

แบบฟอร์มแบบที่

1761

ประจำปี พ.ศ. ๑๙๖๔

ภาคที่ ๑๒ / พ.ศ. ๖๔

๒๘



ที่ พช ๐๐๒๓.๗/ ๗๙๗

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ  
ท่าวการอำเภอเมืองเพชรบูรณ์  
ถนนสระบุรี - หมู่สัก พช ๖๗๐๐๐

๙๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๒๐๒๐๙

(นางอภิสรา ป่วงแก้ว)  
หัวหน้าสำนักปลัด

เรื่อง แบบฟอร์มรายงานสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์

เรียน นายกเทศมนตรีตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพชรบูรณ์ ที่ พช ๐๐๒๓.๗/ ๗๙๗  
ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพชรบูรณ์แจ้งประกาศคณะกรรมการ  
ความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกัน  
การทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรมการคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำ  
รายงานตามมาตรฐาน ๑๗ และมาตรฐาน ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกัน  
การทุจริตได้มีหนังสือ ที่ กก ๐๔๙.๖/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แบบฟอร์มรายงาน  
การสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์ แจ้งจัดส่งแบบฟอร์มรายงาน  
การสังเกตการณ์สำหรับผู้สังเกตการณ์ และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์สำหรับหน่วยงาน  
ของรัฐเจ้าของโครงการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์และหน่วยงานของรัฐ  
เจ้าของโครงการที่ได้รับรายงานการสังเกตการณ์ ดังนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร  
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ขอแจ้งแบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และ  
แบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป  
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางพิรานันท์ อัมมานัน)  
ห้องถิ่นอำเภอเมืองเพชรบูรณ์

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ  
โทร. / โทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๒๔๔๔



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
หน้าที่ ๔๔  
วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ที่ พช ๐๐๖๓.๕/ส ๗๙/๙

เรื่อง องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์, สำนักงานเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์, สำนักงานเทศบาลเมืองหล่มสัก สำนักงานเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี, และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ

ตามที่จังหวัดเพชรบูรณ์ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ พช ๐๐๖๓.๕/ว ๖๑๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ แจ้งประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรมการคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงานมาตรฐานตามมาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๔๙.๖/ว ๑๐๓๔ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์ แจ้งจัดส่งแบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์สำหรับผู้สังเกตการณ์ และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์สำหรับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการที่ได้รับรายงานการสังเกตการณ์ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง จึงขอแจ้งแบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๖/ว ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ที่แนบมาพร้อมนี้ และสามารถเปิดดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพชรบูรณ์ [www.phetchabunlocal.go.th](http://www.phetchabunlocal.go.th) หัวข้อ “หนังสือราชการ”



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ  
โทร ๐-๕๖๖๗๒-๘๗๘๑ ต่อ ๑๐๕



สอดจ.เพชรบูรณ์
เลขที่รับ..... ๙๕๙๓
วันที่..... ๐๖ พ.ย. ๒๕๖๗
เวลา.....

ที่ นท ๐๘๐๘๔/ว.๒๕๖๗

ผิง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นท ๐๘๐๘.๖/๑ ๓๗๖๗ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ แจ้งประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือก ผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงานความมั่นรา ๑๗ และมาตรฐาน ๑๙ แห่งกระทรวงบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๘๐๘.๖/๑ ๑๐๓๔ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์ แจ้งจัดส่งแบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์ สำหรับผู้สังเกตการณ์ และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์สำหรับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์และหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการที่ได้รับรายงานการสังเกตการณ์ ดังนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างถูกต้อง ลดความเสี่ยงของการทุจริต การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการของผู้สังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์ หมายเหตุ สำหรับผู้สังเกตการณ์ ที่เกี่ยวข้อง จึงขอแจ้งแบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์ ตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้



สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทรศัพท์ ๐ ๖๒๔๑ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๕๑๕, ๑๕๑๖

โทรสาร ๐ ๖๒๔๑ ๕๐๕๙

อีเมลล์ อีเมลล์ saraban@dla.go.th



ที่ กค ๐๔๑๕.๒/๒๙๐๘๒

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ  
ความร่วมมือป้องกันการทุจริต  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กม. ๑๐๕๐๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบขี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์

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

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบขี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์

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

กรมบัญชีกลางในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ค.ป.ท. ขอส่งแบบฟอร์มรายงาน  
การสังเกตการณ์สำหรับผู้สังเกตการณ์ และแบบขี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์สำหรับหน่วยงานของรัฐ  
เจ้าของโครงการ (สิ่งที่ส่งมาด้วย) เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์และหน่วยงานของรัฐ  
เจ้าของโครงการที่ได้รับรายงานการสังเกตการณ์ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มฯ ได้ที่เว็บไซต์  
[www.cqd.go.th](http://www.cqd.go.th) หัวข้อข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) หัวข้อย่อย มติ/หนังสือเวียน หรือตาม QR Code  
ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางวัตรพร วรทรัพย์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

กองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๓๓



แบบฟอร์มรายงานฯ

รายงานการสั่งผลกระทบ (Notification Report : NR) ฉบับที่ ๑  
(แบบหรือรื้มน้ำสำหรับผู้สั่งผลกระทบ)

- เขียนเมื่อวันที่ ..... / ..... / .....
๑. ชื่อโครงการ .....  
ชื่อโครงการอย (ถ้ามี) .....
  ๒. หน่วยงาน .....  
โครงการจัดทำข้อตกลงด้วยตนเอง ประจำปีงบประมาณ .....
  ๓. รายงานการสั่งผลกระทบฉบับนี้ จัดทำโดยคณะกรรมการ ดังนี้  
(ผู้นำทีม)
    - ๑. .....
    - ๒. .....
    - ๓. .....
    - ๔. .....
    - ๕. .....
    - ๖. .....
  ๔. รายงานการสั่งผลกระทบ เรื่อง.....
  ๕. รายละเอียดรายงานการสั่งผลกระทบ (Notification Report : NR)  
โดยมีรายละเอียด ดังนี้  
โปรดเลือกเฉพาะหัวข้อที่ผู้สั่งผลกระทบมีประดิษฐ์ แหล่งศึกษาเรียนได้มากกว่า ๓ ด้าน<sup>\*</sup>  
ดังนี้ รายละเอียดที่ออกงานให้่องสอดคล้องกับประโยชน์ที่ขอที่เลือก)

(ต่อ)

๑) ข้อกังวลใจของผู้สังเกตการณ์ด้านความไม่สงบใน หรือพัฒนาระมที่อาจส่อไปเป็นทางการทุจริต

- หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระบุเป็น หน่วยที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ร. ๒๕๖๐ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

รายละเอียด

ข้อกังวลใจ	ความคิดเห็นผู้สังเกตการณ์	กฎหมาย/ระเบียบ/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ชี้แจงรายละเอียด ขอเอกสารหรือหลักฐาน)
๑. หน่วยงานไม่ใช้ระยะเวลาอันดีในการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการ ให้ผู้สังเกตการณ์	ผู้สังเกตการณ์ได้เดินทางมาตรวจสอบโครงการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการ เพื่อผู้สังเกตการณ์จะสามารถทราบถูกต้อง ลดความเสื่อมไป ร่วงของข้อมูลงาน และหน่วยงานยังไม่ได้หารายละเอียดของเอกสารตั้งแต่ แรกอย่างใด	ประกาศคณะกรรมการค.บ.ท. ข้อ ๖ (๑)	ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริง แหล่งจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้สังเกตการณ์ ทราบด้วยว่าจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้สังเกตการณ์
๒. ไม่ใช้ผู้สังเกตการณ์เข้าร่วม ประชุม	หน่วยงานมีการตั้งประชุมร่วมกับคณะกรรมการเมื่อวันที่ ..... แต่ไม่ได้ใช้ผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมประชุมตกล落ด้วย	แผนกวิชาชีวศึกษาระบบที่ ๑ ค.บ.ท.	ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริง แหล่งจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการประชุม ดังกล่าว
○ มีพฤติกรรมที่อาจส่อไปในทางทุจริต หรือไม่เป็นไปในทางด้านดี			
รายละเอียด	ความคิดเห็นผู้สังเกตการณ์	กฎหมาย/ระเบียบ/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ชี้แจงรายละเอียด ขอเอกสารหรือหลักฐาน)
๓. ไม่มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยผู้ดูแลห้องแม่บ้าน ผู้รับเหมาฯ	ผู้สังเกตการณ์เห็นว่าห้องแม่บ้านซึ่งเป็นห้องแม่บ้านของผู้รับเหมาฯ ไม่ใช่ผู้ดูแลห้องแม่บ้านที่กำหนดไว้ในสัญญา	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ...	ขอให้ชี้แจงรายละเอียด แหล่งจัดซื้อจัดจ้าง จากผู้รับเหมาซึ่งที่เป็นผู้จัดซื้อจัดจ้าง
๔. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เหมาะสม	ผู้สังเกตการณ์เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่ได้ตามที่กำหนดไว้ในสัญญา เฉพาะเจาะจงเท่านั้น เป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยผู้รับเหมาฯ รายที่สามารถเสนอราคาได้	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ...	ขอให้ชี้แจงรายละเอียด แหล่งจัดซื้อจัดจ้าง

๒) ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานโครงการ

○ ด้านความคุ้มค่า

รายละเอียด

ชื่อผู้ผลิต	ความคิดเห็นผู้สังเกตการณ์	กฎหมาย/ระเบียบ/ เอกสารที่ใช้ว่าด้วย	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ชื่อเจ้าของรายละเอียด ของเอกสารหรือหลักฐาน)
ผู้รายงาน			
๑. ปรับแผนงานใหม่ ก่อนให้เกิดตัวบทนวน ที่สร้างขึ้น	ผู้สังเกตการณ์มีความเห็นว่าการเปลี่ยนแปลงใหม่ก่อนให้เกิดตัวบทนวนสูง เกินความจำเป็น ซึ่งผู้สังเกตการณ์เห็นว่าผู้มีอำนาจควรรับฟังและแนวทางอื่นได้ ที่จะช่วยทำให้เพิ่มเติมตัวบทนวนมากกว่ารีบันเด้	ข้อมูลประกอบ เช่น กรณีจัด ตัวอย่างงานอื่น ๆ เป็นต้น	ขอให้พากวนและแนบงานใหม่ ซึ่งจะเหตุผลขึ้นเท็จจริง
๒.			

○ ด้านความมั่นคงทางแพลตฟอร์มสหกรณ์

รายละเอียด	ความคิดเห็นผู้สังเกตการณ์	กฎหมาย/ระเบียบ/ เอกสารที่ใช้ว่าด้วย	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ชื่อเจ้าของรายละเอียด ของเอกสารหรือหลักฐาน)
ผู้รายงาน			
๑. ไม่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานอาชญากรรม ของโลก	ผู้สังเกตการณ์เห็นว่าหมายความถึงงานในเชิงทดลองไม่ได้บังคับตามหนัง ที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งอาจส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของโครงการได้	ข้อมูลประกอบที่เกี่ยวข้อง	ขอให้เข้มงวดดูแลอย่างที่จริง
๒.			

๓) เรื่องอัน ๑ (ประเด็นที่อยู่ในห้องจาก ๗๐ ๑) และ ๒))

รายละเอียด	ความคิดเห็นผู้สังเกตการณ์	กฎหมาย/ระเบียบ/ เอกสารที่ใช้ว่าด้วย	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ชื่อเจ้าของรายละเอียด ของเอกสารหรือหลักฐาน)
ผู้รายงาน			
๑.			
๒.			(ต่อ)

บุพเพเจ้า ขอรับรองว่าข้อมูลความที่ได้เป็นความจริงทุกประการ

**คณณะผู้สั่งเกตการณ์จัดทำรายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR)**

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

**หมายเหตุ**

๑. รายงานการสังเกตการณ์ต้องใช้โดยคำสากล ไม่กล่าวอ้าง เป็นข้อเท็จจริง โดยมีเอกสารอ้างอิงชัดเจน
๒. รายงานการสังเกตการณ์ต้องเน้นหาสาระสำคัญ และต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานประกอบด้วย
๓. การส่งรายงานการสังเกตการณ์ ฉบับที่ ๑ ให้จัดส่งฉบับจริงไปยังหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ และจัดส่งสำเนา同一 แบบฉบับนี้ไปยังหน่วยงานการสังเกตการณ์ ค.ป.ท.
๔. การส่งจดหมายแจ้งภาระสังเกตการณ์ ฉบับที่ ๒ (กรณีที่น่วงงานไม่สามารถส่งเอกสารไปยังหน่วยงานการสังเกตการณ์ ฉบับที่ ๑ ตามระยะเวลาที่กำหนด หรือแจ้งไม่ชัดเจน) ในวันเดียวกัน
๕. การจัดทำรายงานการสังเกตการณ์ ฉบับจริงมาเย็บคอมมิลลารี่ ค.ป.ท.

รายงานการสั่งเกตการณ์ (Notification Report : NR) ฉบับที่ ๒  
(แบบหรือรื้น สำหรับผู้สั่งเกตการณ์)

เรียนมาอ่านที่ ..... / .....

๑. ชื่อโครงการ

ชื่อโครงการอย (นาม)

๒. หน่วยงาน

โครงการจัดทำข้อตกลงด้วยประปานะปีงบประมาณ

๓. รายงานการสั่งเกตการณ์ฉบับนี้ จัดทำโดยคณณะผู้สั่งเกตการณ์ ดังนี้

(ผู้นำทีม)

๔. ๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

๖.

๕. รายงานการสั่งเกตการณ์ เรื่อง

๖. รายงานการสั่งเกตการณ์ (Notification Report : NR) ฉบับที่ ๑

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

โปรดระบุ รายละเอียดตามที่ว่าด้วยหนอนกับรายงานการสั่งเกตการณ์ ฉบับที่ ๑

(ต่อ)

- ๑) ข้อกังวลใจของผู้สัมภาษณ์ด้านความไม่โปร่งใส หรือพฤติกรรมที่อาจส่อไปในทางการค้าบริษัท  
 หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระบุเป็น เช่น พระราชนูญต์การจัดซื้อจัดจ้างและกระบวนการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศศูนย์กรรมการ ค.ป.ท.

ที่เรียบง่ายทางที่คณะกรรมการค.ป.ท. กำหนด

รายละเอียด

ชื่อหน่วยงาน ใน NIR ฉบับที่ ๑	ชื่อเจ้าของ ที่หน่วยงานซึ่งแจ้ง (ข้อความพิหน่วยงานซึ่งแจ้ง NIR ฉบับที่ ๑)	ความติดเทิน ผู้สัมภาษณ์ (ระบุ ชื่อ/นาม/ ไม้ซัตโน้ต/ไม้เข็ง)	อธิบายความเห็น ของผู้สัมภาษณ์ ของผู้สัมภาษณ์ (ยังคงเห็นด้วยของความไม่ซัตโน้ต)	กฎหมาย/ระเบียบ/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ระบุ พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้าง)	สิ่งที่ผู้สัมภาษณ์การณ์ต้องการ (ระบุ ขอให้ชี้แจงรายละเอียดมาเพิ่มเติม ขยายเวลา หรือหลักฐานเพิ่มเติม)
๑.					
๒.					
๓.					

- ไม่โปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียด

ชื่อหน่วยงาน ใน NIR ฉบับที่ ๑	ชื่อเจ้าของ ที่หน่วยงานซึ่งแจ้ง (ข้อความพิหน่วยงานซึ่งแจ้ง NIR ฉบับที่ ๑)	ความติดเทิน ผู้สัมภาษณ์ (ระบุ ชื่อ/นาม/ ไม้ซัตโน้ต/ไม้เข็ง)	อธิบายความเห็น ของผู้สัมภาษณ์ ของผู้สัมภาษณ์ (ยังคงเห็นด้วยของความไม่ซัตโน้ต)	กฎหมาย/ระเบียบ/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ระบุ พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้าง)	สิ่งที่ผู้สัมภาษณ์การณ์ต้องการ (ระบุ ขอให้ชี้แจงรายละเอียดมาเพิ่มเติม ขยายเวลา หรือหลักฐานเพิ่มเติม)
๑.					
๒.					
๓.					

(๗๙)

(๙) ข้อมูลแผนในการดำเนินงานโครงการ

○ ล้านความคุ้มครอง

รายละเอียด

ชื่อผู้จัด ที่หน่วยงานซึ่งแจ้ง (ข้อความที่หน่วยงานซึ่งแจ้งตอบ NR ฉบับที่ ๑)	ความติดพื้น ผู้สังเกตการณ์ (ระบุ ชั้นเจ้า/ ไม่ชัดเจน/ไม่แน่น)	อธิบายความเห็น ของผู้สังเกตการณ์ (อธิบายเหตุผลของความไม่ชัดเจน)	กำหนดระยะเวลา/ ระยะเวลาที่ได้รับ (เช่น พ.ร.บ. การตั้งชื่อ จัดตั้งฯ)	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ขอให้แจ้งรายงานเพิ่มเติม ขอเอกสาร หรือหลักฐานเพิ่มเติม)
๑.				
๒.				

○ ต้านความมั่ปะหรือกีฬาและประทีกิจผล

รายละเอียด

ชื่อผู้จัด ใน NR ฉบับที่ ๑	ความติดพื้น ผู้สังเกตการณ์ (ระบุ ชั้นเจ้า/ ไม่ชัดเจน/ไม่แน่น)	อธิบายความเห็น ของผู้สังเกตการณ์ (อธิบายเหตุผลของความไม่ชัดเจน)	กำหนดระยะเวลา/ ระยะเวลาที่ได้รับ (เช่น พ.ร.บ. การตั้งชื่อ จัดตั้งฯ)	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ขอให้แจ้งรายงานเพิ่มเติม ขอเอกสาร หรือหลักฐานเพิ่มเติม)
๓.				
๔.				

๓) เรื่องอ่อน ๆ (ประเด็นที่อยู่ในหนอนจาก ชือ ๑) และ ๔)

รายละเอียด

ชื่อผู้จัด ใน NR ฉบับที่ ๑	ความติดพื้น ผู้สังเกตการณ์ (ระบุ ชั้นเจ้า/ ไม่ชัดเจน/ไม่แน่น)	อธิบายความเห็น ของผู้สังเกตการณ์ (อธิบายเหตุผลของความไม่ชัดเจน)	กำหนดระยะเวลา/ ระยะเวลาที่ได้รับ (เช่น พ.ร.บ. การตั้งชื่อ จัดตั้งฯ)	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ขอให้แจ้งรายงานเพิ่มเติม ขอเอกสาร หรือหลักฐานเพิ่มเติม)
๕.				
๖.				

(๗๙)

บุพเพเจ้า ขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

**คณณะผู้สั่งนัดการณ์จัดทำรายงานการสั่งนัดการณ์ (Notification Report : NR)**

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

**โปรดอ่าน**

- หมายเหตุ**
- รายงานการสั่งนัดการณ์ต้องใช้โดยคำสากลทั้ง ไม่ถูกอ่านออกเสียง เป็นข้อเท็จจริง โดยมีเอกสารอ้างอิงที่แน่นอน
  - รายงานการสั่งนัดการณ์ต้องมีเนื้อหาสาระสำคัญ และต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานประกอบด้วย
  - การสั่งรายงานการสั่งนัดการณ์ฉบับที่ ๑ ให้จัดส่งฉบับจริงไปยังหน่วยงานของรัฐฯ ซึ่งออกเอกสาร และจัดส่งสำนามมาอย่างชอบธรรมการ ค.ป.ท.
  - กรณีต้องจัดทำรายงานการสั่งนัดการณ์ฉบับที่ ๒ (กรณีหน่วยงานไม่มีเชื่อมรายงานการสั่งนัดการณ์ ฉบับที่ ๑ ตามระยะเวลาที่กำหนด หรือเชื่อมโยงกัน) ให้จัดส่งรายงานการสั่งนัดการณ์ ฉบับจริงมาอย่างชอบธรรมการ ค.ป.ท.
  - การจัดทำรายงานการสั่งนัดการณ์โดยจัดซื้อจัดจ้างใน ๓ เรื่อง สามารถจัดทำรายงานการสั่งนัดการณ์ได้ไม่เกิน ๒ ฉบับ

แบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสั่งเทศการณ์ (Notification Report : NR)

แบบพ่อแม่ สหรบหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ

๑. ชื่อโครงการ  
ชื่อโครงการย่ออย (ร้าน) .....
๒. ที่อยู่.....
๓. ชื่อรายงานการสั่งเทศการณ์ เรื่อง  
รายละเอียดรายงานการสั่งเทศการณ์ (Notification Report : NR)  
(รายละเอียดตามที่ผู้สั่งเทศการณ์ระบุในรายงานการสั่งเทศการณ์ที่เป็นตนเรื่อง)
๔. หมายเหตุตามที่ผู้สั่งเทศการณ์ระบุในรายงานการสั่งเทศการณ์ที่เป็นตนเรื่อง

๑) ซื้อก้างวัสดุของผู้สั่งเทศการณ์ด้านความไม่ประดิษ หรือพัฒนาระบบอาชญากรรมที่อาจถูกนำไปใช้ทางการชั่วชั้น

○ หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

รายการอีด

รายการอีด	สำคัญของผู้สั่งเทศการณ์ที่ขอทราบ	กำหนดขึ้นชื่อเจ้าของโครงการ	กำหนดขึ้นชื่อเจ้าของโครงการ
๑) หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามความไม่ประดิษ หรือพัฒนาระบบอาชญากรรมที่อาจถูกนำไปใช้ทางการชั่วชั้น	รายงานละเอียดเชิงคุณภาพในรายงาน การสั่งเทศการณ์ไม่ต่มเรื่อง	หน่วยงานที่ตรวจสอบและอนุมัติลงนามจึงจะลงนามสั่งเทศการณ์ ที่หน่วยงานได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับประชุมที่ตนเข้าร่วมในใจ	รายงานที่ตรวจสอบและอนุมัติลงนามจึงจะลงนามจึงจะลงนามสั่งเทศการณ์/จะเป็น/เอกสารจะมีต้นฉบับ
๒) หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	ผู้ให้ซื้อขายร่วมกันเดียวตามที่ขอ - ขอให้ซื้อขายร่วมกันเดียวตามที่ขอ - ขอให้จัดซื้อขายตามมาตรฐาน (เช่น ร่างขอบเขตของงาน เอกสารการคำนวณ ราคาคลัง เอกสารกราฟเสนอราคากลาง สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น)	ผู้จัดซื้อขาย - ขอเป็นผู้จัดซื้อขายเดียว - ขอแนบสำเนาเอกสารสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้เสนาธิกการ (เอกสารแนบ)	ผู้จัดซื้อขาย - ดำเนินการตามที่ขอ จัดซื้อ ... - ดำเนินการตามที่ขอ ...
๓.			

(๗๙)

- มีผลกระทบต่อการดำเนินการต่อไปในทางบวกหรือ หรือไม่เป็นไปในทางลบต่อการดำเนินการต่อไปอีก

#### รายละเอียด

ชื่อผู้เสนอแนะ		ลักษณะของการพัฒนา	คำชี้แจง ข้อเท็จจริง	กฎหมาย/ระเบียบ/ เอกสารประกอบการซื้อขาย
๑.			จากหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ	
๒.				

#### ๒) ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานโครงการ

- ดำเนินความคุ้มค่า

#### รายละเอียด

ชื่อผู้เสนอแนะ		ลักษณะของการพัฒนา	คำชี้แจง ข้อเท็จจริง	กฎหมาย/ระเบียบ/ เอกสารประกอบการซื้อขาย
๑.		สิ่งที่ผู้เสนอแนะควรต้องทราบ	จากหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ	
๒.				

#### ๓) ดำเนินความมีประสิทธิภาพและประเมินผล

#### รายละเอียด

ชื่อผู้เสนอแนะ		ลักษณะของการพัฒนา	คำชี้แจง ข้อเท็จจริง	กฎหมาย/ระเบียบ/ เอกสารประกอบการซื้อขาย
๑.		สิ่งที่ผู้เสนอแนะควรต้องทราบ	จากหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ	
๒.				

#### ๔) เรื่องอัน ๑ (ประเด็นที่อยู่นอกเหนือจาก ข้อ ๑) และ ๒))

ชื่อผู้เสนอแนะ		ลักษณะของการพัฒนา	คำชี้แจง ข้อเท็จจริง	กฎหมาย/ระเบียบ/ เอกสารประกอบการซื้อขาย
๑.		สิ่งที่ผู้เสนอแนะควรต้องทราบ	จากหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ	
๒.				