

**แบบรับรองในการจัดซื้อจัดจ้าง
สำหรับกรรมการ/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ**

(เขียนที่)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....นามสกุล

ข้าราชการพลเรือน/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ตำแหน่ง

สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย.....กอง/ศูนย์

โดยได้รับการแต่งตั้งให้เป็น (กรรมการ/เจ้าหน้าที่).....

ในการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง

ประกาศ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

ชื่อโครงการ/รายการ

ซึ่งได้พิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง จาก (บริษัท/ห้าง/ร้าน).....

จำนวนเงิน

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้วและขอรับรองว่า ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้อื่น

ขอเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างกับสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ไม่ว่าจะเป็นคู่สมรส พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกันหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน บิดามารดา รวมทั้งบิดา

มารดาบุญธรรม บุตรรวมทั้งบุตรบุญธรรม

หากข้าพเจ้ารับรองข้อมูลอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)