



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัสดุ โทร. ๐ ๓๘๖๘ ๔๔๔๔ ต่อ ๑๔๐๑ - ๑๔๐๒

ที่ รย.๐๐๓๒.๓๐๑/๑๗๓ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตปิดประกาศเผยแพร่แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานฯ และขออนุญาตนำเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยอง

ตามที่ กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยอง ได้จัดทำประกาศโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยอง เรื่อง แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วนั้น

ในการนี้ กลุ่มงานพัสดุ ขออนุญาตนำประกาศโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยอง เรื่อง แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยอง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางสาวเชาวนี วัฒนารากุล)
หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ
สยามบรมราชกุมารี ระยอง
- เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางกรกมล เชี่ยวชาญ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

- อนุญาต

(นายสุรทิน มาลีหวล)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยอง



ประกาศโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ

สยามบรมราชกุมารี ระยอง

เรื่อง แนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน
ด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ

ในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างทุกวิธี ทั้งวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก และวิธีประกาศเชิญชวน หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกหน่วยในโรงพยาบาล จะต้องตรวจสอบว่ามีเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของโรงพยาบาล มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาหรือไม่ โดยตรวจสอบถึงความสัมพันธ์กัน ดังนี้

๑. ตรวจสอบรายชื่อและนามสกุลของผู้จัดการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้เสนองาน จากหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ บัญชีผู้มีอำนาจควบคุม บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ว่าสอดคล้องตรงกับรายชื่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือไม่ โดยตรวจสอบในระบบรายชื่อบุคลากรของโรงพยาบาล รวมทั้งตรวจสอบว่าผู้เสนองานมีความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เป็นญาติ พี่ น้อง เพื่อน ฯลฯ

๒. ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่

๓. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้เสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนเอง และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

๔. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญ หรืออื่น ๆ

๕. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ กำกับ ติดตาม ควบคุม พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด และมีการกำชับ ป้องปราม เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่

๖. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติคอยสังเกตซึ่งกันและกัน

๗. ห้ามไม่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาในการจัดซื้อ/จัดจ้างกับทางโรงพยาบาล

๘. ให้หน่วยจัดซื้อ...

๘. ให้หน่วยจัดซื้อทุกหน่วยในโรงพยาบาล แนบบแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกวิธีของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในเอกสารรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง ทุกชุด

๙. มีขั้นตอนช่องทางร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ โดยสามารถร้องเรียน ได้โดยส่งข้อมูลทางผู้รับเรื่องร้องเรียน หรือทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๘-๖๘๔๔๔๔ หรือทาง E-mail : passadu@hra.go.th



ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุรทิน มาลีหวล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยอง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานใน
โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยอง
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระยอง
ตามประกาศโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยอง
เรื่อง กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยอง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัด	
ชื่อหน่วยงาน: กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยอง	
วัน/เดือน/ปี: ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	
หัวข้อ: ประกาศแนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ในการจัดซื้อจัดจ้าง	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) รายละเอียดตามเอกสารแนบ	
Link ภายนอก: _____	
หมายเหตุ: _____	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวชวานี วัฒนารากุล) ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ผู้อนุมัติรับรอง  (นางสาวชวานี วัฒนารากุล) ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ นนทกานต์ มากพูล (ส.อ.นนทกานต์ มากพูล) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	