

วันที่ 18 ก.ย. 64  
เวลา.....  
สนง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ  
เลขที่รับ ๑๕๑๓/๕  
พ.ย ๖๔  
วันที่.....



ที่ ชย ๐๐๒๓.๕/๙๖๖๙

ถึง สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ สำนักงานเทศบาลเมืองชัยภูมิ  
และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตได้จัดส่งแบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์สำหรับผู้สังเกตการณ์ และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์สำหรับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์และหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการที่ได้รับรายงานการสังเกตการณ์

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง จึงแจ้งแบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ที่ ชย ๐๐๒๓.๑๔/๓๐๑ ที่ว่าการอำเภอเกษตรวิสัย  
17 พ.ย ๖๔



จ.อ.  
(ธนวุฒิ พึ่งกุล)  
หัวหน้าสำนักปลัด  
(นายศุภกฤษ ฐานเจริญ)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

เรียน นายก ทต./นายก อบต.ทุกแห่ง  
 เพื่อโปรดทราบ และ ถือปฏิบัติต่อไป

รายงานผลการดำเนินงานไปให้อำเภอ  
ภายในวันที่.....

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ  
โทร./โทรสาร ๐-๔๔๘๑-๓๒๕๘

(นายมนตรี สติรานวัฒน์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

เรียน นายก อบต.บ้านไร่  
 เพื่อโปรดทราบ  
แจ้ง.....

"กำเนิดแม่น้ำชี สดุดีพญาแลผู้กล้า ปรางค์กู่เป็นสง่า ล้ำค่าพระธาตุชัยภูมิ  
เจ้าสรพหัตถ์ เด่นชัดลายผ้าไหม ดอกกระเจียวงามลือไกล อารยธรรมไทยทวารวดี"

เห็นควรพิจารณาดำเนินการตามระเบียบ  
(นางสาวवलันดา จังโกฏี)  
นางสาววัลันดา จังโกฏี  
นางสาววัลันดา จังโกฏี  
นางสาววัลันดา จังโกฏี



ที่ กค ๐๔๑๙.๒/ว ๑๐๗๕

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ  
ความร่วมมือป้องกันการทุจริต  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์

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

อ้างอิง ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง แนวทางและวิธีการในการดำเนินงาน  
โครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรม  
การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงานตามมาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติ  
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์

ตามประกาศที่อ้างอิง ข้อ ๑๒ (๔.๒) กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์  
ระบุให้ผู้สังเกตการณ์รายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR) ในกรณีที่พบว่า หน่วยงานภาครัฐ  
หรือผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญาไม่ได้ปฏิบัติตามหรือได้กระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลง  
คุณธรรมกำหนด หรือพบเห็นพฤติกรรมที่สื่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้ ผู้สังเกตการณ์  
จะต้องดำเนินการจัดทำรายงานการสังเกตการณ์แจ้งต่อหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและคณะกรรมการ  
ความร่วมมือป้องกันการทุจริต (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](http://www.cgd.go.th) หัวข้อข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) หัวข้อย่อย มติ/หนังสือเวียน หรือตาม QR Code  
ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางภัทรพร วรทรัพย์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

กองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๓๓



แบบฟอร์มรายงานฯ

๑) ข้อกังวลของผู้สังเกตการณ์ด้านความไม่โปร่งใส หรือพฤติกรรมที่อาจนำไปในทางการทุจริต  
 ○ หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ  
 รายละเอียด

ข้อกังวลใจ	ความคิดเห็นผู้สังเกตการณ์	กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ชี้แจงรายละเอียด ขอเอกสารหรือหลักฐาน)
ตัวอย่าง ๑. หน่วยงานไม่ให้รายละเอียดข้อมูลแก่ผู้สังเกตการณ์ (เช่น ร่างขอบเขตของงาน เอกสารการคำนวณราคากลาง เอกสารการเสนอราคา สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น)	ตัวอย่าง ผู้สังเกตการณ์ได้เคยขอรายละเอียดสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการเพื่อผู้สังเกตการณ์จะนำมาเปรียบเทียบความถูกต้อง สอดคล้องกับร่างขอบเขตของงาน แต่หน่วยงานยังไม่ได้ให้รายละเอียดของเอกสารดังกล่าวแต่อย่างใด	ตัวอย่าง ประกาศคณะกรรมการ ค.ป.ท. ข้อ ๖ (๑)	ตัวอย่าง ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริง และจัดส่งสำเนาเอกสารสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้สังเกตการณ์
๒. ไม่เชิญผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมประชุม	หน่วยงานมีการจัดประชุมร่างขอบเขตของงานเมื่อวันที่ ..... แต่มิได้เชิญผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมประชุมดังกล่าวด้วย	แนวทางการคณะกรรมการ ค.ป.ท.	ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริง และจัดส่งรายงานการประชุมดังกล่าว

○ มีพฤติกรรมที่อาจนำไปในทางการทุจริต หรือไม่โปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อกังวลใจ	ความคิดเห็นผู้สังเกตการณ์	กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ชี้แจงรายละเอียด ขอเอกสารหรือหลักฐาน)
ตัวอย่าง ๑. ไม่มีความชัดเจนในขั้นตอนการจ้างผู้รับเหมาช่วง	ตัวอย่าง ผู้สังเกตการณ์เห็นว่าหน่วยงานยังชี้แจงขั้นตอนการจ้างผู้รับเหมาช่วงไม่ชัดเจนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา	ตัวอย่าง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ... พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ...	ตัวอย่าง ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริง และแสดงเอกสารหลักฐานจากผู้รับเหมาช่วงที่เป็นไปตามสัญญา
๒. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เหมาะสม	ตัวอย่าง ผู้สังเกตการณ์เห็นว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีคัดเลือกไม่มีเหตุผลจำเป็นต้องใช้วิธีเฉพาะเจาะจงเท่านั้น เนื่องจากในประเทศไทยมีผู้ประกอบการหลากหลายรายที่สามารถเสนอราคาได้ดี		ตัวอย่าง ขอให้ชี้แจงเหตุผล ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

๕

คณะผู้สังเกตการณ์จัดทำรายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NIR)

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

โปรดอ่าน

หมายเหตุ

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

๕

๑) ข้อกังวลใจของผู้สังเกตการณ์ด้านความไม่โปร่งใส หรือพฤติกรรมที่อาจส่อไปในทางการทุจริต

○ หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ 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 ขอให้แจ้งรายละเอียดมาเพิ่มเติม ขอเอกสาร หรือหลักฐานเพิ่มเติม)
๑.					
๒.		๑			
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 ขอให้แจ้งรายละเอียดมาเพิ่มเติม ขอเอกสาร หรือหลักฐานเพิ่มเติม)
๑.					
๒.					
๓.					

(ต่อ)

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

คณะผู้ส่งเหตุการณ์จัดทำรายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR)

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

๒  
ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....  
(.....) (.....)

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

โปรดอ่าน

- หมายเหตุ
๑. รายงานการสังเกตการณ์ต้องใช้คำสุภาพ ไม่กล่าวอ้าง เป็นข้อเท็จจริง โดยมีเอกสารอ้างอิงชัดเจน
  ๒. รายงานการสังเกตการณ์ต้องมีเนื้อหาสาระสำคัญ และต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานประกอบด้วย
  ๓. การส่งรายงานการสังเกตการณ์ฉบับที่ ๑ ให้จัดส่งฉบับจริงไปยังหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ และจัดส่งสำเนายังคณะกรรมการ ค.ป.ท.
  ๔. กรณีต้องจัดทำรายงานการสังเกตการณ์ฉบับที่ ๒ (กรณีหน่วยงานไม่มีชี้แจงรายงานการสังเกตการณ์ ฉบับที่ ๑ ตามระยะเวลาที่กำหนด หรือชี้แจงไม่ชัดเจน) ให้จัดส่งรายงานการสังเกตการณ์ ฉบับจริงมายังคณะกรรมการ ค.ป.ท.
  ๕. การจัดทำรายงานการสังเกตการณ์โครงการจัดซื้อจัดจ้างใน ๑ เรื่อง สามารถจัดทำรายงานการสังเกตการณ์ได้ไม่เกิน ๒ ฉบับ

มีพฤติกรรมการให้อาจอออกไปเป็นทางทุจริต หรือไม่โปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียด	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ	คำชี้แจง ข้อเท็จจริง จากหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ	กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารประกอบกรชี้แจง
๑.			
๒.			

๒) ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานโครงการ

ด้านความคุ้มค่า

รายละเอียด	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ	คำชี้แจง ข้อเท็จจริง จากหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ	กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารประกอบกรชี้แจง
๑.			
๒.			

ด้านความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

รายละเอียด	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ	คำชี้แจง ข้อเท็จจริง จากหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ	กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารประกอบกรชี้แจง
๑.			
๒.			

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

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