



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ห้องรองปลัดกระทรวงฯ
 นพ.ธงชัย กิริติหัตถยากร
 เลขรับ 10463
 วันที่ ๒ พ.ย. ๒๕๖๔
 เวลา ๑๖.๐๓

ส่วนราชการ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามฯ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐

ที่ สธ ๐๒๑๗.๐๑/๔๐๕๗ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง แบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่องเดิม

๑. กรมบัญชีกลาง แจ้งว่าตามประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง แบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงานตามมาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒ (๔.๒) กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์ ระบุให้ผู้สังเกตการณ์รายงานการสังเกตการณ์ (Notification Report : NR) ในกรณีที่พบว่า หน่วยงานภาครัฐ หรือผู้เข้าร่วมเสนอราคา / ผู้ทำสัญญา มิได้ปฏิบัติตามหรือได้กระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงคุณธรรมกำหนด หรือพบเห็นพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต หรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้ ผู้สังเกตการณ์จะต้องดำเนินการจัดทำรายงานการสังเกตการณ์แจ้งต่อหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ และคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (คณะกรรมการ ค.ป.ท.) เพื่อพิจารณา โดยหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการจะต้องชี้แจงหรือแก้ไขตามรายงานการสังเกตการณ์ในระยะเวลาที่กำหนด

๒. กรมบัญชีกลาง ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ค.ป.ท. ได้จัดทำแบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์สำหรับผู้สังเกตการณ์ และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์สำหรับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์และหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ ที่ได้รับรายงานการสังเกตการณ์

รายละเอียดตามหนังสือฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๙.๒/ว ๑๐๓๔ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตฯ

ข้อพิจารณา

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ขอเรียนว่า เห็นควรจัดส่งแบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์สำหรับผู้สังเกตการณ์ และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์สำหรับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ ให้ผู้สังเกตการณ์โครงการข้อตกลงคุณธรรม โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี และโรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี ในฐานะหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ ทราบและดำเนินการต่อไป

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดดำเนินการดังนี้ต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณ

๑. ลงนาม ในหนังสือเลขที่การองค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) และผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี

๒. อนุญาต ให้นำหนังสือนี้และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

X
/

(นายธงชัย กิริติหัตถยากร)
 รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

X
/

(นายธงชัย กิริติหัตถยากร)
 รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านสนับสนุนงานบริการสุขภาพ
 หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านสนับสนุนงานบริการสุขภาพ
 ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๒ พ.ย. ๒๕๖๔

ห้องรองปลัดกระทรวง
นพ.ธงชัย กิริติหัตถ์ยากร
เลขรับ 10205
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๔
เวลา 14:33

กลุ่มสารบรรณ
เลขรับ 19494
วันที่ 25/10/64
เวลา 09:02

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ 50918
วันที่ ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๔
เวลา 13:๕9



ที่ กค ๐๔๑๙.๒/ว ๑๐๗๕

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ
เลขรับ ๑๐๕๑
วันที่ ๒๖ ต.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๑๖:๕๘

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ
ความร่วมมือป้องกันการทุจริต
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

ผู้อำนวยการกองกลาง
เลขรับ 16003
วันที่ 25/10/64
เวลา 10:24

เรื่อง แบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์
เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

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) หัวข้อย่อย มติ/หนังสือเวียน หรือตาม QR Code
ด้านล่างนี้

๒) มคอ.๑๓๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

๑) เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เพื่อโปรดพิจารณา *นางสาววราพร สัมมา นส.* ขอแสดงความนับถือ

จะเป็นพระคุณ'

(นางสุทธิมา หุนด์ิ)

ผู้อำนวยการกองกลาง
๒๕ ต.ค. ๒๕๖๔

กัทธนา อภีร์พร

(นางกัทธนา อภีร์พร)

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านสนับสนุนงานบริการสุขภาพ
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

(นายธงชัย กิริติหัตถ์ยากร)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๔

กองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๓๓



แบบฟอร์มรายงานฯ

จ. ธงชัย กิริติ

๓) เรียง กลุ่มงานป้องกัน



(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ ณ นครเชียงใหม่

๒๗ ต.ค. ๒๕๖๔

๕) มอบคุณพ่ตวีร์ เฝ็งเวียนผู้สั่งกองการ
โตมกร IP รณ. สุราษฎร์ธานี และ
รณ. สุราษฎร์ธานี ททบ

พ่ตวีร์ วัฒนบุตร
(นายพ่ตวีร์ วัฒนบุตร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ

๒๗ ต.ค. ๒๕๖๔



ที่ กค ๐๔๑๙.๒/ว ๑๐๓๕



ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ
ความร่วมมือป้องกันการค้าทุจริต
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์และแบบชี้แจงข้อเท็จจริงรายงานการสังเกตการณ์

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

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการค้าทุจริต เรื่อง แนวทางและวิธีการในการดำเนินงาน
โครงการความร่วมมือป้องกันการค้าทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ 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 หรือพบเห็นพฤติกรรมที่สื่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้ ผู้สังเกตการณ์
จะต้องดำเนินการจัดทำรายงานการสังเกตการณ์แจ้งต่อหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและคณะกรรมการ
ความร่วมมือป้องกันการค้าทุจริต (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) หัวข้อย่อย มติ/หนังสือเวียน หรือตาม QR Code
ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางภัทรพร วรทรัพย์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการค้าทุจริต

กองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๓๓



แบบฟอร์มรายงานฯ

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)

๑) ข้อกังวลใจของผู้สังเกตการณ์ด้านความไม่โปร่งใส หรือพฤติกรรมที่อาจส่อไปในทางการทุจริต

หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

รายละเอียด

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

มีพฤติกรรมที่อาจส่อไปในทางทุจริต หรือไม่โปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียด

ข้อกังวลใจ	ความคิดเห็นผู้สังเกตการณ์	กฎหมาย/ระเบียบ/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ผู้สังเกตการณ์ต้องการ (เช่น ชี้แจงรายละเอียด ขอเอกสารหรือหลักฐาน)
<p><u>ตัวอย่าง</u></p> <p>๑. ไม่มีความชัดเจนในขั้นตอนการจ้างผู้รับเหมาช่วง</p>	<p><u>ตัวอย่าง</u></p> <p>ผู้สังเกตการณ์เห็นว่าหน่วยงานยังชี้แจงขั้นตอนการจ้างผู้รับเหมาช่วงไม่ชัดเจนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา</p>	<p><u>ตัวอย่าง</u></p> <p>พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ...</p>	<p><u>ตัวอย่าง</u></p> <p>ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริง และแสดงเอกสารหลักฐานจากผู้รับเหมาช่วงที่เป็นไปตามสัญญา</p>
<p>๒. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เหมาะสม</p>	<p>ผู้สังเกตการณ์เห็นว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีนี้ ไม่มีเหตุผลจำเป็นต้องใช้วิธีเฉพาะเจาะจงเท่านั้น เนื่องจากในประเทศไทยมีผู้ประกอบการหลากหลายรายที่สามารถเสนอราคาวิธีนี้ได้</p>	<p>พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ...</p>	<p>ขอให้ชี้แจงเหตุผล ข้อเท็จจริง</p>

(ต่อ)

๒) ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานโครงการ

○ ด้านความคุ้มค่า

รายละเอียด

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

○ ด้านความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

รายละเอียด

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

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 หรือพฤติกรรมที่อาจสื่อไปในทางการทุจริต

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 และจัดส่งสำเนามายังคณะกรรมการ 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	รายละเอียดเขียนตามในรายงาน การสังเกตการณ์ในต้นเรื่อง	หน่วยงานชี้แจงข้อเท็จจริงตามประเด็นข้อกังวลใจของผู้สังเกตการณ์	<u>ระบุ กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารสำคัญ ที่หน่วยงานได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับประเด็นข้อกังวลใจ</u>
ตัวอย่าง ๑. หน่วยงานไม่ให้รายละเอียดข้อมูล แก่ผู้สังเกตการณ์ (เช่น ร่างขอบเขตของงาน เอกสารการคำนวณ ราคากลาง เอกสารการเสนอราคา สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น)	ตัวอย่าง - ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติม - ขอให้จัดส่งสำเนาเอกสารต่าง ๆ	ตัวอย่าง - ขอชี้แจงข้อเท็จจริงว่า ... - ขอแนบสำเนาเอกสารสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ผู้สังเกตการณ์ (เอกสารแนบ)	ตัวอย่าง - 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.			

ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต
(คณะกรรมการ ค.ป.ท.) จึงออกประกาศกำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือ
ป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์
และการจัดทำรายงาน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต
เรื่อง แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงานตามมาตรา ๑๗
และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ข้อตกลงคุณธรรม” (Integrity Pact: IP) หมายความว่า ข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงาน
ของรัฐเจ้าของโครงการและผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ โดยฝ่ายหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ
และฝ่ายผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอได้ตกลงกันว่าจะไม่กระทำการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
และให้มีผู้สังเกตการณ์ (Observer) ซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อ
โครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมสังเกตการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขต
ของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวนจนถึงขั้นตอนสิ้นสุด
โครงการ โดยผู้สังเกตการณ์ต้องมีความเป็นกลางและไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้น
และให้รายงานความเห็นพร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท.

“โครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม” หมายความว่า โครงการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มีมติเห็นชอบ
ให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม ซึ่งมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

(๒) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่สาธารณชนสนใจ เช่น โครงการลงทุนโครงสร้างพื้นฐาน

(๓) โครงการจัดซื้อจัดจ้างลักษณะอื่นที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. เห็นสมควรให้จัดทำข้อตกลง

คุณธรรม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“ผู้ประกอบการ” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งขายสินค้าหรือให้บริการในทางธุรกิจ หรือวิชาชีพ เช่น บริษัท ห้างหุ้นส่วน กิจการร่วมค้า

“ผู้สังเกตการณ์” หมายความว่า บุคคลภายนอกหรือภาคประชาสังคมที่ได้รับการคัดเลือกจาก องค์การที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมาย ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ มีความรู้ และประสบการณ์ที่จำเป็น ต่อโครงการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐ โดยจะต้องมีความเป็นกลางและไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในโครงการ จัดซื้อจัดจ้างนั้น และไม่ถือว่าผู้สังเกตการณ์เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

“องค์การที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมาย” หมายความว่า องค์การที่ดำเนินการเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ค.ป.ท. ให้เป็นหน่วยงาน ที่ดำเนินการคัดเลือกผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม

“ศูนย์ประสานงานข้อตกลงคุณธรรม” หมายความว่า เจ้าหน้าที่กลุ่มนโยบายการจัดซื้อโดยรัฐ ระหว่างประเทศ กรมบัญชีกลาง ซึ่งทำหน้าที่ประสานงาน อำนวยความสะดวก และแก้ไขปัญหาในการ ดำเนินการโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริต รวมทั้ง ให้คำแนะนำและรับข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานตามข้อตกลงคุณธรรมจากฝ่ายต่าง ๆ

ข้อ ๔ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้แจ้งข้อมูลโครงการที่มีวงเงิน ตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. ภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณเพื่อพิจารณาคัดเลือกให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรม ทั้งนี้ การแจ้งข้อมูล ดังกล่าวให้จัดทำตามแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. พิจารณาคัดเลือกโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป
- (๒) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะหรือเป็นที่สนใจของประชาชน
- (๓) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีลักษณะเป็นโครงการที่ซับซ้อน
- (๔) โครงการที่มีความเสี่ยงในการทุจริต
- (๕) โครงการที่คาดว่าจะมีการดำเนินการแน่นอน
- (๖) โครงการที่หน่วยงานภาครัฐเจ้าของโครงการพิจารณาเสนอโครงการให้จัดทำข้อตกลง

คุณธรรม

ข้อ ๖ ในการดำเนินโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการจัดซื้อจัดจ้างต้องเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) ที่ระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงานและของกรมบัญชีกลาง เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนทั่วไปสามารถมีส่วนร่วมในการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ และอนุญาตให้ผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมสังเกตการณ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๒) ผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมการเสนอราคาจะต้องไม่ให้เสนอให้ หรือรับว่าจะให้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันเป็นประโยชน์ในการเสนอราคาและยินยอมให้ผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมสังเกตการณ์และตรวจสอบโครงการได้ในทุกขั้นตอน

(๓) ผู้สังเกตการณ์ (Observer) เข้าร่วมสังเกตการณ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตลอดระยะเวลาและทุกขั้นตอน ในกรณีที่พบเห็นพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตต้องรีบแจ้งหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการทราบ เพื่อให้มีการชี้แจงหรือแก้ไขในระยะเวลาที่ผู้สังเกตการณ์กำหนด หากหน่วยงานเจ้าของโครงการไม่ชี้แจงหรือแก้ไข ให้ผู้สังเกตการณ์แจ้งคณะกรรมการ ค.ป.ท. หรือคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมายพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อให้มีข้อสั่งการต่อไป โดยให้จัดทำข้อตกลงคุณธรรมตามแบบฟอร์มที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๗ เงื่อนไขการดำเนินงานที่กำหนดเพิ่มเติม

(๑) หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมในขอบเขตของงานและประกาศจัดซื้อจัดจ้างว่าผู้ประสงค์จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรมซึ่งเป็นเอกสารที่ยื่นพร้อมกับเอกสารการเสนอราคา หากไม่ลงนามในข้อตกลงคุณธรรมจะไม่มีสิทธิเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการนั้น

(๒) หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม ตามแบบฟอร์มที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ แจ้งต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. ทุกเดือน

ข้อ ๘ แนวทางการลงนามในข้อตกลงคุณธรรมสามารถกระทำได้ ๒ วิธี ดังนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการเชิญผู้ประกอบการที่คาดว่าจะเข้าร่วมในการเสนอราคามาร่วมลงนามในข้อตกลงคุณธรรม ๓ ฝ่าย กับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้สังเกตการณ์

(๒) หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้สังเกตการณ์ลงนามร่วมกันในข้อตกลงคุณธรรมก่อนในเบื้องต้น เพื่อให้ผู้สังเกตการณ์สามารถเข้าร่วมสังเกตการณ์ในโครงการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR) สำหรับในส่วนของผู้เข้าร่วมเสนอราคาให้ดำเนินการ ดังนี้

(๒.๑) ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการเผยแพร่ข้อตกลงคุณธรรมพร้อมกับประกาศและเอกสารประกวด

ราคาอิเล็กทรอนิกส์ และให้ผู้เข้าร่วมเสนอราคาทุกรายลงนามและยื่นข้อตกลงคุณธรรม เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเสนอราคา โดยหากผู้เข้าร่วมเสนอราคารายใดมิได้ลงนามในข้อตกลงคุณธรรม จะไม่มีสิทธิเข้าร่วมในการเสนอราคา

(๒.๒) ในกรณีที่มีได้ดำเนินการผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการแนบข้อตกลงคุณธรรมพร้อมกับเอกสารประกวดราคาหรือเอกสารซื้อหรือจ้าง และให้ผู้เข้าร่วมเสนอราคาทุกรายลงนามและยื่นข้อตกลงคุณธรรมเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเสนอราคา โดยหากผู้เข้าร่วมเสนอราคารายใดมิได้ลงนามในข้อตกลงคุณธรรมจะไม่มีสิทธิเข้าร่วมในการเสนอราคา โดยให้นำข้อตกลงคุณธรรมที่ได้ลงนามแล้วแนบไว้กับสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๙ การคัดเลือกบุคคลเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้สังเกตการณ์ให้ดำเนินการตามแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) การสรรหา การคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและเหมาะสมที่จะเป็นผู้สังเกตการณ์ในโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม สามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี ได้แก่

(๑.๑) การเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีความเหมาะสมเข้ามาอยู่ในบัญชีรายชื่อโดยให้องค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมายเป็นผู้พิจารณาเชิญชวนผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิในด้านต่าง ๆ เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้สังเกตการณ์ โดยคัดเลือกมาจากองค์กรต่าง ๆ ดังนี้

(๑.๑.๑) สมาคมวิชาชีพ เช่น สมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ สมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ สมาคมวิศวกรที่ปรึกษาแห่งประเทศไทย และสมาคมอุตสาหกรรมก่อสร้างไทยในพระบรมราชูปถัมภ์

(๑.๑.๒) องค์กรที่ดำเนินการเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

(๑.๑.๓) สมาคมธุรกิจ

(๑.๑.๔) ภาคประชาสังคม ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ โดยอาจมีการขอความร่วมมือช่วยดำเนินการในบางเรื่อง เช่น การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน การตรวจสอบด้านการเงิน เป็นต้น

(๑.๒) การเปิดรับสมัครเป็นการทั่วไป โดยให้มีการเปิดรับสมัครผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถในด้านต่าง ๆ เพื่อเข้าร่วมอยู่ในบัญชีรายชื่อผู้สังเกตการณ์ โดยประกาศรับสมัครเป็นการทั่วไปผ่านกรมบัญชีกลาง หรือองค์กรที่ดำเนินการเกี่ยวกับต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งผู้ที่สนใจสมัครจะต้องกรอกข้อมูลใบสมัครที่มีรายละเอียด ดังนี้

(๑.๒.๑) รายละเอียดส่วนบุคคล เช่น ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ ตำแหน่งหน้าที่หรืออาชีพที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น

(๑.๒.๒) บุคคลอ้างอิงสำหรับการรับรองคุณสมบัติของผู้สมัคร

(๑.๒.๓) ประวัติการศึกษา ตั้งแต่ มัธยมศึกษาตอนต้น - ปริญญาเอก

(๑.๒.๔) หลักสูตรพิเศษที่เคยผ่านการอบรม

- (๑.๒.๕) ประวัติการทำงาน
- (๑.๒.๖) ผลงานที่ได้รับการยกย่อง
- (๑.๒.๗) สาขาความเชี่ยวชาญพิเศษ
- (๑.๒.๘) การรับรองคุณสมบัติ

(๒) หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ เมื่อได้รายชื่อผู้ที่สนใจสมัครเป็นผู้สังเกตการณ์ องค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมายจะทำการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น เพื่อพิจารณา กลับกรองบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมให้เข้ามาอยู่ในบัญชีรายชื่อผู้สังเกตการณ์ โดยแบ่งตามรายสาขาความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ซึ่งผู้ที่สนใจสมัครเป็นผู้สังเกตการณ์จะต้องมี คุณสมบัติ ดังนี้

- (๒.๑) มีสัญชาติไทย
- (๒.๒) มีคุณวุฒิและประสบการณ์เหมาะสม
- (๒.๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายเพราะการทุจริต
- (๒.๔) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษหรือ พ้นระยะเวลาการรอการลงโทษหรือรอกำหนดโทษ
- (๒.๕) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๒.๖) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวย ผิดปกติ หรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
- (๒.๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใด ๆ ในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง
- (๒.๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (๒.๙) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงานเพราะทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ ๑๐ การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สังเกตการณ์ องค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมาย พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สังเกตการณ์ และจำแนกประเภทผู้สังเกตการณ์ตามความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ เพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สังเกตการณ์ที่ผ่านการ คัดเลือกเบื้องต้น ก่อนนำเสนอบัญชีรายชื่อผู้สังเกตการณ์ต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. ทราบต่อไป

ข้อ ๑๑ การฝึกอบรมผู้สังเกตการณ์ เพื่อให้ผู้สังเกตการณ์มีความรู้และความเข้าใจ ในระบบข้อตกลงคุณธรรม บทบาทหน้าที่ของผู้สังเกตการณ์ในโครงการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และสามารถรายงานผลการสังเกตการณ์ให้กับคณะกรรมการ ค.ป.ท. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๒ แนวทางการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์ เพื่อให้ผู้สังเกตการณ์มีแนวทางการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมเพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์

(๒) รวบรวมและศึกษาข้อมูลรายละเอียดโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมที่ได้รับมอบหมายโดยหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการจะต้องให้ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ขอบเขตงานโครงการ (Terms of Reference: TOR) เอกสารการคำนวณราคากลาง ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารการเสนอราคา สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

(๓) เข้าสังเกตการณ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้มีการกำหนดไว้

(๔) รายงานผลการสังเกตการณ์ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีที่ไม่มีพบเห็นพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตให้รายงานผลการปฏิบัติงานที่ผู้สังเกตการณ์ได้ดำเนินการต่อองค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมายเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. เดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน

(๔.๒) ในกรณีที่พบว่าหน่วยงานภาครัฐหรือผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญา มิได้ปฏิบัติตามหรือได้กระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงคุณธรรมกำหนด หรือพบเห็นพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตหรืออาจนำไปสู่การทุจริตได้ ผู้สังเกตการณ์จะต้องดำเนินการ ดังนี้

(๔.๒.๑) แจ้งหน่วยงานเจ้าของโครงการทราบ เพื่อให้มีการชี้แจงหรือแก้ไข ในระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้ง แจ้งองค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมายเพื่อรายงานคณะกรรมการ ค.ป.ท. เพื่อทราบ

(๔.๒.๒) หากหน่วยงานดังกล่าวไม่ชี้แจงหรือแก้ไข ให้ผู้สังเกตการณ์แจ้งองค์กรที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. มอบหมายเพื่อรายงานคณะกรรมการ ค.ป.ท. พิจารณาดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

(๔.๒.๓) หากคณะกรรมการ ค.ป.ท. ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่าพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตหรือนำไปสู่การทุจริตได้จริงให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(๔.๓) การประเมินผลโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมให้ผู้สังเกตการณ์ดำเนินการ ดังนี้

(๔.๓.๑) ในกรณีที่โครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมมีระยะเวลาดำเนินงานไม่เกิน ๑ ปี ให้จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ เดือนหลังจากสิ้นสุดโครงการ

(๔.๓.๒) ในกรณีที่โครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมมีระยะเวลาดำเนินงานเกินกว่า ๑ ปี ให้จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. ทุกสิ้นปีงบประมาณจนกว่าจะสิ้นสุดโครงการ

โดยให้รายงานตามแบบฟอร์มรายงานผลการสังเกตการณ์โครงการข้อตกลงคุณธรรมแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๓ การรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีส่วนได้เสีย

(๑) ผู้สังเกตการณ์และสมาชิกในครอบครัวโดยตรง ไม่มีส่วนได้เสียหรือมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานเจ้าของโครงการ บุคคลหรือนิติบุคคล บริษัทและกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมเสนอราคา

(๒) ผู้สังเกตการณ์จะรักษาข้อมูลความลับทางการค้า ดังนี้

(๒.๑) ไม่นำเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการเป็นผู้สังเกตการณ์ของโครงการไปเปิดเผย เว้นแต่ที่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กล่าวไว้ในข้อตกลงคุณธรรม และการเปิดเผยตามขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างที่กฎหมายกำหนด

(๒.๒) ไม่นำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือนำไปใช้ในทางที่มีขอบ หรือให้เป็นประโยชน์แก่บุคคล

(๒.๓) หากเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าโดยมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการ ค.ป.ท. จะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการเปิดเผยข้อมูลหรือการใช้ข้อมูลความลับนั้น

ผู้สังเกตการณ์ต้องลงนามในหนังสือการรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีส่วนได้เสียตามฟอร์มที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการเก็บไว้เป็นเอกสารประกอบการลงนามข้อตกลงคุณธรรม

ข้อ ๑๔ กรมบัญชีกลางจะทำการประเมินผลโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการดำเนินงานมาพิจารณาความสำเร็จของโครงการและใช้ประกอบการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติตามหลักการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมของสากล เพื่อขยายผลการดำเนินงานต่อไป ดังนี้

(๑) ประเมินผลจากรายงานของผู้สังเกตการณ์ เอกสารหรือข้อร้องเรียนของหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกผู้ที่สนใจทั่วไป และการตรวจสอบข้อเท็จจริงจากรายงาน เอกสารหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวที่เกี่ยวข้อง

(๒) ประเมินผลจากการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ตามขั้นตอนที่กำหนด ดังนี้

(๒.๑) แผนการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการ

(๒.๒) ร่างเอกสารประกวดราคา (e-Bidding)

(๒.๓) ประกาศราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

(๒.๔) ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ประกาศเชิญชวน

(๒.๕) รายชื่อผู้รับ/ซื้อเอกสาร

(๒.๖) รายชื่อผู้ยื่นเอกสารการเสนอราคา

(๒.๗) สรุปข้อมูลการเสนอราคาเบื้องต้น

- (๒.๘) รายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติและข้อเสนอด้านเทคนิค
 - (๒.๙) รายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
 - (๒.๑๐) สัญญา
 - (๒.๑๑) การแก้ไขสัญญา
 - (๒.๑๒) การส่งมอบงาน
 - (๒.๑๓) การตรวจรับงาน
 - (๒.๑๔) การจ่ายเงิน
 - (๒.๑๕) เปิดเผยข้อมูลซื้อร้องเรียนและผลการพิจารณาซื้อร้องเรียนที่ระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน หรือกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)
- (๓) ประเมินโดยแบบประเมินโครงการซื้อตกลงคุณธรรมโดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ การประเมินจากผู้สังเกตการณ์ และการประเมินจากหน่วยงานเจ้าของโครงการ
- ข้อ ๑๕ บรรดาข้อตกลงคุณธรรมที่ได้เริ่มดำเนินการไปแล้วก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับให้คงใช้ต่อไป
- ข้อ ๑๖ ให้ประธานกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ประสงค์ พูนธเนศ

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact)

สำหรับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ

หน่วยงานเจ้าของโครงการ

ชื่อโครงการหลัก

งบประมาณโครงการหลัก(ถ้ามี).....

ชื่อสัญญาย่อย(ถ้ามี).....

งบประมาณสัญญาย่อย(ถ้ามี).....

เลขที่โครงการ (เลข ๑๑ หลักที่ได้รับจากระบบ e-GP)

ประจำเดือน พ.ศ.

สถานะของโครงการ

๑. การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

๒. ประกาศจัดซื้อจัดจ้างวันที่.....

๓. เสนอราคาวันที่.....

๔. การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๕. ลงนามในสัญญาวันที่.....

บริษัทคู่สัญญา..... วงเงินในสัญญาย่อย.....(ถ้ามี).....

ระยะเวลาสัญญา.....

๖. การบริหารสัญญารับงานงวดที่.....จ่ายเงิน

๗. การแก้ไขสัญญา(โปรดระบุรายละเอียด).....

๘. อื่นๆ.....

(หากมีข้อมูลแล้วโปรดระบุข้อมูลสถานะโครงการให้ครบถ้วน)

ผลการดำเนินงาน

.....

.....

ปัญหาอุปสรรค

.....

.....

การเข้าปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์

ไม่มีการเข้าสังเกตการณ์

มีการเข้าสังเกตการณ์ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รายชื่อผู้สังเกตการณ์ที่เข้าปฏิบัติงาน.....

.....

ลงชื่อผู้ประสานงานโครงการ โทร.

(ชื่อ)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ โปรดระบุวัน เดือน ปี และรายละเอียดในการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม

โปรดส่งรายงานผลการดำเนินงานฯ ทุกวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

วัน/เดือน/ปี : ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

หัวข้อ: หนังสือส่งแบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์สำหรับผู้สังเกตการณ์ และแบบชี้แจงข้อเท็จจริง
รายงานการสังเกตการณ์สำหรับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ ถึงเลขาธิการองค์การต่อต้าน
คอร์รัปชัน (ประเทศไทย) และผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

หนังสือส่งแบบฟอร์มรายงานการสังเกตการณ์สำหรับผู้สังเกตการณ์ และแบบชี้แจงข้อเท็จจริง
รายงานการสังเกตการณ์สำหรับหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ ถึงเลขาธิการองค์การต่อต้าน
คอร์รัปชัน (ประเทศไทย) และผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

Link ภายนอก: ไม่มี

หมายเหตุ:

.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

สุชาภา วรินทร์เวช

(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้อนุมัติรับรอง

สุชาภา วรินทร์เวช

(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า)

วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

พศวีร์ วัชรบุตร

(นายพศวีร์ วัชรบุตร)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔