

คำรับรองสำหรับหัวหน้าเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่พัสดุ

การจัดซื้อ/จัดจ้าง โครงการ.....

วงเงิน.....

ปีงบประมาณ.....

เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ
จึงขอความร่วมมือบันทึกคำรับรอง ดังนี้

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ ท่านมีความเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนอราคา และ/หรือ
ผู้ชนะการประกวดราคา ของหน่วยงานที่จัดหาพัสดุไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น บิดา มารดา สามี ภรรยา
บุตร เครือญาติ ดำรงตำแหน่งผู้จัดการบริษัท หรือเป็นหุ้นส่วนที่มีอำนาจในการบริหารจัดการในบริษัท
ห้างหุ้นส่วน นั้น หรือไม่

☐ มี โปรดระบุ.....

☐ ไม่มี

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หัวหน้าเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่พัสดุ

หมายเหตุ ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่ไม่ใช่อิทธิพล
ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อประโยชน์
ส่วนรวม มีหลากหลายรูปแบบไม่จำกัด อยู่ในรูปของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ
ที่ไม่ใช่รูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้