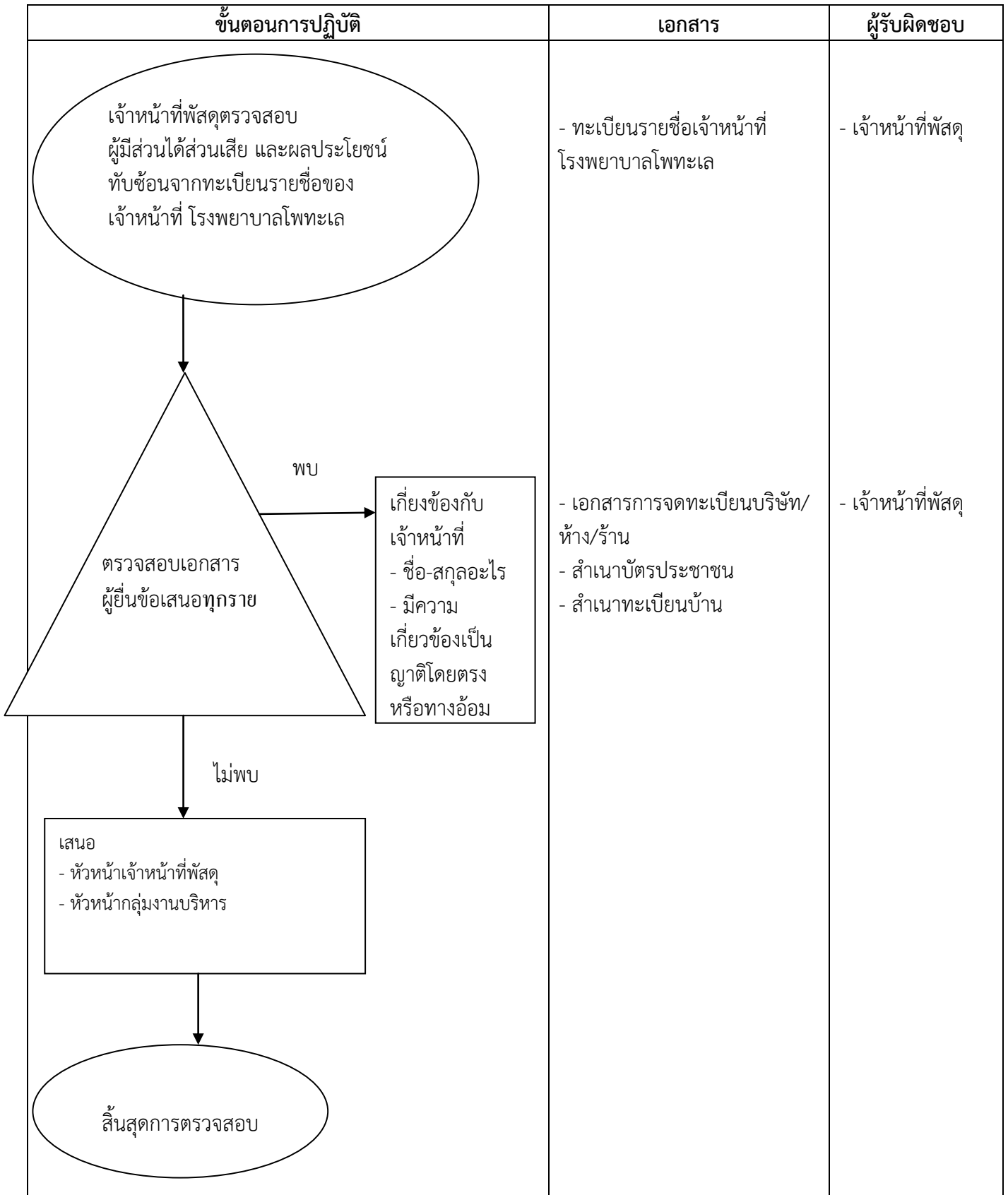


แนวทางปฏิบัติการตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผลประโยชน์ทับซ้อน
งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลโพทะเล จ.พิจิตร



แบบตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผลประโยชน์ทับซ้อน

1. บริษัท/ห้าง/ร้าน
 2. รายชื่อ.....สกุล.....
 3. ที่อยู่.....
-

เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบ เอกสารบริษัท/ห้าง/ร้าน เช่น

1. สำเนาเอกสารการจดทะเบียนห้างฯ
2. สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน
3. หนังสือมอบอำนาจ

ตรวจสอบแล้ว

- ไม่พบว่ามีส่วนได้เสีย และผลประโยชน์ทับซ้อนกับเจ้าหน้าที่ในองค์กร
- พบว่ามีส่วนได้เสีย และผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ในองค์กร

(นาย/นาง/น.ส.).....

เกี่ยงข้องเป็น (เช่น สามมี/ ภรรยา/บุตร/ญาติ).....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางการะเกศ สายสุจริต)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้างานพัสดุ

- ตรวจสอบแล้ว ไม่พบว่ามีส่วนได้เสีย และผลประโยชน์ทับซ้อนกับเจ้าหน้าที่ในองค์กร
- พบว่ามีส่วนได้เสีย และผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ในองค์กร

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางผ่องศรี หนูทวน)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้างานพัสดุ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ตรวจสอบแล้ว ไม่พบว่ามีส่วนได้เสีย และผลประโยชน์ทับซ้อนกับเจ้าหน้าที่ในองค์กร
- พบว่ามีส่วนได้เสีย และผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ในองค์กร

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายชำนาญ ชัยดา)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป