

แบบฟอร์มการตรวจสอบกรรมการ/เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง
ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ว่าด้วยการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๘

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน สาธารณสุขอำเภอเขาฉกรรจ์

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....

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

ได้มอบหมายให้นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ให้ปฏิบัติหน้าที่.....

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ชื่อโครงการ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้วและขอรับรองว่า บุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองาน ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน หมวด ๒ จริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ ๖ ว่าด้วย **ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงประโยชน์ที่มีขอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม** จึงเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการ/ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้

หากข้าพเจ้ารับรองข้อมูลอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขาฉกรรจ์ ดำเนินการทางวินัย ตามกฎหมายต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

แบบฟอร์มการตรวจสอบกรรมการ/เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง
ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ว่าด้วยการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๘

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน สาธารณสุขอำเภอเขาฉกรรจ์

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....

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

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

สังกัด.....เพื่อแต่งตั้ง/มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

- คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษา
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- อื่น ๆ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ชื่อโครงการ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้วและขอรับรองว่า บุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองาน ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน หมวด ๒ จริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ ๖ ว่าด้วย **ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม** จึงเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการ/ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้

หากข้าพเจ้ารับรองข้อมูลอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขาฉกรรจ์ ดำเนินการทางวินัย ตามกฎหมายต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

แบบฟอร์มการตรวจสอบกรรมการ/เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง
ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ว่าด้วยการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๘

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน สาธารณสุขอำเภอเขาฉกรรจ์

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....

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

ได้รับการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็น

- คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษา
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- อื่น ๆ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ชื่อโครงการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองาน ตามประมวล
จริยธรรมข้าราชการพลเรือน หมวด ๒ จริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ ๖ ว่าด้วย **ข้าราชการต้องละเว้นจาก
การแสวงประโยชน์ที่มีขอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่าง
ผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม**

หากข้าพเจ้ารับรองข้อมูลอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขา
ฉกรรจ์ ดำเนินการทางวินัย ตามกฎหมายต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

แบบฟอร์มการตรวจสอบ คณะกรรมการ/คณะทำงาน เกี่ยวกับกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ว่าด้วยการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๘

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน สาธารณสุขอำเภอเขาฉกรรจ์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

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

เลขบัตรประชาชน.....

ได้เสนอชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....เพื่อแต่งตั้งให้เป็น

คณะกรรมการ.....

คณะทำงาน.....

ในการดำเนินการเพื่อ (สรรหา/บรรจุ/แต่งตั้ง/โยกย้าย/ประเมินผลการปฏิบัติราชการ/อื่นๆ (ให้ระบุ))

.....
.....
.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้วและขอรับรองว่า บุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และไม่มี
ส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ ในเรื่องที่ต้องดำเนินการ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน หมวด ๒ ข้อ ๖ ว่าด้วย
**ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงประโยชน์ที่มีขอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็น
การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม**

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบและรับรอง

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

แบบฟอร์มการตรวจสอบ คณะกรรมการ/คณะทำงาน เกี่ยวกับกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ว่าด้วยการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๘

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน สาธารณสุขอำเภอเขาฉกรรจ์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

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

เลขบัตรประชาชน.....

ได้รับการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งให้เป็น

คณะกรรมการ.....

คณะทำงาน.....

ในการดำเนินการเพื่อ (สรรหา/บรรจุ/แต่งตั้ง/โยกย้าย/ประเมินผลการปฏิบัติราชการ/อื่นๆ (ให้ระบุ))

.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ ในเรื่องที่ต้องดำเนินการ
ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน หมวด ๒ ข้อ ๖ ว่าด้วย **ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงประโยชน์
ที่มีขอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ
ประโยชน์ส่วนรวม**

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

**แบบฟอร์มรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน
หรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา**

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....โทร.....

ขอรายงานการรับของขวัญ ดังนี้

๑. ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มีลักษณะดังนี้

- ได้รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ โดยมีลักษณะเป็นการให้แก่ข้าพเจ้า โดยเฉพาะเจาะจง และมีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท
- ได้รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หา แต่มีจำนวนเกินกว่า ความเหมาะสมตามฐานะานุรูป
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒. ผู้ให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

- หน่วยงานภาครัฐ
- หน่วยงานภาคเอกชน
- ประชาชน
- ญาติ
- อื่น ๆ

๓. เหตุผลในการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

- เทศกาลต่าง ๆ
 - วันขึ้นปีใหม่
 - สงกรานต์
 - ตรุษจีน
 - อื่น ๆ
- โอกาสสำคัญ
 - เกษียณอายุราชการ
 - การขอบคุณ
 - การแสดงความยินดี
 - การแสดงความเสียใจ
 - การต้อนรับ
 - การให้ความช่วยเหลือ
 - อื่น ๆ
- กรณีอื่น ๆ (โปรดระบุ)

การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ

- ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล
- ส่งคืนแก่ผู้ใช้
- ส่งมอบให้แก่สำนักงานประมาณ
- อื่น ๆ

๕. ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะประเด็นอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
