



ที่ กค ๐๔๑๙.๒/ว ๑๐๗๕

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
วันที่ 2693
วันที่ 3 พย 2564
เวลา

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ
ความร่วมมือป้องกันการทุจริต
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

กองคลัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เลขที่ 10391
วันที่ 3 พย 2564
เวลา 16.05

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง แนวทางและวิธีการในการดำเนินงาน
โครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ 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
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 หัวข้อข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) หัวข้อย่อ มติ/หนังสือเวียน หรือตาม QR Code
ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

กัทธนา วรรณทรัพย์

(นางกัทธนา วรรณทรัพย์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

กองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๓๓



แบบฟอร์มรายงานฯ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

เพื่อโปรดนำเสนอ อมท. เพื่อโปรดทราบ และมอบงาน
บริหารแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัด (วิทยาลัยเพาะช่าง, พื้นที่
บพิตรพิมุข จักรวรรดิ และวิทยาเขตวังไกลกังวล เพื่อทราบและ
ดำเนินการต่อไป



๔ พ.ย. ๖๔

เรียน อมท. ผ่านรองอธิการบดี (อาจารย์ณิณี แสงอรัญญา)

เพื่อโปรดทราบ (๑๑ เม.ย. ๖๕) ๓๖๐



๔ พ.ย. ๖๔

๓๑/๑๐/๖๔



๘ พ.ย. ๖๔

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)

๑) ข้อกังวลใจของผู้สังเกตการณ์ด้านความไม่โปร่งใส หรือพฤติกรรมที่อาจสื่อไปในทางทุจริต

☐ 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> ผู้สังเกตการณ์ได้เคยขอรายละเอียดสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการเพื่อผู้สังเกตการณ์จะนำมาเปรียบเทียบกับความถูกต้อง สอดคล้องกับร่างขอบเขตของงาน แต่หน่วยงานยังไม่ได้ให้รายละเอียดของเอกสารดังกล่าวแต่อย่างใด	<u>ตัวอย่าง</u> ประกาศคณะกรรมการ ค.ป.ท. ข้อ ๖ (๑)	<u>ตัวอย่าง</u> ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริง และจัดส่งสำเนาเอกสารสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้สังเกตการณ์
๒. ไม่เชิญผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมประชุม	หน่วยงานมีการจัดประชุมร่างขอบเขตของงานเมื่อวันที่ แต่ไม่ได้เชิญผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมประชุมดังกล่าวด้วย	แนวทางคณะกรรมการ ค.ป.ท.	ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริง และจัดส่งรายงานการประชุมดังกล่าว

☐ มีพฤติกรรมที่อาจสื่อไปในทางทุจริต 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	ผู้สังเกตการณ์เห็นว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีนี้ ไม่มีเหตุผลจำเป็นต้องใช้วิธีเฉพาะเจาะจงเท่านั้น เนื่องจากในประเทศไทยมีผู้ประกอบการหลากหลายรายที่สามารถเสนอราคาวิธีนี้ได้	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ...	ขอให้ชี้แจงเหตุผล ข้อเท็จจริง

(ต่อ)

๒) ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานโครงการ

○ ด้านความคุ้มค่า

รายละเอียด

ข้อกังวลใจ	ความคิดเห็นผู้สังเกตการณ์	กฎหมาย/ระเบียบ/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ชี้แจงรายละเอียด ขอเอกสารหรือหลักฐาน)
<u>ตัวอย่าง</u> ๑. ปรับแผนงานใหม่ ก่อให้เกิดต้นทุน ที่สูงขึ้น	<u>ตัวอย่าง</u> ผู้สังเกตการณ์มีความเห็นว่าการปรับแผนใหม่ก่อให้เกิดต้นทุนสูง เกินความจำเป็น ซึ่งผู้สังเกตการณ์เห็นว่ายังมีการปรับแผนแนวทางอื่นได้ ที่จะช่วยทำให้เพิ่มต้นทุนต่ำกว่าวิธีนี้ได้	<u>ตัวอย่าง</u> ข้อมูลประกอบ เช่น งานวิจัย ตัวอย่างงานอื่น ๆ เป็นต้น	<u>ตัวอย่าง</u> ขอให้ทบทวนแผนงานใหม่ ชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริง
๒.			

○ ด้านความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

รายละเอียด

ข้อกังวลใจ	ความคิดเห็นผู้สังเกตการณ์	กฎหมาย/ระเบียบ/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ชี้แจงรายละเอียด ขอเอกสารหรือหลักฐาน)
<u>ตัวอย่าง</u> ๑. ไม่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานสากล	<u>ตัวอย่าง</u> ผู้สังเกตการณ์เห็นว่าหน่วยงานไม่ปฏิบัติงานในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง ที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของโครงการได้	<u>ตัวอย่าง</u> ข้อมูลประกอบที่เกี่ยวข้อง	<u>ตัวอย่าง</u> ขอให้ชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริง
๒.			

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

รายละเอียด

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

(ต่อ)

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 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

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)

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. การจัดซื้อ จัดจ้างฯ)	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 จัดจ้างฯ)	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 ขอให้ชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม 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 ขอให้ชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม 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 ขอให้ชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ขอเอกสาร หรือหลักฐานเพิ่มเติม)
๑.					
๒.					

(ต่อ)

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 และจัดส่งสำเนายังคณะกรรมการ ค.ป.ท.
๔. กรณีต้องจัดทำรายงานการสังเกตการณ์ฉบับที่ ๒ (กรณีหน่วยงานไม่ชี้แจงรายงานการสังเกตการณ์ ฉบับที่ ๑ ตามระยะเวลาที่กำหนด 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.....(กรอกข้อมูลตามรายงานการสังเกตการณ์ที่เป็นต้นเรื่อง)

๔. ชี้แจงรายละเอียดรายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR)

(รายละเอียดตามหัวข้อที่ผู้สังเกตการณ์ระบุในรายงานการสังเกตการณ์ที่เป็นต้นเรื่องในการชี้แจง)

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) ข้อกังวลใจของผู้สังเกตการณ์ด้านความไม่โปร่งใส หรือพฤติกรรมที่อาจส่อไปในทางทุจริต

☐ หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

รายละเอียด

ข้อกังวลใจของผู้สังเกตการณ์	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ	คำชี้แจง ข้อเท็จจริง จากหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ	กฎหมาย/ระเบียบ/ เอกสารประกอบการชี้แจง
รายละเอียดเขียนตามในรายงาน การสังเกตการณ์ในต้นเรื่อง <u>ตัวอย่าง</u> ๑. หน่วยงานไม่ให้รายละเอียดข้อมูล แก่ผู้สังเกตการณ์ (เช่น ร่างขอบเขตของงาน เอกสารการคำนวณ ราคากลาง เอกสารการเสนอราคา สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น)	รายละเอียดเขียนตามในรายงาน การสังเกตการณ์ในต้นเรื่อง <u>ตัวอย่าง</u> - ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติม - ขอให้จัดส่งสำเนาเอกสารต่าง ๆ	หน่วยงานชี้แจงข้อเท็จจริงตามประเด็นข้อกังวลใจของผู้สังเกตการณ์ <u>ตัวอย่าง</u> - ขอชี้แจงข้อเท็จจริงว่า ... - ขอแนบสำเนาเอกสารสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้สังเกตการณ์ (เอกสารแนบ)	<u>ระบุ กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารสำคัญ ที่หน่วยงานได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับประเด็นข้อกังวลใจ</u> <u>ตัวอย่าง</u> - ดำเนินการตาม พรบ. การจัดซื้อ จัดจ้างฯ ข้อ ... - ดำเนินการตามสัญญา ข้อ ...
๒.			

(ต่อ)

☐ มีพฤติกรรมที่อาจส่อไปในทางทุจริต 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.			