หนังสือแสดงข้อตกลงคุณธรรมและความโปรงใส

จำนวน 2 หน้า

**หนังสือแสดงข้อตกลงคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง**

 **โครงการประกวดราคา....................................................................... ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เลขที่.........................................ลงวันที่.............................. เลขที่โครงการ.....................................**

**เป็นหนังสือที่จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการ**

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

เจ้าหน้าที่(พัสดุ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่(พัสดุ)

อื่นๆ …………………………………………………………………………………………………………………….

**ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่** **............../.............ลงวันที่..............................**

**ตามบันทึกรายงานขอซื้อขอจ้างที่** ..**ศธ**.**0513...............................ลงวันที่** ...........................................................

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

ลงชื่อ ......................................................................ประธานกรรมการ

 (....................................................)

ลงชื่อ ..................................................................... กรรมการ

 (....................................................)

ลงชื่อ ..................................................................... กรรมการ

 (....................................................)

ลงชื่อ ...................................................................... กรรมการและเลขานุการ

 (....................................................)

ลงชื่อ ...................................................................... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

 (....................................................)

ลงชื่อ ...................................................................... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

 (....................................................)

ลงชื่อ ...................................................................... เจ้าหน้าที่พัสดุ

 (....................................................)

 **แบบรับรองการตรวจสอบผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสีย**

 **กับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา**

 **โครงการประกวดราคา........................................................................................ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) เลขที่.........................................ลงวันที่...................................................... เลขที่โครงการ.....................................**

**สัญญาเลขที่ - ลงวันที่ - (กรณีทำสัญญา/บริหารสัญญา)**

**โดยทำหน้าที่เป็น**

🞎 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ 🞎 คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR)

🞎 คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก 🞎 หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ)

🞎 คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง 🞎 เจ้าหน้าที่ (พัสดุ)

🞎 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ผู้ตรวจรับพัสดุ 🞎 อื่นๆ

**ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย/คู่สัญญา และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นความจริง**

ลงชื่อ ......................................................................ประธานกรรมการ

 (................................................)

ลงชื่อ ..................................................................... กรรมการ

 (................................................)

ลงชื่อ ..................................................................... กรรมการ

 (................................................)

ลงชื่อ ...................................................................... กรรมการและเลขานุการ

 (................................................)

ลงชื่อ ...................................................................... กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

 (................................................)

ลงชื่อ ...................................................................... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

 (................................................)

ลงชื่อ ...................................................................... เจ้าหน้าที่พัสดุ

 (................................................)