



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร. ๐๒-๙๔๒๘๒๐๐-๔๕ ต่อ ๔๓๐๘-๙

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/๐๕๓๐

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแบบประเมินเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามบันทึกที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/๑๐๑๘ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐ อนุมัติให้ดำเนินการประเมินเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยกำหนดแบบฟอร์มให้ผู้เกี่ยวข้องทำการประเมินนั้น

เนื่องจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างและให้ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างรับรองความโปร่งใส ได้อย่างชัดเจนครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ จึงเห็นสมควรอนุมัติปรับปรุงแบบประเมินเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบแนบท้ายนี้

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณาเสนออธิการบดี

- พิจารณาอนุมัติปรับปรุงแบบประเมินเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- หากเห็นชอบแล้ว พิจารณาลงนามหนังสือแจ้งเวียนส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติต่อไป

(นางสมพิศ ชยันโต)

ผู้ปฏิบัติภารกิจหัวหน้างานพัสดุ

② ต่อมา รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายการเงิน  
เพื่อโปรดพิจารณาเสนออธิการบดี  
พร้อมแบบประเมิน และ คัดกรอง นอ. ก. ๖  
และ คัดกรอง นอ. ก. ๖  
ก่อนปฏิบัติงานต่อไป

5 ก.พ. ๖1

③ เรียน รักษาการแทนอธิการบดี  
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เสนอ คัดกรอง นอ. ก. ๖  
  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขนาด นิ่งคิง)  
รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายการเงิน

5 ก.พ. 2561

④ อนุมัติ-ลงนามแล้วจากมหาวิทยาลัย

๕ ก.พ. ๖๑

สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

5 ก.พ. 2561

หนังสือแสดงข้อตกลงคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

โครงการ.....

เลขที่ ..... ลงวันที่ .....

เป็นหนังสือที่จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการ

- คณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR)
- คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์
- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ
- เจ้าหน้าที่(พัสดุ)
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่(พัสดุ)
- อื่นๆ.....

ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ ..... ลงวันที่ .....

ตามบันทึกรายงานขอซื้อขอจ้างที่ ..ศธ..... ลงวันที่ .....

ขอรับรองว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการดังกล่าวคณะกรรมการ / เจ้าหน้าที่(พัสดุ) / หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน และในฐานะ คณะกรรมการ / เจ้าหน้าที่(พัสดุ) / หัวหน้าเจ้าหน้าที่(พัสดุ) ได้ลงลายมือชื่อไว้เพื่อเป็นหลักฐานและคำสัญญาต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ .....

(.....)

ลงชื่อ ..... กรรมการ .....

(.....)

ลงชื่อ ..... กรรมการ .....

(.....)

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) .....

(.....)

ลงชื่อ ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) .....

(.....)

โครงการ.....

เลขที่ ..... ลงวันที่ .....

เป็นหนังสือที่จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการ

- คณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR)
- คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์
- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ
- เจ้าหน้าที่(พัสดุ)
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่(พัสดุ)
- อื่นๆ .....

ตามคำสั่งที่ ..... ลงวันที่ .....

ตามบันทึกที่ ..... ลงวันที่ .....

ขอรับรองว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการดังกล่าวคณะกรรมการ / เจ้าหน้าที่พัสดุ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน และในฐานะ คณะกรรมการ / เจ้าหน้าที่(พัสดุ) / หัวหน้าเจ้าหน้าที่(พัสดุ) ได้ลงลายมือชื่อไว้เพื่อเป็นหลักฐานและคำสัญญาต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ .....

(.....)

ลงชื่อ ..... กรรมการ .....

(.....)

ลงชื่อ ..... กรรมการ .....

(.....)

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) .....

(.....)

ลงชื่อ ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) .....

(.....)



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร. ๐๒-๙๔๒๘๒๐๐-๔๕ ต่อ ๔๓๐๘-๙

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/ ๑.๑๕๒๙ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ข้อตกลงคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน คณะ สำนัก สถาบัน

ตามบันทึกที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/๑๐๑๘ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐ อนุมัติให้ดำเนินการประเมินเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยกำหนดแบบฟอร์มให้ผู้เกี่ยวข้องทำการประเมินนั้น

เนื่องจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง และให้ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างรับรองความโปร่งใส ได้อย่างชัดเจนครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ งานพัสดุกองคลังจึงได้ปรับปรุงแบบประเมินเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบแนบท้ายนี้ และเห็นสมควรให้ส่วนงาน มอบหมายผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำแบบประเมินเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างที่ส่งมาด้วยนี้ โดยทำแบบประเมินทุกขั้นตอนและทุกโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายจรงค์ วัชรินทร์รัตน์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

หนังสือแสดงข้อตกลงคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

โครงการ.....

เลขที่ ..... ลงวันที่ .....

เป็นหนังสือที่จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการ

- คณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR)
- คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์
- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ
- เจ้าหน้าที่(พัสดุ)
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่(พัสดุ)
- อื่นๆ .....

ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ ..... ลงวันที่ .....

ตามบันทึกรายงานขอซื้อขอจ้างที่ ..ศร..... ลงวันที่ .....

ขอรับรองว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการดังกล่าวคณะกรรมการ / เจ้าหน้าที่(พัสดุ) / หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน และในฐานะ คณะกรรมการ / เจ้าหน้าที่(พัสดุ) / หัวหน้าเจ้าหน้าที่(พัสดุ) ได้ลงลายมือชื่อไว้เพื่อเป็นหลักฐานและคำสัญญาต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ .....

(.....)

ลงชื่อ ..... กรรมการ .....

(.....)

ลงชื่อ ..... กรรมการ .....

(.....)

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) .....

(.....)

ลงชื่อ ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) .....

(.....)