บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (ลาน)
รับหนังสือที่ ๖๐๙๖๗
วันที่ ๒๙ ต.ค. ๒๕๖๔
เวลา

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนพัสดุ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๕๒๘๒ ต่อ ๕๐๕๐

ที่ ทส ๑๖๐๓.๔/ว ๒๖๐๙ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์

ส่วนอำนวยการ
รับที่ ๒๖๕๗
วันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ฝ่ายพัสดุ
๒๘ ตค ๒๕๖๔

สำนักบริหารกลางขอส่งสำเนาหนังสือฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต ที่ กค ๐๔๑๙.๒/ว ๑๐๓๔ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์ มาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html หรือ QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือ

ส่ง
- [x] ส่วนอำนวยการ
- [ ] ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- [ ] ส่วนจัดการป่าชุมชน
- [ ] ส่วนป้องกันรักษาป่าฯ
- [ ] ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า

ลงชื่อ.....
๒๙ ต.ค. ๒๕๖๔

ส่ง
- [ ] ฝ่ายบริหารทั่วไป
- [ ] ฝ่ายการเงินและบัญชี
- [x] ฝ่ายพัสดุ
- [ ] ฝ่ายแผนงานฯ

ลงชื่อ.....
๒๘ ต.ค. ๒๕๖๔

(นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

สแกนด้วย CamScanner

เรียน ผอ.สจป.ที่ ๔ (ตาก)(ผ่านผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ)

- เพื่อโปรดทราบ
- สำนักบริหารกลาง ส่งสำเนาหนังสือ ที่ ทส ๑๖๐๑.๗/ว ๕๖๐๗ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ขอส่งสำเนาหนังสือฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต ที่ กค ๐๔๑๙.๒/ว ๑๐๓๕ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์ มาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป
- ฝ่ายพัสดุ ส่วนอำนวยการ พิจารณาแล้ว เห็นควรแจ้งเวียนทางเว็บไซต์สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก) ต่อไป
- โปรดพิจารณา

๑ พ.ย. ๖๔

(นางสาวสุภาพ เทศดี)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้าฝ่ายพัสดุ

(นายเอกพร กันโต)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

๑ พ.ย. ๖๔

(นายฐิติ ตระกูลเลิศรัตน์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)

สแกนด้วย CamScanner

สำนักบริหารทั่วไป
รับที่ 1879
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๔
เวลา 11.42

สำนักงานปลัดกระทรวง
รับที่ 5460
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๔
เวลา 10.๓๐

กรมบัญชีกลาง
รับที่ 37406
วันที่ ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๔
เวลา 14.22 น.

ที่ กค ๐๔๑๙.๒/ว ๑๐๓๒

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ
ความร่วมมือป้องกันการทุจริต
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงานตามมาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์

ตามประกาศที่อ้างถึง ข้อ ๑๒ (๔.๒) กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์ระบุให้ผู้สังเกตการณ์รายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR) ในกรณีที่พบว่า หน่วยงานภาครัฐหรือผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญามิได้ปฏิบัติตามหรือได้กระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงคุณธรรมกำหนด หรือพบเห็นพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้ ผู้สังเกตการณ์จะต้องดำเนินการจัดทำรายงานการสังเกตการณ์แจ้งต่อหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (คณะกรรมการ ค.ป.ท.) เพื่อพิจารณา โดยหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการจะต้องชี้แจงหรือแก้ไขตามรายงานการสังเกตการณ์ในระยะเวลาที่กำหนด ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ค.ป.ท. ขอส่งแบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์สำหรับผู้สังเกตการณ์ และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์สำหรับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ (สิ่งที่ส่งมาด้วย) เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์และหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการที่ได้รับรายงานการสังเกตการณ์ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มฯ ได้ที่เว็บไซต์ www.cgd.go.th หัวข้อข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) หัวข้อย่อย มติ/หนังสือเวียน หรือสแกน QR Code ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

☑ ฝ่ายวิเคราะห์
☐ ฝ่ายชดเชยพัสดุ
☐ ฝ่ายคลังพัสดุ
☐ ฝ่ายอาคารสถานที่

ขอแสดงความนับถือ

(นางภัทรพร วรทรัพย์)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

(นางสาวหวิวรรณ คำหล่อ)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
ผู้อำนวยการกองพัสดุ
๒๕ ต.ค. ๒๕๖๔

(นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๒๐ ต.ค. ๒๕๖๔

กองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๑
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๓๓

แบบฟอร์มรายงานฯ

สแกนด้วย CamScanner

รายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR) ฉบับที่ ๑

(แบบฟอร์มนี้ สำหรับผู้สังเกตการณ์)

เขียนเมื่อวันที่...../...../.....

๑. ชื่อโครงการ .....

ชื่อโครงการย่อย (ถ้ามี) .....

๒. หน่วยงาน .....

๓. โครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ .....

๔. รายงานการสังเกตการณ์ฉบับนี้ จัดทำโดยคณะผู้สังเกตการณ์ ดังนี้

๑. ..... (ผู้นำทีม)

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

๖. .....

๕. รายงานการสังเกตการณ์ เรื่อง.....

๖. รายละเอียดรายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR)

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(โปรดเลือกเฉพาะหัวข้อที่ผู้สังเกตการณ์มีประเด็น และสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ ด้าน
ทั้งนี้ รายละเอียดข้อกังวลใจต้องสอดคล้องกับประเภทหัวข้อที่เลือก)

(ต่อ)

สแกนด้วย CamScanner

๑) ข้อกังวลใจของผู้สังเกตการณ์ด้านความไม่โปร่งใส หรือพฤติกรรมที่อาจส่อไปในทางการทุจริต

◯ หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

รายละเอียด

ข้อกังวลใจ	ความคิดเห็นผู้สังเกตการณ์	กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ชี้แจงรายละเอียดขอเอกสารหรือหลักฐาน)
<u>ตัวอย่าง</u> ๑. หน่วยงานไม่ให้รายละเอียดข้อมูลแก่ผู้สังเกตการณ์ (เช่น ร่างขอบเขตของงาน เอกสารการคำนวณราคากลาง เอกสารการเสนอราคา สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น)	<u>ตัวอย่าง</u> ผู้สังเกตการณ์ได้เคยขอดูรายละเอียดสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการเพื่อผู้สังเกตการณ์จะนำมาเปรียบเทียบความถูกต้อง สอดคล้องกับร่างขอบเขตของงาน แต่หน่วยงานยังไม่ได้ให้รายละเอียดของเอกสารดังกล่าวแต่อย่างใด	<u>ตัวอย่าง</u> ประกาศคณะกรรมการ ค.ป.ท. ข้อ ๖ (๑)	<u>ตัวอย่าง</u> ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริง และจัดส่งสำเนาเอกสารสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้สังเกตการณ์
๒. ไม่เชิญผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมประชุม	หน่วยงานมีการจัดประชุมร่างขอบเขตของงานเมื่อวันที่ ..... แต่มิได้เชิญผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมประชุมดังกล่าวด้วย	แนวทางคณะกรรมการ ค.ป.ท.	ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริง และจัดส่งรายงานการประชุมดังกล่าว

◯ มีพฤติกรรมที่อาจส่อไปในทางทุจริต หรือไม่โปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียด

ข้อกังวลใจ	ความคิดเห็นผู้สังเกตการณ์	กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ชี้แจงรายละเอียดขอเอกสารหรือหลักฐาน)
<u>ตัวอย่าง</u> ๑. ไม่มีความชัดเจนในขั้นตอนการจ้างผู้รับเหมาช่วง	<u>ตัวอย่าง</u> ผู้สังเกตการณ์เห็นว่าหน่วยงานยังชี้แจงขั้นตอนการจ้างผู้รับเหมาช่วงไม่ชัดเจนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา	<u>ตัวอย่าง</u> พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ...	<u>ตัวอย่าง</u> ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริง และแสดงเอกสารหลักฐานจากผู้รับเหมาช่วงที่เป็นไปตามสัญญา
๒. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เหมาะสม	ผู้สังเกตการณ์เห็นว่าการจัดซื้อจ้างวัสดุนี้ ไม่มีเหตุผลจำเป็นต้องใช้วิธีเฉพาะเจาะจงเท่านั้น เนื่องจากในประเทศไทยมีผู้ประกอบการหลากหลายรายที่สามารถเสนอราคาวัสดุนี้ได้	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ...	ขอให้ชี้แจงเหตุผล ข้อเท็จจริง

(ต่อ)

สแกนด้วย CamScanner

๒) ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานโครงการ

○ ด้านความคุ้มค่า

รายละเอียด

ข้อกังวลใจ	ความคิดเห็นผู้สังเกตการณ์	กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ชี้แจงรายละเอียดขอเอกสารหรือหลักฐาน)
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 ชี้แจงรายละเอียดขอเอกสารหรือหลักฐาน)
ตัวอย่าง ๑. ไม่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานสากล	ตัวอย่าง ผู้สังเกตการณ์เห็นว่าหน่วยงานไม่ปฏิบัติงานในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งอาจส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของโครงการได้	ตัวอย่าง ข้อมูลประกอบที่เกี่ยวข้อง	ตัวอย่าง ขอให้ชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริง
๒.			

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

รายละเอียด

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

(ต่อ)

สแกนด้วย CamScanner

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

คณะผู้สังเกตการณ์จัดทำรายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR)

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) ให้จัดส่งรายงานการสังเกตการณ์ ฉบับจริงมายังคณะกรรมการ ค.ป.ท.

๕. การจัดทำรายงานการสังเกตการณ์โครงการจัดซื้อจัดจ้างใน ๑ เรื่อง สามารถจัดทำรายงานการสังเกตการณ์ได้ไม่เกิน ๒ ฉบับ

สแกนด้วย CamScanner

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

เขียนเมื่อวันที่...../...../.....

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

สแกนด้วย CamScanner

๑) ข้อกังวลใจของผู้สังเกตการณ์ด้านความไม่โปร่งใส 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. การจัดซื้อจัดจ้างฯ)	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ขอให้ชี้แจงรายละเอียดมาเพิ่มเติม ขอเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม)
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. การจัดซื้อจัดจ้างฯ)	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ขอให้ชี้แจงรายละเอียดมาเพิ่มเติม ขอเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม)
๑.					
๒.					
๓.					

(ต่อ)

สแกนด้วย CamScanner

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)

สแกนด้วย CamScanner

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

คณะผู้สังเกตการณ์จัดทำรายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR)

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

โปรดอ่าน

หมายเหตุ ๑. รายงานการสังเกตการณ์ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ ไม่กล่าวอ้าง เป็นข้อเท็จจริง โดยมีเอกสารอ้างอิงชัดเจน

๒. รายงานการสังเกตการณ์ต้องมีเนื้อหาสาระสำคัญ และต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานประกอบด้วย

๓. การส่งรายงานการสังเกตการณ์ฉบับที่ ๑ ให้จัดส่งฉบับจริงไปยังหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ และจัดส่งสำเนามายังคณะกรรมการ ค.ป.ท.

๔. กรณีต้องจัดทำรายงานการสังเกตการณ์ฉบับที่ ๒ (กรณีหน่วยงานไม่ชี้แจงรายงานการสังเกตการณ์ ฉบับที่ ๑ ตามระยะเวลาที่กำหนด หรือชี้แจงไม่ชัดเจน) ให้จัดส่งรายงานการสังเกตการณ์ ฉบับจริงมายังคณะกรรมการ ค.ป.ท.

๕. การจัดทำรายงานการสังเกตการณ์โครงการจัดซื้อจัดจ้างใน ๑ เรื่อง สามารถจัดทำรายงานการสังเกตการณ์ได้ไม่เกิน ๒ ฉบับ

สแกนด้วย CamScanner

แบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR)

(แบบฟอร์มนี้ สำหรับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ)

๑. ชื่อโครงการ .....

ชื่อโครงการของ (ถ้ามี) .....

๒. หน่วยงาน .....

๓. ชื่อรายงานการสังเกตการณ์ เรื่อง ..... ฉบับที่ ..... (กรอกข้อมูลตามรายงานการสังเกตการณ์ที่เป็นต้นเรื่อง)

๔. ชื่อรายละเอียดรายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR)

(รายละเอียดตามข้อห่วงใยในรายงานการสังเกตการณ์ที่เป็นต้นเรื่องในการชี้แจง)

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ ข้อกังวลใจของผู้สังเกตการณ์ด้านความไม่โปร่งใส หรือพฤติการณ์ที่อาจส่อไปในทางการทุจริต

◯ หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

รายละเอียด

ข้อกังวลใจของผู้สังเกตการณ์	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ	คำชี้แจง ข้อเท็จจริง จากหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ	กฎหมาย/ระเบียบ/ เอกสารประกอบการชี้แจง
รายละเอียดเชื่อมโยงในรายงานการสังเกตการณ์ในต้นเรื่อง ตัวอย่าง ๑. หน่วยงานไม่ให้รายละเอียดข้อมูลแก่ผู้สังเกตการณ์ เช่น รายละเอียดของงาน เอกสารการคำนวณราคากลาง เอกสารการเสนอราคา สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น	รายละเอียดเชื่อมโยงในรายงานการสังเกตการณ์ในต้นเรื่อง ตัวอย่าง - ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติม - ขอให้จัดส่งเอกสารต่าง ๆ	หน่วยงานชี้แจงข้อเท็จจริงตามประเด็นข้อกังวลใจของผู้สังเกตการณ์ ตัวอย่าง - ขอชี้แจงข้อเท็จจริงว่า ... - ขอแนบสำเนาเอกสารสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้สังเกตการณ์ (เอกสารแนบ)	ระบุ กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง ที่หน่วยงานได้ดำเนินการในสาระที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกังวลใจ ตัวอย่าง - ดำเนินการตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ .. - ดำเนินการตามสัญญา ข้อ ..
๒.			

(ต่อ)

สแกนด้วย CamScanner

○ มิพฤติกรรมที่อาจส่อไปในทางทุจริต หรือไม่โปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียด

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

๒) ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานโครงการ

○ ด้านความคุ้มค่า

รายละเอียด

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

○ ด้านความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

รายละเอียด

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

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

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

สแกนด้วย CamScanner