



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอฝายหลวง โทร. ๐-๕๕๗๖-๙๑๒๖

ที่ กพ ๐๗๓๒/ว.๔๐

วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งประกาศของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอฝายหลวง เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง

ด้วย การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน การตรวจประเมินหลักฐาน (ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence- Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT) EB๔ ได้กำหนดให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการ จากผู้บริหารและขออนุญาตผู้บริหารนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ดังนั้น เพื่อให้ไปตามการตรวจประเมินหลักฐาน (ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอฝายหลวง ได้จัดทำมาตรการมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายอำนาจ น้อมลิวรรณ)
สาธารณสุขอำเภอฝายหลวง



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานกระบือ

เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางการตรวจสอบบุคลากรภายใน
ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานกระบือ

เพื่อเป็นแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานกระบือ จึงกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในเรื่องดังกล่าว เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีความระมัดระวังไม่ให้เกิดการแสวงหาประโยชน์ การรับผลประโยชน์ การใช้อิทธิพลในฐานะและตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการจัดหาหรือการใช้ข้อมูลนำไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งกำหนดแนวทางการตรวจสอบบุคลากรภายในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ลานกระบือ ดังนี้

๑. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๒. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบตามที่กฎหมาย ระเบียบกำหนด

๓. กำหนดแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ทั้งประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๕. ห้ามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ใช้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงินและไม่เกี่ยวกับตัวเงิน ทรัพย์สิน หรือสิทธิประโยชน์ทุกรูปแบบ

๖. ห้ามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน

๗. เจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ตามแนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ดังนี้

๗.๑ ตรวจสอบชื่อสกุลของผู้เสนองาน ว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง

๗.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองาน ว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่

๗.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนหรือผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

๘. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานกระบือทราบเป็นประจำทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายอำนาจ น้ามลิวรรณ)
สาธารณสุขอำเภอลานกระบือ

แบบตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. บริษัท/ห้าง/ร้าน.....
๒. รายชื่อ.....สกุล.....
๓. ที่อยู่.....

เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบเอกสารบริษัท/ห้าง/ร้าน เช่น

๑. สำเนาเอกสารการจดทะเบียนห้างฯ
๒. สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. หนังสือมอบอำนาจ

ตรวจสอบแล้ว

- ไม่พบว่ามีส่วนได้เสียและผลประโยชน์ทับซ้อนกับเจ้าหน้าที่ในองค์กร
- พบว่ามีส่วนได้เสียและผลประโยชน์ทับซ้อน เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ในองค์กร
(นาย/นาง/น.ส.).....
เกี่ยวข้องเป็น (เช่น สามี/ภรรยา/บุตร/ญาติ).....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้างานพัสดุ

- ตรวจสอบแล้ว ไม่พบว่ามีส่วนได้เสียและผลประโยชน์ทับซ้อนกับเจ้าหน้าที่ในองค์กร
- พบว่ามีส่วนได้เสียและผลประโยชน์ทับซ้อน เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ในองค์กร

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้างานพัสดุ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ตรวจสอบแล้ว ไม่พบว่ามีส่วนได้เสียและผลประโยชน์ทับซ้อนกับเจ้าหน้าที่ในองค์กร
- พบว่ามีส่วนได้เสียและผลประโยชน์ทับซ้อน เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ในองค์กร

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป