**แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน**

**ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

**ของหัวหน้าพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง**

**-----------------------------------**

ข้าพเจ้า ................................................................................................................ (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ข้าพเจ้า ................................................................................................................ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)

ข้าพเจ้า ................................................................................................................. (คณะกรรมการตรวจการจ้าง)

ข้าพเจ้า ................................................................................................................. (คณะกรรมการตรวจการจ้าง)

ข้าพเจ้า ................................................................................................................. (คณะกรรมการตรวจการจ้าง)

ข้าพเจ้า ................................................................................................................. (คณะกรรมการตรวจการจ้าง)

ข้าพเจ้า ................................................................................................................. (คณะกรรมการตรวจการจ้าง)

 ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้มีผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางในการปฏิบัติในหน่วยงานด้าน
การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2559

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือ
ผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม .................................................................

(เจ้าหน้าที่พัสดุ)

ลงนาม .................................................................

(หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ลงนาม .................................................................

(คณะกรรมการตรวจการจ้าง)

ลงนาม .................................................................

(คณะกรรมการตรวจการจ้าง)

ลงนาม .................................................................

(คณะกรรมการตรวจการจ้าง)

ลงนาม .................................................................

(คณะกรรมการตรวจการจ้าง)

ลงนาม .................................................................

(คณะกรรมการตรวจการจ้าง)