึกษา แนะนำรับฟังความเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

๙. ผู้บังคับบัญชาพึงควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ ให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติ ตามแนวทางการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากร ในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำประกาศโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม ว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนตรวจรับพัสดุ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชวมัย สืบนุกาณ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน  
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ  
\*\*\*\*\*

ข้าพเจ้า  
ข้าพเจ้า  
ข้าพเจ้า

หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
เจ้าหน้าที่  
ผู้ตรวจรับพัสดุ

ขอให้รับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือผลประโยชน์ใด ๆ  
ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูลหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามี  
นิติสัมพันธ์และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถ  
ให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ว่าด้วยแนวทางในการปฏิบัติในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือ  
ผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
(.....)

ลงนาม ..... เจ้าหน้าที่  
(.....)

ลงนาม ..... ผู้ตรวจรับพัสดุ  
(.....)

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน  
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

\*\*\*\*\*

ข้าพเจ้า  
ข้าพเจ้า  
ข้าพเจ้า  
ข้าพเจ้า  
ข้าพเจ้า

หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
เจ้าหน้าที่  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือผลประโยชน์ใด ๆ  
ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูลหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามี  
นิติสัมพันธ์และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถ  
ให้มีผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ว่าด้วยแนวทางในการปฏิบัติในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือ  
ผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่      ลงนาม ..... เจ้าหน้าที่  
(.....)

ลงนาม ..... ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ  
(.....)

ลงนาม ..... กรรมการตรวจรับพัสดุ  
(.....)

ลงนาม ..... กรรมการตรวจรับพัสดุ  
(.....)