

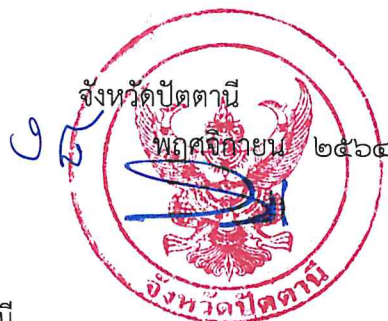


ที่ ปน ๐๐๒๓.๔/ว ๒๖๕๓

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ปัตตานี สำนักงานเทศบาลเมืองปัตตานี และสำนักงานเทศบาลเมืองตะลุบัน

ตามที่ จังหวัดปัตตานี ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ปน ๐๐๒๓.๔/ว ๒๖๐๙ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือก ผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงานตามมาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการความร่วมมือ ป้องกันการทุจริตได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๔๑๙.๒/ว ๑๐๓๔ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แบบฟอร์มรายงาน การสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์ แจ้งจัดส่งแบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์ สำหรับผู้สังเกตการณ์ และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์สำหรับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์และหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการที่ได้รับรายงาน การสังเกตการณ์ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ที่เกี่ยวข้อง จึงขอแจ้งแบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์ มายังอำเภอ เพื่อแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ รายละเอียดปรากฏ ตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี

กลุ่มงานกฎหมายระเบียบและเรื่องร้องทุกข์

โทร. ๐-๗๓๓๔-๙๕๑๙ โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑

ผู้ประสานงาน : นางสาวนัฐวิณ์ มีคุณวิเศษ โทร ๐๙-๖๘๘๕-๘๘๔๙



สิ่งที่ส่งมาด้วย

☐	ส.บ.ท.
☐	ส.บ.ด.
☐	ส.ส.ล.
☒	ส.ก.ม.

ก.ก. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๕๕



สจ. ปัตตานี	
รับที่	๕๕๓ ๕
วันที่	18 พ.ย. 2564
เวลา	0๙.๑๕ ๙๖.

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๖๗ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ แจ้งประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือก ผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงานตามมาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๔๑๙.๒/ว ๑๐๓๔ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์ แจ้งจัดส่งแบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์สำหรับผู้สังเกตการณ์ และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์สำหรับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์และหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการที่ได้รับรายงานการสังเกตการณ์ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง จึงขอแจ้งแบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์มายังจังหวัด เพื่อแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้



สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๔, ๑๕๒๘

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ที่ กค ๐๔๑๙.๒/ว ๑๐๗๕



ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ
ความร่วมมือป้องกันการค้าทุจริต
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการค้าทุจริต เรื่อง แนวทางและวิธีการในการดำเนินงาน
โครงการความร่วมมือป้องกันการค้าทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรม
การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงานตามมาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์

ตามประกาศที่อ้างถึง ข้อ ๑๒ (๔.๒) กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์
ระบุให้ผู้สังเกตการณ์รายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR) ในกรณีที่พบว่า หน่วยงานภาครัฐ
หรือผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญามีได้ปฏิบัติตามหรือได้กระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลง
คุณธรรมกำหนด หรือพบเห็นพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้ ผู้สังเกตการณ์
จะต้องดำเนินการจัดทำรายงานการสังเกตการณ์แจ้งต่อหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและคณะกรรมการ
ความร่วมมือป้องกันการค้าทุจริต (คณะกรรมการ ค.ป.ท.) เพื่อพิจารณา โดยหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ
จะต้องชี้แจงหรือแก้ไขตามรายงานการสังเกตการณ์ในระยะเวลาที่กำหนด ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ค.ป.ท. ขอส่งแบบฟอร์มรายงาน
การสังเกตการณ์สำหรับผู้สังเกตการณ์ และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์สำหรับหน่วยงานของรัฐ
เจ้าของโครงการ (สิ่งที่ส่งมาด้วย) เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์และหน่วยงานของรัฐ
เจ้าของโครงการที่ได้รับรายงานการสังเกตการณ์ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มฯ ได้ที่เว็บไซต์
www.cgd.go.th หัวข้อข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) หัวข้อย่อย มติ/หนังสือเวียน หรือตาม QR Code
ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางภัทรพร วรทรัพย์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการค้าทุจริต

กองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๓๓



แบบฟอร์มรายงานฯ

รายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR) ฉบับที่ ๑

(แบบฟอร์มนี้ สำหรับผู้สังเกตการณ์)

เขียนเมื่อวันที่...../...../.....

๑. ชื่อโครงการ

ชื่อโครงการย่อย (ถ้ามี)

๒. หน่วยงาน

๓. โครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ

๔. รายงานการสังเกตการณ์ฉบับนี้ จัดทำโดยคณะผู้สังเกตการณ์ ดังนี้
(ผู้นำทีม)

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

๖.

๕. รายละเอียดการสังเกตการณ์ เรื่อง

๖. รายละเอียดรายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR)

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(โปรดเลือกเฉพาะหัวข้อที่ผู้สังเกตการณ์มีประเด็น และสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ ด้าน
ทั้งนี้ รายละเอียดข้อกังวลใจต้องสอดคล้องกับประเภทหัวข้อที่เลือก)

๑) ข้อกังวลใจของผู้สังเกตการณ์ด้านความไม่โปร่งใส หรือพฤติกรรมที่อาจส่อไปในทางทุจริต

○ หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

รายละเอียด

ข้อกังวลใจ	ความคิดเห็นผู้สังเกตการณ์	กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สิ่งให้ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ชี้แจงรายละเอียดขอเอกสารหรือหลักฐาน)
ตัวอย่าง ๑. หน่วยงานไม่ให้รายละเอียดข้อมูลแก่ผู้สังเกตการณ์ (เช่น ร่างขอบเขตของงาน เอกสารการคำนวณราคากลาง เอกสารการเสนอราคา สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น)	ตัวอย่าง ผู้สังเกตการณ์ได้เคยขอรายละเอียดสัญญาการจัดจ้างของโครงการเพื่อผู้สังเกตการณ์จะนำมาเปรียบเทียบกับ สอดคล้องกับร่างขอบเขตของงาน แต่หน่วยงานยังไม่ได้ให้รายละเอียดของเอกสารดังกล่าวแต่อย่างใด	ตัวอย่าง ประกาศคณะกรรมการ ค.ป.ท. ข้อ ๖ (๑)	ตัวอย่าง ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริง และจัดส่งสำเนาเอกสารสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้สังเกตการณ์
๒. ไม่เชิญผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมประชุม	หน่วยงานมีการจัดประชุมร่างขอบเขตของงานเมื่อวันที่ แต่มีได้เชิญผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมประชุมดังกล่าวด้วย	แนวทางคณะกรรมการ ค.ป.ท.	ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริง และจัดส่งรายงานการประชุมดังกล่าว

○ มีพฤติกรรมที่อาจส่อไปในทางทุจริต หรือไม่โปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียด

ข้อกังวลใจ	ความคิดเห็นผู้สังเกตการณ์	กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สิ่งให้ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ชี้แจงรายละเอียดขอเอกสารหรือหลักฐาน)
ตัวอย่าง ๑. ไม่มีความชัดเจนในขั้นตอนการจ้างผู้รับเหมาช่วง	ตัวอย่าง ผู้สังเกตการณ์เห็นว่าหน่วยงานยังชี้แจงขั้นตอนการจ้างผู้รับเหมาช่วงไม่ชัดเจนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา	ตัวอย่าง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา	ตัวอย่าง ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริง และแสดงเอกสารหลักฐานจากผู้รับเหมาช่วงที่เป็นไปตามสัญญา
๒. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เหมาะสม	ผู้สังเกตการณ์เห็นว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีนี้ ไม่มีเหตุผลจำเป็นต้องใช้วิธีเฉพาะเจาะจงเท่านั้น เนื่องจากในประเทศไทยมีผู้ประกอบการหลากหลายรายที่สามารถเสนอราคาวิธีนี้ได้	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ...	ขอให้ชี้แจงเหตุผล ข้อเท็จจริง

(ต่อ)

๒) ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานโครงการ

○ ด้านความคุ้มค่า

รายละเอียด

ข้อกังวลใจ	ความคิดเห็นผู้สังเกตการณ์	กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ชี้แจงรายละเอียด)
ตัวอย่าง ๑. ปรับแผนงานใหม่ ก่อให้เกิดต้นทุนที่สูงขึ้น	ตัวอย่าง ผู้สังเกตการณ์มีความเห็นว่าการปรับแผนใหม่ก่อให้เกิดต้นทุนสูงเกินความจำเป็น ซึ่งผู้สังเกตการณ์เห็นว่ายังมีการปรับแผนแนวทางอื่นได้ที่จะช่วยทำให้เพิ่มต้นทุนต่ำกว่าวิธีนี้ได้	ตัวอย่าง ข้อมูลประกอบ เช่น งานวิจัย ตัวอย่างงานอื่น ๆ เป็นต้น	ตัวอย่าง ขอให้ทบทวนแผนงานใหม่ ชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริง
๒.			

○ ด้านความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

รายละเอียด

ข้อกังวลใจ	ความคิดเห็นผู้สังเกตการณ์	กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ชี้แจงรายละเอียด)
ตัวอย่าง ๑. ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานสากล	ตัวอย่าง ผู้สังเกตการณ์เห็นว่าหน่วยงานไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของโครงการได้	ตัวอย่าง ข้อมูลประกอบที่เกี่ยวข้อง	ตัวอย่าง ขอให้ชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริง
๒.			

๓) เรื่องอื่น ๆ (ประเด็นที่ยื่นออกเหนือจาก ข้อ ๑) และ ๒))

รายละเอียด

ข้อกังวลใจ	ความคิดเห็นผู้สังเกตการณ์	กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ชี้แจงรายละเอียด)
๑.			
๒.			

(ต่อ)

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

คณะผู้สังเกตการณ์จัดทำรายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR)

ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)

โปรดอ่าน

๑. รายงานการสังเกตการณ์ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ ไม่กล่าวอ้าง เป็นข้อเท็จจริง โดยมีเอกสารอ้างอิงชัดเจน
๒. รายงานการสังเกตการณ์ต้องมีเนื้อหาสาระสำคัญ และต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานประกอบด้วย
๓. การส่งรายงานการสังเกตการณ์ ฉบับที่ ๑ ให้จัดส่งฉบับจริงไปยังหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ และจัดส่งสำเนายังคณะกรรมการ ค.ป.ท.
๔. กรณีต้องจัดทำรายงานการสังเกตการณ์ ฉบับที่ ๒ (กรณีหน่วยงานไม่ชี้แจงรายงานการสังเกตการณ์ ฉบับที่ ๑ ตามระยะเวลาที่กำหนด หรือชี้แจงไม่ชัดเจน) ให้จัดส่งรายงานการสังเกตการณ์ ฉบับจริงมายังคณะกรรมการ ค.ป.ท.
๕. การจัดทำรายงานการสังเกตการณ์โครงการจัดซื้อจัดจ้างใน ๑ เรื่อง สามารถจัดทำรายงานการสังเกตการณ์ได้ไม่เกิน ๒ ฉบับ

รายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR) ฉบับที่ ๒
(แบบฟอร์มนี้ สำหรับผู้สังเกตการณ์)

เขียนเมื่อวันที่...../...../.....

๑. ชื่อโครงการ
- ชื่อโครงการย่อย (ถ้ามี)
๒. หน่วยงาน
๓. โครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมประจำปีงบประมาณ
๔. รายงานการสังเกตการณ์ฉบับนี้ จัดทำโดยคณะผู้สังเกตการณ์ ดังนี้
(ผู้นำทีม)
๑.
๒.
๓.
๔.
๕.
๖.

๕. รายงานการสังเกตการณ์ เรื่อง.....(ชื่อเดียวกับ NR ฉบับที่ ๑)
๖. รายละเอียดรายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR) ฉบับที่ ๒

โดยมีรายละเอียด ดังนี้
(โปรดระบุ รายละเอียดตามหัวข้อให้เหมือนกับรายงานการสังเกตการณ์ ฉบับที่ ๑)

(ต่อ)

๑) ข้อกังวลของผู้สังเกตการณ์ด้านความไม่โปร่งใส หรือพฤติกรรมที่อาจส่อไปในทางการทุจริต

○ หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศคณะกรรมการ ค.ป.ท.

หรือแนวทางที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. กำหนด

รายละเอียด

ข้อกังวลใจ ใน NR ฉบับที่ ๑	ข้อเท็จจริง ที่หน่วยงานชี้แจง (ข้อความที่หน่วยงานชี้แจงตอบ NR ฉบับที่ ๑)	ความคิดเห็น ผู้สังเกตการณ์ (ระบุ ชัดเจน/ ไม่ชัดเจน/ไม่ชี้แจง)	อธิบายความเห็น ของผู้สังเกตการณ์ (อธิบายเหตุผลของความไม่ชัดเจน)	กฎหมาย/ระเบียบ/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง (เช่น พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้าง)	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ขอให้ชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ขอเอกสาร หรือหลักฐานเพิ่มเติม)
๑.					
๒.					
๓.					

○ ไม่โปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียด

ข้อกังวลใจ ใน NR ฉบับที่ ๑	ข้อเท็จจริง ที่หน่วยงานชี้แจง (ข้อความที่หน่วยงานชี้แจงตอบ NR ฉบับที่ ๑)	ความคิดเห็น ผู้สังเกตการณ์ (ระบุ ชัดเจน/ ไม่ชัดเจน/ไม่ชี้แจง)	อธิบายความเห็น ของผู้สังเกตการณ์ (อธิบายเหตุผลของความไม่ชัดเจน)	กฎหมาย/ระเบียบ/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง (เช่น พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้าง)	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ขอให้ชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ขอเอกสาร หรือหลักฐานเพิ่มเติม)
๑.					
๒.					
๓.					

(ต่อ)

๒) ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานโครงการ

○ ด้านความคุ้มค่า

รายละเอียด

ข้อกังวลใจ ใน NR ฉบับที่ ๑	ข้อเท็จจริง ที่หน่วยงานชี้แจง (ข้อความที่หน่วยงานชี้แจงตอบ NR ฉบับที่ ๑)	ความคิดเห็น ผู้สังเกตการณ์ (ระบุ ชัดเจน/ ไม่ชัดเจน/ไม่ชี้แจง)	อธิบายความเห็น ของผู้สังเกตการณ์ (อธิบายเหตุผลของความไม่ชัดเจน)	กฎหมาย/ระเบียบ/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง (เช่น พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้างฯ)	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ขอให้ชี้แจงรายละเอียดมาเพิ่มเติม ขอเอกสาร หรือหลักฐานเพิ่มเติม)
๑.					
๒.					

○ ด้านความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

รายละเอียด

ข้อกังวลใจ ใน NR ฉบับที่ ๑	ข้อเท็จจริง ที่หน่วยงานชี้แจง (ข้อความที่หน่วยงานชี้แจงตอบ NR ฉบับที่ ๑)	ความคิดเห็น ผู้สังเกตการณ์ (ระบุ ชัดเจน/ ไม่ชัดเจน/ไม่ชี้แจง)	อธิบายความเห็น ของผู้สังเกตการณ์ (อธิบายเหตุผลของความไม่ชัดเจน)	กฎหมาย/ระเบียบ/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง (เช่น พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้างฯ)	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ขอให้ชี้แจงรายละเอียดมาเพิ่มเติม ขอเอกสาร หรือหลักฐานเพิ่มเติม)
๑.					
๒.					

๓) เรื่องอื่น ๆ (ประเด็นที่อยู่นอกเหนือจาก ข้อ ๑ และ ๒))

รายละเอียด

ข้อกังวลใจ ใน NR ฉบับที่ ๑	ข้อเท็จจริง ที่หน่วยงานชี้แจง (ข้อความที่หน่วยงานชี้แจงตอบ NR ฉบับที่ ๑)	ความคิดเห็น ผู้สังเกตการณ์ (ระบุ ชัดเจน/ ไม่ชัดเจน/ไม่ชี้แจง)	อธิบายความเห็น ของผู้สังเกตการณ์ (อธิบายเหตุผลของความไม่ชัดเจน)	กฎหมาย/ระเบียบ/ เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง (เช่น พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้างฯ)	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ขอให้ชี้แจงรายละเอียดมาเพิ่มเติม ขอเอกสาร หรือหลักฐานเพิ่มเติม)
๑.					
๒.					

(ต่อ)

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

คณะผู้สังเกตการณ์จัดทำรายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

โปรดอ่าน

๑. รายงานการสังเกตการณ์ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ ไม่กล่าวอ้าง เป็นข้อเท็จจริง โดยมีเอกสารอ้างอิงชัดเจน
๒. รายงานการสังเกตการณ์ต้องมีเนื้อหาสาระสำคัญ และต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานประกอบด้วย
๓. การส่งรายงานการสังเกตการณ์ฉบับที่ ๑ ให้จัดส่งฉบับจริงไปยังหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ และจัดส่งสำเนายังคณะกรรมการ ค.ป.ท.
๔. กรณีต้องจัดทำรายงานการสังเกตการณ์ฉบับที่ ๒ (กรณีหน่วยงานไม่ชี้แจงรายงานการสังเกตการณ์ กำหนด หรือชี้แจงไม่ชัดเจน) ให้จัดส่งรายงานการสังเกตการณ์ ฉบับจริงมายังคณะกรรมการ ค.ป.ท.
๕. การจัดทำรายงานการสังเกตการณ์โครงการจัดซื้อจัดจ้างใน ๑ เรื่อง สามารถจัดทำรายงานการสังเกตการณ์ได้ไม่เกิน ๒ ฉบับ

แบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR)

(แบบฟอร์มนี้ สำหรับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ)

๑. ชื่อโครงการ
- ชื่อโครงการย่อย (ถ้ามี)
๒. หน่วยงาน
๓. ชี้แจงรายงานการสังเกตการณ์ เรื่อง..... ฉบับที่..... (กรอกข้อมูลตามรายการสังเกตการณ์ที่เป็นต้นเรื่อง)
๔. ชี้แจงรายละเอียดรายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR)
(รายละเอียดตามหัวข้อที่ผู้สังเกตการณ์ระบุในรายงานการสังเกตการณ์ที่เป็นต้นเรื่องในการชี้แจง)

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ๑) ข้อกังวลใจของผู้สังเกตการณ์ด้านความไม่โปร่งใส หรือพฤติกรรมที่อาจนำไปในทางการทุจริต
- หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

รายละเอียด

ข้อกังวลใจของผู้สังเกตการณ์	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ	คำชี้แจง ข้อเท็จจริง จากหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ	กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารประกอบที่ชี้แจง
รายละเอียดเขียนตามในรายงานการสังเกตการณ์ในต้นเรื่อง	รายละเอียดเขียนตามในรายงานการสังเกตการณ์ในต้นเรื่อง	หน่วยงานชี้แจงข้อเท็จจริงตามประเด็นข้อกังวลใจของผู้สังเกตการณ์	ระบุกฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารสำคัญที่หน่วยงานได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกังวลใจ
ตัวอย่าง ๑. หน่วยงานไม่ให้รายละเอียดข้อมูลแก่ผู้สังเกตการณ์ (เช่น ร่างขอบเขตของงาน เอกสารการคำนวณราคากลาง เอกสารการเสนอราคา สัญญาการจัดจ้าง เป็นต้น)	ตัวอย่าง - ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติม - ขอให้จัดส่งสำเนาเอกสารต่าง ๆ	ตัวอย่าง - ขอชี้แจงข้อเท็จจริงว่า ... - ขอแนบสำเนาเอกสารสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้สังเกตการณ์ (เอกสารแนบ)	ตัวอย่าง - ดำเนินการตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ... - ดำเนินการตามสัญญา ข้อ ...
๒.			

(ต่อ)

- มีเหตุการณ์ที่อาจส่อไปทางทุจริต หรือไม่โปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียด

ข้อกังวลใจของผู้สังเกตการณ์	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ	คำชี้แจง ข้อเท็จจริง จากหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ	กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารประกอบบทชี้แจง
๑.			
๒.			

๒) ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานโครงการ

- ด้านความคุ้มค่า

รายละเอียด

ข้อกังวลใจของผู้สังเกตการณ์	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ	คำชี้แจง ข้อเท็จจริง จากหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ	กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารประกอบบทชี้แจง
๑.			
๒.			

- ด้านความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

รายละเอียด

ข้อกังวลใจของผู้สังเกตการณ์	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ	คำชี้แจง ข้อเท็จจริง จากหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ	กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารประกอบบทชี้แจง
๑.			
๒.			

๓) เรื่องอื่น ๆ (ประเด็นที่อยู่นอกเหนือจาก ข้อ ๑) และ ๒))

ข้อกังวลใจของผู้สังเกตการณ์	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ	คำชี้แจง ข้อเท็จจริง จากหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ	กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารประกอบบทชี้แจง
๑.			
๒.			