



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๕ เชียงใหม่ โทร ๐-๕๓๑๑-๒๔๘๓ - ๔ มท.๒๕๕๕๗, ๒๕๕๕๙

ที่ กค. ๐๔๒๗.๑/๐๑๗

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานขออนุมัติจัดจ้างซ่อมเครื่องพิมพ์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

สำนักงานคลังเขต ๕ ขออนุมัติจ้างซ่อมเครื่องพิมพ์ ตามข้อ ๒๒ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รายละเอียด ดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง สำนักงานคลังเขต ๕ ขออนุมัติจ้างซ่อมเครื่องพิมพ์ รุ่น BROTHER MFC-๗๓๖๐ หมายเลขครุภัณฑ์ ๕๐๐๐๑๐๘๐๐๔๙๐๐๓ สำหรับใช้งานประจำที่เคาน์เตอร์ ประชาสัมพันธ์ เนื่องจากไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ โดยเมื่อสั่งพิมพ์เอกสาร กระดาษจะติดหรือเมื่อพิมพ์ออกมาแล้ว หมึกจะเลอะเป็นเส้น จึงจำเป็นต้องซ่อมแซมชุดกระบอกความร้อนให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ โดยจัดจ้างจาก บริษัท สมาร์ทอิงค์ เชียงใหม่ จำกัด อยู่ที่ ๘ หมู่ ๓ ต.ทุ่งต้อม อ.สันป่าตอง จ.เชียงใหม่ ๕๐๑๒๐ โทร. ๐-๕๓ ๔๑-๐๙๐๐, ๐๘-๑๙๖๐-๘๓๐๐ แฟกซ์ ๐๕๓-๔๑๐๙๐๐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๕๐๕๕๕๔๐๐๐๓๓๔

๒. ขอบเขตของงานที่จะจ้าง

จ้างซ่อมแซมชุดกระบอกความร้อน สำหรับเครื่องพิมพ์ BROTHER MFC-๗๓๖๐ จำนวน ๑ ชุด ๆ ละ ๑,๒๐๐.๐๐ บาท เป็นเงิน ๑,๒๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง

ราคากลางที่เคยจ้างครั้งหลังสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

จ้างซ่อมแซมชุดกระบอกความร้อน สำหรับเครื่องพิมพ์ BROTHER MFC-๗๓๖๐

ชุดละ ๑,๒๐๐.๐๐ บาท

๔. วงเงินที่จะจ้าง ภายในวงเงิน ๑,๒๐๐.๐๐- บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการให้งานนั้นแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๒

๖. วิธีที่จะจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้าง ขออนุมัติจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) เนื่องจากวงเงินจัดจ้างสอดคล้องกับกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงิน การจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ งบดำเนินงาน ของสำนักงานคลังเขต ๕

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ใช้หลักเกณฑ์การพิจารณา ตามเกณฑ์ราคา

๘. ข้อเสนออื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดย วิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับ พัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ เห็นควรแต่งตั้ง นายชาติรี บุปผาเจริญสุข ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ ส.๓ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

อนุมัติ

(นางสาวปวีณา กาบทอง)

เจ้าหน้าที่

(นางสัณญา ไชยเชียงของ)

คลังเขต ๕ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

(นางชญาลักษณ์ สุขวิญญา)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ สำนักงานคลังเขต ๕

วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๒

ผู้ตรวจรับพัสดุผู้มีนามข้างท้ายนี้ ได้ทำการตรวจรับพัสดุตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
๑.	จ้างซ่อมแซมชุดกระบอกความร้อน สำหรับ เครื่องพิมพ์ BROTHER MFC-๗๓๖๐	๑ ชุด	๑,๒๐๐.๐๐	๑,๒๐๐.๐๐
จำนวนเงิน				๑,๑๒๑.๕๐
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%				๗๘.๕๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				๑,๒๐๐.๐๐

จำนวน ๑ รายการ เป็นเงิน ๑,๒๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

บัดนี้ บริษัท สมาร์ททิงค์ เชียงใหม่ จำกัด ผู้รับจ้าง ได้ดำเนินการส่งมอบพัสดุ จำนวน ๑ รายการ ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่ IV๐๐๐๓๙๕๘ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ จึงตรวจรับพัสดุและลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรับพัสดุ
(นายชาติรี บุปผาเจริญสุข)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

ได้รับมอบพัสดุตามรายการข้างต้นแล้ว

ทราบ - อนุมัติ

- ดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่อไป

(นางสาวปวีณา กาบทอง)
เจ้าหน้าที่

(นางสัญญา ไชยเชียงของ)
คลังเขต ๕ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

(นางชญาลักษณ์ สุขวิญญา)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

SMART INK

บริษัท สมาร์ทอิงค์ เชียงใหม่ จำกัด
8 หมู่ 3 ต.ทุ่งต้อม อ.สันป่าตอง จ.เชียงใหม่ 50120
8 Moo 3 T.Thung Tom A.Sanpatong ChiangMai 50120
Tel. 053-410900 Fax. 053-410900
Mobile : 081-960-8300

เอกสารออกเป็นชุด
(ไม่ใช่ใบกำกับภาษี)

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน
ORIGINAL RECEIPT

สำหรับลูกค้า

วันที่ - 3 ธ.ค. 2562 เลขที่ IV0003958
Date No.

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0505554000334 (00000)

ชื่อลูกค้า : สำนักงานคลังเขต 5
Customer's name
ที่อยู่ : ศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่
Address
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000422971 ☒ สำนักงานใหญ่ (00000)

ใบสั่งซื้อเลขที่ : QT0002647
P/O No.
เงื่อนไขการชำระเงิน :
Terms of Payment
ครบกำหนด :
Due Date
ผู้ขาย : ชมัยพร จตุพรพฤกษา
Sold By

อ้างอิง :
Reference

ลำดับ Item	รายการสินค้า Descriptions	จำนวน Quantity	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน Amount
1	ข้างซ่อมแซมชุดกระบอกความร้อน สำหรับเครื่องพิมพ์ Brother MFC-7360	1 ชุด	1,200.00	1,200.00

จ่ายเงินทรงรอการ

จ่ายเงินแล้ว

(นางพริ้งกัญญา พิชัยกุล)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๕/๑๒/๖๒

ลงชื่อ) ผู้จ่าย
(นางสาวปวีณา กาบทอง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ตำแหน่ง)
วันที่ 3 ธ.ค. 2562

หมายเหตุ ไม่รับคืนสินค้าที่รับไว้แล้วเกิน 7 วัน นับจากวันที่ส่งมอบสินค้า
REMARK Not be returnable

ราคาสินค้า SUB TOTAL 1,121.50
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 78.50
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น TOTAL 1,200.00

(หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

- โปรดส่งจ่ายเช็คติดคร่อมในนาม บริษัท สมาร์ทอิงค์ เชียงใหม่ จำกัด
- สินค้านี้แม้ส่งมอบแก่ผู้ซื้อแล้วยังคงเป็นทรัพย์สินของผู้ขายจนกว่าผู้ซื้อได้ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

- กรณีชำระเงินไม่ตรงตามกำหนด ผู้ซื้อยินยอมให้ผู้ขายคิดดอกเบี้ยร้อยละ 1.5 ต่อเดือน
- หากมีข้อผิดพลาดในใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี กรุณาแจ้งเพื่อแก้ไขภายใน 7 วัน มิฉะนั้น บริษัทฯ จะถือว่าเอกสารนั้นถูกต้องสมบูรณ์

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะมีผลสมบูรณ์เมื่อเช็คของท่านเรียกเก็บเงินจากธนาคารได้เรียบร้อยแล้ว
THE RECEIPT WILL BECOME VALID ONLY WHEN CHEQUE IN PAYMENT HAS BEEN CLEARED BY THE BANK

ชำระโดย/PAID BY ☐ เงินสด ☐ ธนาคาร

เช็คเลขที่ ธนาคาร สาขา พนักงานเก็บเงิน

ลงวันที่ จำนวนเงิน เก็บเงินวันที่

ในนาม บริษัท สมาร์ทอิงค์ เชียงใหม่ จำกัด
(ชมัยพร จตุพรพฤกษา)
ผู้มีอำนาจลงนาม/Authorized Signature
วันที่ / Date / /

บริษัท สมาร์ทอิงค์ เชียงใหม่ จำกัด

8 หมู่ 3 ตำบล หุ้งด้อม อำเภอ สันป่าตอง จังหวัด เชียงใหม่ 50120
(053)410900, (053)224399 FAX:(053)410900

ใบเสนอราคา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0505554000334

เรียน

สำนักงานคลังเขต 5

ศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่

ถ.โชตนา ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่

โทร. 053-112482

อ้างอิง

เลขที่ใบเสนอราคา

QT0002647

วันที่

27 พ.ย. 2562

ยื่นราคา 30 วัน

ถึงวันที่

เงื่อนไขชำระเงิน

30 วัน หลังส่งมอบ

บริษัทฯ มีความยินดีที่จะเสนอราคาสินค้า ดังต่อไปนี้ :

No.	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	ส่วนลด	ราคารวมภาษี
1	จ้างซ่อมแซมชุดกระบอกความร้อน สำหรับเครื่องพิมพ์ Brother MFC-7360	1 ชุด	1,200.00		1,200.00
รวมเป็นเงิน					1,200.00
หัก ส่วนลด					0.00
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น					1,200.00
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00 %					78.50
ราคาสินค้า					1,121.50

ตัวอักษร: (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน).

หมายเหตุ:

กำหนดส่งสินค้าภายใน 30 วันทำการ นับจากวันสั่งซื้อ

สินค้าซื้อแล้ว ไม่สามารถเปลี่ยนหรือคืนได้

SMART INK
CHIANG MAI CO., LTD.

ขอแสดงความนับถือ

(ชัชพร จตุพรพฤษยา)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๕ เชียงใหม่ กลุ่มงานวิชาการและกำกับการคลัง โทร. ๐๕๓ - ๑๑๒๔๘๒

ที่ กค ๐๔๒๗.๓/-

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติซ่อมเครื่องพิมพ์

เรียน คลังเขต ๕

เนื่องจากเครื่องพิมพ์ รุ่น BROTHER MFC-๗๓๖๐ หมายเลขครุภัณฑ์ ๕๐๐๐๑๐๘๐๐๔๙๐๐๓ สำหรับใช้งานประจำที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ โดยเมื่อส่งพิมพ์เอกสาร จะมีอาการกระดาษติดหรือเมื่อพิมพ์ออกมาแล้วหมึกจะเลอะเป็นเส้น จำเป็นต้องมีการซ่อมแซม เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ฝ่ายบริหาร จึงขออนุมัติซ่อมเครื่องพิมพ์ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวปาวีนา กาบทอง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

13พค๖๒



ประกาศกรมบัญชีกลาง

ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลางมีแนวทางในการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด การปฏิบัติเป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) ผู้ปฏิบัติมีความสำนึกในการปฏิบัติงานและการพัฒนางาน จึงเห็นสมควรกำหนดให้มีกรอบแนวทางในการปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลางไว้ ดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองานหรือผู้ชนะการเสนอราคาหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์

๒. ผู้ปฏิบัติงานต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรงและทางอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองานหรือผู้ชนะการเสนอราคา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์และไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่

๓. ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกเพื่อให้การดำเนินการด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลางเกิดความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยยึดหลักความถูกต้อง ยุติธรรม ความสมเหตุสมผล เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการสูงสุดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา

๔. ผู้ปฏิบัติงานมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเอง พัฒนางาน โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่และเรียนรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๕. ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง การรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

๖. ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบ แนวทางวิธีปฏิบัติของทางราชการที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๗. ผู้ปฏิบัติงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการเสริมสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ให้สามารถพัฒนางานจนเป็นที่ยอมรับในมาตรฐานวิชาชีพด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๘. ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติหน้าที่ในการใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของกรมบัญชีกลางอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลประกอบด้วย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๙. ผู้ปฏิบัติงานร่วมปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานด้วยความรับผิดชอบ เอาใจใส่ และร่วมมือให้ความช่วยเหลือกันในการแก้ไขปัญหา การแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการและพัฒนาการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

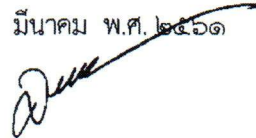
๑๐. ผู้บังคับบัญชาพึงใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงานและส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล รวมทั้งการให้ขวัญและกำลังใจ ต่อผู้ปฏิบัติงาน

๑๑. ผู้บังคับบัญชาพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแลและกำกับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติ ตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

๑๒. กรณีพบว่าการประพฤติปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนด ให้รายงาน อธิบดีกรมบัญชีกลาง และดำเนินการตามควรแก่กรณี ให้ถูกต้องตามที่ประกาศกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยแนวทาง ปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด

ทั้งนี้ ให้นำประกาศกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๑ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของกรมบัญชีกลาง แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวสุทธิดัน รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของกรมบัญชีกลาง
เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ขอให้การรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน ผู้ชนะการเสนอราคาหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และจะวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบการดำเนินงานได้ตลอดเวลา โดยยึดหลักความถูกต้อง ยุติธรรม ความสมเหตุสมผล เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการสูงสุด ตามประกาศกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๑

หากพบว่ามีประพฤติปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดและเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ หรือคณะกรรมการตรวจรับ กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน ผู้ชนะการเสนอราคา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ จะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม  (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)	ลงนาม  (เจ้าหน้าที่)
ลงนาม (ประธานกรรมการตรวจรับ)	ลงนาม  (กรรมการตรวจรับ)
ลงนาม (กรรมการตรวจรับ)	ลงนาม (กรรมการตรวจรับ)
ลงนาม (กรรมการตรวจรับ)	ลงนาม (กรรมการตรวจรับ)
ลงนาม (กรรมการตรวจรับ)	ลงนาม (กรรมการตรวจรับ)
ลงนาม (กรรมการตรวจรับ)	ลงนาม (กรรมการตรวจรับ)
ลงนาม (กรรมการตรวจรับ)	ลงนาม (กรรมการตรวจรับ)
ลงนาม (กรรมการตรวจรับ)	ลงนาม (กรรมการตรวจรับ)
ลงนาม (กรรมการตรวจรับ)	ลงนาม (กรรมการตรวจรับ)

หมายเหตุ หากเพิ่มเติมคณะกรรมการสามารถดำเนินการภายใต้แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจฯ นี้ได้โดยอนุโลม