



ที่ ลป ๐๐๓๓/๑๒๗๘๘๘

ศาลากลางจังหวัดลำปาง
ถนนวิชิตสงคราม ลป ๕๒๐๐๐

๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากร
ในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

(เอกสาร ๓๕๖๖๖๖๖๖)

ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑๖๖

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน จำนวน ๒ ฉบับ

จังหวัดลำปาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขด่วนที่สุด
ที่ สธ ๐๒๑๗/ว ๓๐๐๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอส่งประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่า
ด้วยแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

อนึ่ง จังหวัดลำปาง ได้นำรายละเอียดหนังสือดังกล่าวไว้ที่ SMART OFFICE จึงขอความ
ร่วมมือแจ้งให้สาธารณสุขอำเภอดำเนินการสืบค้นข้อมูลตามเว็บไซต์ดังกล่าว และสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐาน
ตามความเหมาะสม และจำเป็นหากไม่สามารถสืบค้นได้ก็แจ้งให้ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงาน
สาธารณสุขจังหวัดลำปางโดยมิชักช้า เพื่อจะได้แก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งสาธารณสุขอำเภอถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณพรัตน์ วัชรขจรกุล)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
รักษาราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดลำปาง
ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
โทร. ๐ ๕๔๒๒ ๗๕๑๗ - ๘ ตั๋ว ๓๑๕
โทรสาร ๐ ๕๔๓๒ ๓๕๓๔



ประกาศสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
ว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
เป็นแนวทางการปฏิบัติตนที่ควรยึดถือของบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและประสิทธิภาพสูงสุด ในปีนี้จึงมีความชอบธรรมตามหลักการของระบบ (Merit System) จึงกำหนดแนวทางการ
ในการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้มอบประมูล หรือ
ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งก่อนและหลังการดำเนินการ
๒. บุคลากรในหน่วยงานต้องมีผลการปฏิบัติงานที่ดีของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความ
โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ทุกเวลา
๓. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่รับสินบน หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรง
และทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้มอบประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีอิทธิพล
และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม. เกือบประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่าง
ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติงาน
๔. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เป็นผู้มีอิทธิพล
กับทางการหรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการรับฟังข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เชื่อมั่นในน้ำใจ
และตั้งใจ การปฏิบัติหน้าที่ต้องไม่ปฏิบัติต่อประชาชนอย่างเสียเปรียบและเป็นธรรม
๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน
ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทั้งงานด้านคดีและด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติตามหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการ
อย่างเคร่งครัด
๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้ข้อมูลในทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลัก
โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสามัคคีของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใส่ใจดูแลติดตามและส่งเสริมสนับสนุน
ให้ท่านศึกษา แลกเปลี่ยนทั้งความดีและข้อบกพร่องของบุคลากรในหน่วยงานอย่างจริงจัง
๙. ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับดูแล กำกับดูแล ตรวจสอบให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทาง
ในการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ...

ที่นี้ ให้ตั้งกองบัญชาการกองพลที่ ๑๓ ขึ้นที่เมืองสุพรรณบุรี
เพื่อควบคุมการรบในภาคกลางและภาคใต้ของประเทศไทย
ซึ่งมีพื้นที่กว้างขวางและมีความสำคัญอย่างยิ่ง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๐๐

๑.

จอมพลถนอม ชนกันต์
ผู้บัญชาการทหารบก

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

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

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางในการปฏิบัติในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม _____
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม _____
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม _____
(ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม _____
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม _____
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

หมายเหตุ หากเพิ่มเติมคณะกรรมการสามารถดำเนินการภายใต้แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจฯ นี้โดยอนุโลม

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน (วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐บาท)
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า _____ (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า _____ (เจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า _____ (ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้มีผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางในการปฏิบัติในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม _____
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม _____
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม _____
(ผู้ตรวจรับพัสดุ)

หมายเหตุ หากเพิ่มเติมคณะกรรมการสามารถดำเนินการภายใต้แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจฯ นี้โดยอนุโลม