



# การดำเนินงานตามโครงการข้อตกลงคุณธรรม

โดย นางสาววันทนี ทรัพย์สุขสำราญ

ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเคราะห์และพัฒนาความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ

กองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

กรมบัญชีกลาง

## หมวด ๒ การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

**มาตรา ๑๖** เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

**มาตรา ๑๗** ในการดำเนินการตามมาตรา ๑๖ คณะกรรมการ ค.ป.ท. อาจกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามมาตรา ๑๘ ก็ได้ ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องจัดทำข้อตกลงคุณธรรมดังกล่าวให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา โดยอย่างน้อยให้คำนึงถึงวงเงินของการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรการป้องกันการทุจริต การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต และความคล่องตัวในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

คณะกรรมการ ค.ป.ท. อาจกำหนดวิธีการนอกเหนือจากวรรคหนึ่งเพื่ออำนวยความสะดวกให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา



# พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐



## หมวด ๒ การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

**มาตรา ๑๘** ข้อตกลงคุณธรรมตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้จัดทำเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ โดยฝ่ายหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ และฝ่ายผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอต้องตกลงกันว่าจะไม่กระทำการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และให้มีผู้สังเกตการณ์ซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ ที่จำเป็นต่อโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมสังเกตการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวนจนถึงขั้นตอนสิ้นสุดโครงการ โดยผู้สังเกตการณ์ต้องมีความเป็นกลางและไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในโครงการการจัดซื้อจัดจ้างนั้น แล้วให้รายงานความเห็นพร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. ทราบด้วย

แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการ แบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

**มาตรา ๑๙** ผู้ประกอบการที่อยู่ในประเภทหรือมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา หากประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องจัดให้มีนโยบายในการป้องกันการทุจริตและมีแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม

มาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มีตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา



# พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐



## หมวด ๒ การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต



เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

โดยคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (คณะกรรมการ ค.ป.ท.) สามารถกำหนดให้มี

- การจัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact : IP) ตามมาตรา ๑๗ - ๑๘
- การจัดให้มีโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Infrastructure Transparency Initiative: CoST) ซึ่งเป็นวิธีการอื่นนอกเหนือจากข้อตกลงคุณธรรม ตามมาตรา ๑๗ วรรค ๒
- มาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มีตามมาตรา ๑๙

# ความหมายของข้อตกลงคุณธรรม

ข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact: IP) คือ ข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ โดยฝ่ายหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและฝ่ายผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอได้ตกลงกันว่าจะไม่กระทำการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและให้มีผู้สังเกตการณ์ (Observer) ซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้นๆ เข้าร่วมสังเกตการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวนจนถึงกระทั่งสิ้นสุดโครงการ โดยผู้สังเกตการณ์ต้องมีความเป็นกลางและไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้น และให้รายงานความเห็นพร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท.



# หน้าที่ของหน่วยงานรัฐตามมาตรา ๑๗ - ๑๘

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้แจ้งข้อมูลโครงการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. ภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณ เพื่อพิจารณาคัดเลือกให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม ทั้งนี้ การแจ้งข้อมูลดังกล่าวให้จัดทำตามแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด



# แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดโครงการ

แบบฟอร์มข้อมูลรายละเอียดโครงการจัดซื้อจัดจ้างในการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

หน่วยงาน .....

ชื่อโครงการ	วงเงินงบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง (หน่วย : ล้านบาท)	แหล่งเงินที่ใช้ใน การจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาของ โครงการ	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	ขั้นตอน การดำเนินโครงการ ณ ปัจจุบัน	รายชื่อเจ้าหน้าที่ ประสานงาน /เบอร์โทรศัพท์
<p>ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ &gt; <a href="http://www.cgd.go.th">www.cgd.go.th</a> หัวข้อ ข้อมูลอื่นๆที่น่าสนใจ &gt; ข้อตกลงคุณธรรม &gt; Download เอกสาร</p>						

# การพิจารณาคัดเลือกโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

## หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกโครงการ



- (๑) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป
- (๒) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ หรือเป็นที่สนใจของประชาชน
- (๓) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีลักษณะเป็นโครงการที่ซับซ้อน
- (๔) โครงการที่มีความเสี่ยงในการทุจริต
- (๕) โครงการที่คาดว่าจะมีการดำเนินการแน่นอน
- (๖) โครงการที่หน่วยงานภาครัฐเจ้าของโครงการพิจารณาเสนอโครงการให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม

# ผู้สังเกตการณ์ตามข้อตกลงคุณธรรม



ผู้สังเกตการณ์ คือ บุคคลภายนอกหรือภาคประชาสังคมที่ได้รับการคัดเลือกจากองค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมาย ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ มีความรู้ และประสบการณ์ที่จำเป็นต่อโครงการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐ โดยจะต้องมีความเป็นกลาง และไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้น และไม่ถือว่าผู้สังเกตการณ์เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ปัจจุบันองค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมาย ได้แก่ องค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) หรือ ACT และ มีผู้สังเกตการณ์ที่ได้รับการขึ้นบัญชีไว้จำนวน ๒๔๓ คน





# แนวทางการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์

๑. ประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม

๒. รวบรวมและศึกษาข้อมูลรายละเอียดโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมที่ได้รับมอบหมาย

๓. เข้าสู่สังเกตการณ์  
ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. รายงานผลการสังเกตการณ์

๕. จัดส่งรายงานการประเมินผลโครงการข้อตกลงคุณธรรมเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท.

- ในกรณีที่โครงการมีระยะเวลาดำเนินงานไม่เกิน ๑ ปี ให้จัดทำภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ เดือน หลังจากสิ้นสุดโครงการ
- ในกรณีที่โครงการมีระยะเวลาดำเนินงานเกินกว่า ๑ ปี ให้จัดทำทุกสิ้นปีงบประมาณ จนกว่าจะสิ้นสุดโครงการ

๖. รักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีส่วนได้เสีย



# หนังสือการรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีส่วนได้เสีย



## หนังสือการรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีส่วนได้เสีย

หนังสือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อแสดงว่าข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้สังเกตการณ์).....ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตให้เข้าร่วมสังเกตการณ์ในโครงการ.....(ชื่อโครงการ).....ของ.....(ชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการจัดซื้อจัดจ้าง)..... ขอรับรองว่า

๑. ข้าพเจ้าในฐานะผู้สังเกตการณ์และสมาชิกในครอบครัวโดยตรง ไม่มีส่วนได้เสียหรือมีความสัมพันธ์กับ.....(ชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการจัดซื้อจัดจ้าง).....หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....(ชื่อโครงการ)..... บุคคลหรือนิติบุคคล บริษัทและกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมเสนอราคา

๒. ข้าพเจ้าในฐานะผู้สังเกตการณ์จะรักษาข้อมูลความลับทางการค้า ดังนี้

๒.๑ ไม่นำเอกสารและข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการเป็นผู้สังเกตการณ์ของโครงการไปเปิดเผย เว้นแต่ที่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กล่าวไว้ในข้อตกลงคุณธรรม

๒.๒ ไม่นำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้ในทางที่มีชอบ หรือให้เป็นประโยชน์แก่บุคคลอื่น

๒.๓ หากข้าพเจ้าเปิดเผยข้อมูล ที่เป็นความลับทางการค้าโดยมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการเปิดเผยข้อมูลหรือการใช้ข้อมูลความลับนั้น

ลงชื่อ.....(ผู้สังเกตการณ์)

(.....)

วันที่ .....



## สำหรับผู้สังเกตการณ์

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่

[www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)

หัวข้อ ข้อมูลอื่นๆที่น่าสนใจ >

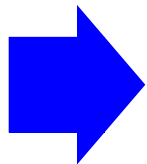
ข้อตกลงคุณธรรม >

Download เอกสาร

# แบบรายงานผลปฏิบัติการของผู้สังเกตการณ์



แบบรายงาน  
ประจำเดือน



แบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของผู้สังเกตการณ์  
โครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม

ข้าพเจ้า (ชื่อ-นามสกุล) ๑. ....  
๒. ....  
๓. ....  
๔. ....  
๕. ....  
๖. ....

เป็นผู้สังเกตการณ์ในโครงการ .....  
หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....  
ขอรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน ..... พ.ศ. .... ดังนี้  
(หมายเหตุ โปรดระบุวัน เดือน ปี และรายละเอียดในการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรม)  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ ..... ผู้สังเกตการณ์ ลงชื่อ ..... ผู้สังเกตการณ์  
(.....) (.....)  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
ลงชื่อ ..... ผู้สังเกตการณ์ ลงชื่อ ..... ผู้สังเกตการณ์  
(.....) (.....)  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ ..... ผู้สังเกตการณ์ ลงชื่อ ..... ผู้สังเกตการณ์  
(.....) (.....)  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

แบบรายงานผลการสังเกตการณ์รอบ ๑ ปี  
ของผู้สังเกตการณ์โครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม

ข้าพเจ้า (ชื่อ-นามสกุล) ๑. ....  
๒. ....  
๓. ....  
๔. ....  
๕. ....  
๖. ....

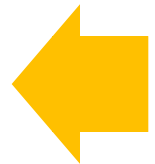
เป็นผู้สังเกตการณ์ในโครงการ .....  
หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....  
ผู้ประกอบกรที่ทำสัญญา .....  
ช่วงเวลาการสังเกตการณ์ ตั้งแต่วันที่ ..... ถึง วันที่ ..... ดังนี้  
รายละเอียดการสังเกตการณ์ .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
ปัญหาและอุปสรรค .....  
.....  
.....  
ข้อเสนอแนะ .....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ ..... ผู้สังเกตการณ์ ลงชื่อ ..... ผู้สังเกตการณ์  
(.....) (.....)  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ ..... ผู้สังเกตการณ์ ลงชื่อ ..... ผู้สังเกตการณ์  
(.....) (.....)  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ ..... ผู้สังเกตการณ์ ลงชื่อ ..... ผู้สังเกตการณ์  
(.....) (.....)  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

แบบรายงาน  
ประจำปี



ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th) หัวข้อ ข้อมูลอื่นๆที่น่าสนใจ >ข้อตกลงคุณธรรม >Download เอกสาร

# การลงนามในข้อตกลงคุณธรรม



การลงนามในข้อตกลงคุณธรรม สามารถกระทำได้ ๒ วิธี ดังนี้



๑. หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการเชิญผู้ประกอบการที่คาดว่าจะเข้าร่วมในการเสนอราคา มาร่วมลงนามในข้อตกลงคุณธรรม ๓ ฝ่าย กับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้สังเกตการณ์



๒. หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้สังเกตการณ์ลงนามร่วมกันในข้อตกลงคุณธรรมก่อน ในเบื้องต้น เพื่อให้ผู้สังเกตการณ์สามารถเข้าร่วมสังเกตการณ์ในโครงการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR) สำหรับในส่วนของผู้เข้าร่วมเสนอราคาให้ดำเนินการดังนี้

# การลงนามในข้อตกลงคุณธรรม



(๑) ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Government Procurement: e-GP)

ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการเผยแพร่ข้อตกลงคุณธรรมพร้อมกับประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และให้ผู้เข้าร่วมเสนอราคาทุกรายลงนามและยื่นข้อตกลงคุณธรรม เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเสนอราคา โดยหากผู้เข้าร่วมเสนอราคารายใดมิได้ลงนามในข้อตกลงคุณธรรมจะไม่มีสิทธิเข้าร่วมในการเสนอราคา

(๒) ในกรณีที่มีได้ดำเนินการผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Government Procurement: e-GP)

ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการแนบข้อตกลงคุณธรรมพร้อมกับเอกสารประกวดราคาหรือเอกสารซื้อหรือจ้าง และให้ผู้เข้าร่วมเสนอราคาทุกรายลงนามและยื่นข้อตกลงคุณธรรมเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเสนอราคา โดยหากผู้เข้าร่วมเสนอราคารายใดมิได้ลงนามในข้อตกลงคุณธรรมจะไม่มีสิทธิเข้าร่วมในการเสนอราคา โดยให้นำข้อตกลงคุณธรรมที่ได้ลงนามแล้วแนบไว้กับสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง

# การดำเนินการของหน่วยงานเจ้าของโครงการที่ได้รับคัดเลือกให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม



(๑) หน่วยงานรัฐเจ้าของโครงการติดต่อประสานงานกับผู้สังเกตการณ์เพื่อลงนามในข้อตกลงคุณธรรม หลังจากที่ยกรมบัญญัติกลางจะแจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกให้หน่วยงานรัฐเจ้าของโครงการทราบว่าโครงการได้รับคัดเลือกให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม และเมื่อมีหนังสือแจ้งรายชื่อผู้สังเกตการณ์จากองค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมาย

(๒) หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมในขอบเขตของงานและประกาศจัดซื้อจัดจ้างว่าผู้ประสงค์จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรมซึ่งเป็นเอกสารที่ยื่นพร้อมกับเอกสารการเสนอราคา หากไม่ลงนามในข้อตกลงคุณธรรมจะไม่มีสิทธิเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการนั้น

(๓) หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม แจ้งต่อคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตทุกเดือน ตามแบบรายงานที่ยกรมบัญญัติกลางกำหนด โดยต้องแจ้งภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป



# แบบรายงานผลการดำเนินงานของส่วนราชการ



## แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact)

หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....

โครงการ .....

ประจำเดือน ..... พ.ศ. ....

### สถานะของโครงการ

- ๑.การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
- ๒.ประกาศจัดซื้อจัดจ้างวันที่.....
- ๓.เสนอราคาวันที่.....
- ๔.การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕.ลงนามในสัญญาวันที่.....  
บริษัทคู่สัญญา..... มูลค่าสัญญา.....  
ระยะเวลาสัญญา.....
- ๖.การบริหารสัญญารับงานงวดที่.....จ่ายเงิน .....
- ๗.การแก้ไขสัญญา .....
- ๘.อื่นๆ.....

### ผลการดำเนินงาน

.....  
.....  
.....  
.....

### ปัญหาอุปสรรค

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ .....ผู้ประสานงานโครงการ โทร.....

(ชื่อ) .....

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หมายเหตุ โปรดระบุวัน เดือน ปี และรายละเอียดในการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม

ส่งแบบรายงานภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่

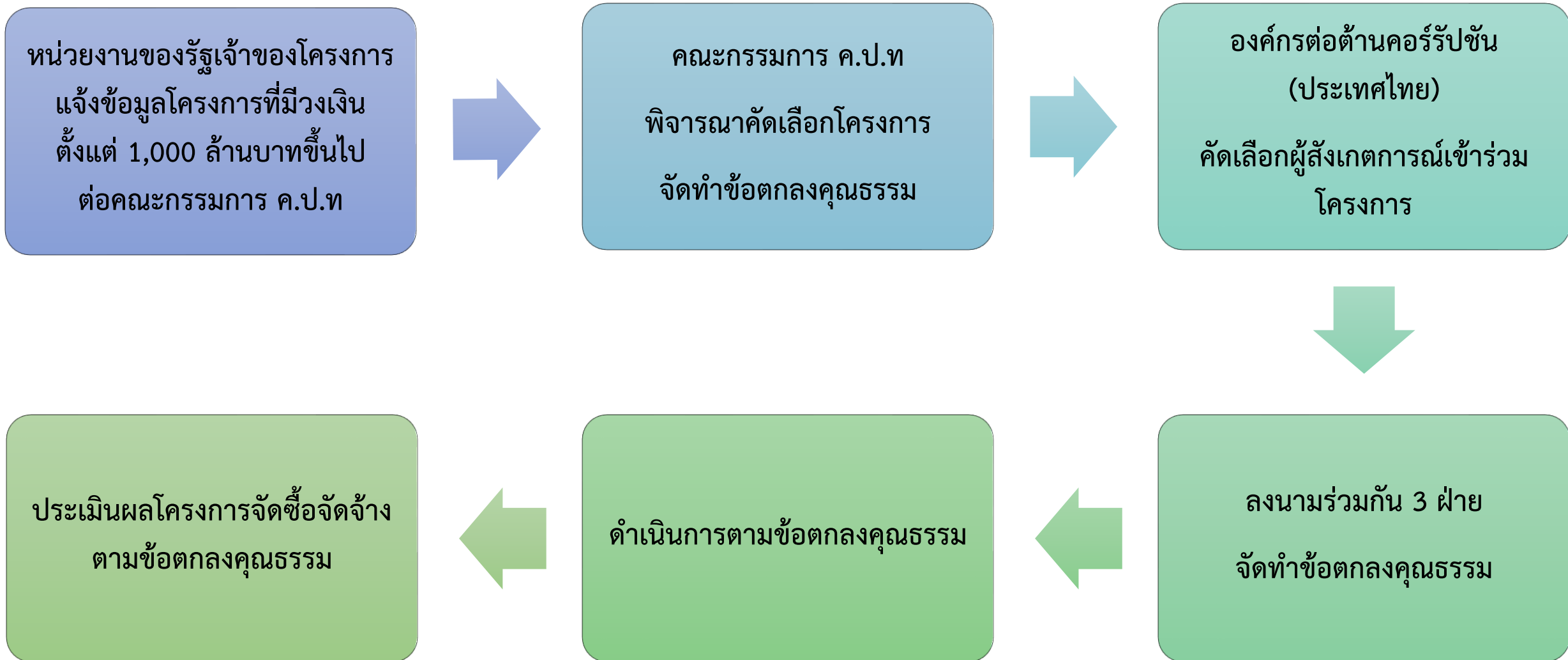
[www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)

หัวข้อ ข้อมูลอื่นๆที่น่าสนใจ >

ข้อตกลงคุณธรรม >

Download เอกสาร

# สรุปขั้นตอนการดำเนินการข้อตกลงคุณธรรม

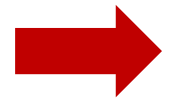






มาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกัน  
การทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง  
ที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มี

# ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต



เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง  
ที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มี ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต  
(คณะกรรมการ ค.ป.ท.) จึงออกประกาศกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทาง  
ป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มี หากประสงค์จะเข้ายื่น  
ข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐



# ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มี

โดยผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องจัดให้มีนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม และระบุเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒



# แนวทางการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มี



๑. ผู้ประกอบการต้องกำหนดนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตที่ระบุอย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้แก่พนักงานทุกระดับทราบ

ผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ให้ยึดหลัก จรรยาบรรณในการทำงาน ไม่เกี่ยวข้องกับการทุจริตทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งเป็นการให้ประโยชน์ในการเสนอราคาอัน ไม่เหมาะสมตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ

การทุจริตในรูปแบบต่างๆ ประกอบด้วย การช่วยเหลือทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศล เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อธุรกิจของตน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจเป็นช่องทางให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกระทำการทุจริต เช่น ค่าของขวัญ ค่าต้อนรับลูกค้า การให้สินบน เจ้าหน้าที่ของรัฐ การให้ของขวัญหรือบริการ และการให้เงินสดหรือสิ่งของทดแทนเงินสด

ผู้ประกอบการจะต้องจัดให้มีการสื่อสารหรือประชาสัมพันธ์นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การอบรมหรือส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับการอบรมเกี่ยวกับนโยบาย วิธีการ รวมถึงบุคคลภายนอกทราบผ่านทางสื่อต่าง ๆ เช่น ระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน เอกสารแผ่นพับ เป็นต้น

# แนวทางการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มี (ต่อ)

## ๒. มีการกำหนดบทลงโทษหรือข้อบังคับสำหรับผู้กระทำการทุจริต

กำหนดให้พนักงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจใดๆ ก็ตามหากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างหรือให้สินบน

- จะถูกลงโทษทางวินัยขั้นรุนแรง รวมถึงถูกไล่ออก ยกเลิกสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี
- ถูกลงโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

## ๓. มีช่องทางหรือระบบการแจ้งเบาะแสหรือข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริต

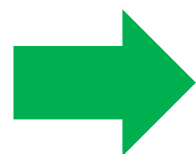
- มีช่องทางการร้องเรียนการกระทำที่อาจสงสัยว่าเป็นการทุจริตและ คอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- ผู้ร้องเรียนต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมหลักฐาน หรือข้อมูลที่เพียงพอต่อการตรวจสอบ รวมถึงแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้
- ช่องทางการร้องเรียนได้แก่ ทางโทรศัพท์ หรือ อีเมล

# แนวทางการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มี (ต่อ)

## ๔. มีหน่วยงานภายในรับผิดชอบดำเนินการในการป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน



ต้องจัดให้มีคณะกรรมการผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กรณีมีรายงานการทุจริตคอร์รัปชันเกิดขึ้นในองค์กร ผู้บริหารมีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และกำหนดบทลงโทษตามที่รายงานเสนอขึ้นมา



ผู้บริหาร หัวหน้างาน หรือผู้ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายและตามแผนการตรวจสอบ พร้อมทั้งเสนอรายงานประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ต่อคณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบ



แบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

แบบตรวจสอบข้อมูลฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มี ตามมาตรา ๑๙ แห่ง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อเป็นเอกสารประกอบการเสนอราคา

โครงการ (ระบุชื่อโครงการที่เข้าร่วมการเสนอราคา) .....

หน่วยงาน (หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง) .....

ชื่อบริษัท (ที่เข้าร่วมการเสนอราคา)

รายการ	มี	ไม่มี	หลักฐานอ้างอิง
๑. ผู้ประกอบการมีการกำหนดนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตที่ระบุอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้แก่พนักงานทุกระดับทราบ			
๒. มีการกำหนดบทลงโทษหรือข้อบังคับสำหรับผู้กระทำการทุจริต			
๓. มีช่องทางหรือระบบการแจ้งเบาะแสหรือข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริต			
๔. มีบุคคลหรือหน่วยงานภายในรับผิดชอบดำเนินการในการป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน			

ขอรับรองว่ารายการดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง

ลงชื่อ ..... ผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท  
 (.....) และประทับตราบริษัท (ถ้ามี)  
 วันที่.....

# หน้าที่หน่วยงานของรัฐ



✦ ✦  
หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขในขอบเขตของงาน และประกาศ  
จัดซื้อจัดจ้างว่า คุณสมบัติผู้เข้าร่วมการเสนอราคาจะต้องมีนโยบาย  
และแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง



✦ ✦  
พร้อมทั้ง ต้องแนบแบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วม  
การเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ประกอบเป็นเอกสาร  
การเสนอราคา โดยผู้ประกอบการจะต้องมีการดำเนินการตามแบบตรวจสอบข้อมูล  
ครบถ้วนทุกข้อจึงจะผ่านการพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา







กองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

กรมบัญชีกลาง

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๓๓

E-mail : [integritypact.cgd.go.th](mailto:integritypact.cgd.go.th)

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

<p>แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p>	
<p>ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข วัน/เดือน/ปี : ๙ มกราคม ๒๕๖๕ หัวข้อ: งานนำเสนอ (PowerPoint) “การดำเนินงานตามโครงการข้อตกลงคุณธรรม โดย นางสาววันทิพย์ สุขสำราญ ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเคราะห์และพัฒนาความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ กองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง” ประกอบการบรรยายในโครงการอบรมให้ความรู้การดำเนินโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Infrastructure Transparency Initiative : CoST) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐-๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒ อาคาร ๑ ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) งานนำเสนอ (PowerPoint) “การดำเนินงานตามโครงการข้อตกลงคุณธรรม โดย นางสาววันทิพย์ สุขสำราญ ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเคราะห์และพัฒนาความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ กองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง” ประกอบการบรรยายในโครงการอบรมให้ความรู้การดำเนินโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Infrastructure Transparency Initiative : CoST) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐-๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒ อาคาร ๑ ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>Link ภายนอก: ไม่มี</p>	
<p><b>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</b> สุชาภา วรินทร์เวช (นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ วันที่ ๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p><b>ผู้อนุมัติรับรอง</b> สุชาภา วรินทร์เวช (นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า) วันที่ ๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕</p>
<p><b>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</b> พศวีร์ วัชรบุตร (นายพศวีร์ วัชรบุตร) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ วันที่ ๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	