



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปี ๒๕๖๕

ธนาคารออมสิน

## การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๕

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ได้กำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและเกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยให้หน่วยงานทำการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นั้น

ธนาคารออมสิน ได้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยประเมินความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง (ตามมาตรา ๗(๑) พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ) ตามหลักเกณฑ์และคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จำนวน ๕ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผ่านเครื่อง Self-Service  
แผนงาน การเข้าใช้บริการและบริหารจัดการเครื่องถอนเงินอัตโนมัติ (ATM)
๒. โครงการทดแทนระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์  
แผนงาน การเช่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ชุดสาขา
๓. โครงการ IT Infrastructure and Security  
แผนงาน การจัดซื้อระบบ Centralize Backup สำหรับศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง (DRC)
๔. โครงการสื่อสารธุรกิจและภาพลักษณ์ธนาคาร  
แผนงาน การจัดทำของแฉกวาระปีใหม่ ขึ้นเล็ก ประจำปี ๒๕๖๕
๕. โครงการ IT Infrastructure and Security  
แผนงาน การปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงาน CBS และ LOPs เพื่อรองรับ Software End of Support

### เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงทุจริต

ธนาคารได้กำหนดเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของโครงการจัดซื้อจัดจ้าง โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย ได้ ปัจจัยด้านโอกาส และด้านผลกระทบ ดังนี้

โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาจากความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้นๆ โดยพิจารณาความเหมาะสม ของโครงการนั้นๆ

ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน โดยพิจารณาความเหมาะสมของ โครงการนั้นๆ

การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต คะแนนรวมที่แสดงให้เห็นถึงระดับความ รุนแรงของความเสี่ยงการทุจริตที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จาก โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact)

โดยในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริต และ ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง โอกาสที่จะเกิด ผลกระทบ ระดับ ความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต ระบุมาตรการควบคุมหรือมาตรการป้องกัน พร้อมทั้งแนวทางเพิ่มเติม เพื่อป้องกันการเกิดทุจริต โดยจัดทำเป็นแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต รวม ๕ โครงการ ดังนี้

โครงการที่ ๑ การปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผ่านเครื่อง Self Service  
กิจกรรม การเข้าใช้บริการและบริหารจัดการเครื่องถอนเงินอัตโนมัติ (ATM)

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑. โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	มีการปฏิบัติเช่นนี้ ประมาณ $\geq ๘๐\%$
๔	มีการปฏิบัติเช่นนี้ ประมาณ ๖๐ - ๗๙%
๓	มีการปฏิบัติเช่นนี้ ประมาณ ๓๐ - ๕๙%
๒	มีการปฏิบัติเช่นนี้ ประมาณ ๑๐ - ๒๙%
๑	มีการปฏิบัติเช่นนี้ $< ๑๐\%$

๑.๒. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร/บุคลากร ในระดับสูงมาก คือ ทำให้ธนาคารเสียผลประโยชน์ทางด้านการเงิน งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างและเจ้าหน้าที่ที่มีความผิด ที่เกี่ยวกับวินัย และอาญา
๔	เกิดความเสียหายแก่ธนาคารในระดับสูง คือ ทำให้ธนาคารขาดโอกาสในการรับข้อเสนอจากผู้ประกอบการรายอื่นที่ไม่ใช่ญาติของเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ที่มีความเสี่ยงสูงจะกระทำผิดต่อกฎหมายเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
๓	เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร คือ ได้รับของไม่ตรงตามคุณลักษณะที่มีการจัดซื้อจัดจ้างและมีมูลค่าค่อนข้างสูง
๒	เกิดความเสียหายแก่ธนาคารน้อย คือ ได้รับของล่าช้า หรือไม่ครบตามจำนวนที่มีมูลค่าเล็กน้อย
๑	เกิดความเสียหายแก่ธนาคารน้อยมาก คือ ปฏิบัติผิดขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างเล็กน้อย

๑.๓. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง
๑	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง

## ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

	ค่าความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงการทุจริต
สีเขียว	๑ - < ๕	ความเสี่ยงระดับต่ำ
สีเหลือง	๕ - < ๑๐	ความเสี่ยงระดับปานกลาง
สีส้ม	๑๐ - < ๑๕	ความเสี่ยงระดับสูง
สีแดง	๑๕ - ๒๕	ความเสี่ยงระดับสูงมาก

## ๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต					
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Rise Score
๑	การจัดทำ TOR และ ราคากลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการ TOR จากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</li> <li>- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR มีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</li> <li>- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับความต้องการ/กำหนดเกินความจำเป็น มีการลือสเปคทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน</li> <li>- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว</li> <li>- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR สืบราคา กลางจากผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว</li> </ul>	๓	๔	๑๒
๒	การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างจากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</li> <li>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง มีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่าง</li> </ul>	๓	๔	๑๒

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต					
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Rise Score
		<p>ไม่เหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรรมการที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต</li> <li>- การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอไม่รัดกุม ปล่อยผ่านผู้ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน</li> </ul>			
๓	การตรวจรับงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</li> <li>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</li> <li>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจรับงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตาม TOR โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง</li> </ul>	๒	๓	๖

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

<b>โครงการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผ่านเครื่อง Self Service กิจกรรม การเข้าใช้บริการและบริหารจัดการเครื่องถอนเงินอัตโนมัติ (ATM)</b>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	<b>การจัดทำ TOR และราคากลาง</b> ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR จาก หน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกัน ภายในหน่วยงาน ๑.๒ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR มีการเอื้อ ประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจ ของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม ๑.๓ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับความต้องการ/ กำหนดเกินความจำเป็น มีการล็อกสเปคทำให้ ไม่เกิดการแข่งขัน ๑.๔ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ ให้ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/ รายเดียว ๑.๕ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR สืบราคากลาง จากผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว	<b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง</b> - ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำแผน การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอผู้อำนวยการหรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อขอความเห็นชอบแผน การจัดซื้อจัดจ้าง โดยประกอบด้วย (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (๔) รายการอื่นที่กรมบัญชีกลางกำหนด - เมื่อได้รับความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่ แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ ธนาคาร และของกรมบัญชีกลาง รวมทั้ง ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ ของธนาคาร - การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR มีการกำหนด องค์ประกอบของคณะกรรมการจากหน่วยงาน ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยคำนึงถึง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้ง - ส่งรายละเอียดงานจ้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบ - เปรียบเทียบราคาของผู้ได้รับคัดเลือกกับผู้นำเสนอ ผลงานรายอื่น เพื่อให้ราคากลางที่เป็นธรรม และ เป็นประโยชน์ต่อธนาคาร <b>๒. มาตรการเพิ่มเติม</b> - จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของก้านัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้คณะกรรมการกำหนด ร่าง TOR ลงนามรับทราบทุกท่าน

**โครงการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผ่านเครื่อง Self Service  
กิจกรรม การเข้าใช้บริการและบริหารจัดการเครื่องถอนเงินอัตโนมัติ (ATM)**

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๒	<p><b>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างจากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างมีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</p> <p>๒.๓ กรรมการที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้ำหนักใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต</p> <p>๒.๔ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอไม่รัดกุมปล่อยผ่านผู้ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน</p>	<p><b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งจากผู้บริหารและพนักงาน โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ</li> <li>- ประธานกรรมการและกรรมการจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น</li> <li>- ให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</li> <li>(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>โครงการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผ่านเครื่อง Self Service กิจกรรม การเข้าใช้บริการและบริหารจัดการเครื่องถอนเงินอัตโนมัติ (ATM)</b></p>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		<p>พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือ คณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนา บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาข้อตกลง ที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็น หุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกัน ในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของ การเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใด เป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้า ฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ ระบุไว้ ใน (๑)</p> <p>(๔) เอกสารอื่น เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม</p> <p>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้มี ผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตัดรายชื่อผู้ยื่น ข้อเสนอดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอในครั้งนั้น</p> <p><b>๒. หนังสือชักข้อวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ</b></p> <p>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบการมี/ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการซื้อหรือจ้าง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด</p> <p>- ให้บริษัทที่ได้รับการคัดเลือกลงนามบันทึกข้อตกลง ความร่วมมือเพื่อป้องกัน และต่อต้านการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมลงนามสัญญาจ้าง</p> <p>- ให้ผู้รับจ้างทุกรายที่ยื่นซองประกวดราคาลงนาม</p>



<p style="text-align: center;"><b>โครงการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผ่านเครื่อง Self Service กิจกรรม การเข้าใช้บริการและบริหารจัดการเครื่องถอนเงินอัตโนมัติ (ATM)</b></p>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		<p>คำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและ มาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือ รับสินบน</p> <p><b>๓. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบเอกสาร หลักฐานว่ามีความถูกต้องครบถ้วน ตาม Check List เอกสารประกอบการนำเสนอขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของก้านัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้คณะกรรมการซื้อ หรือจ้าง ลงนามรับทราบทุกท่าน</li> <li>- จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของคณะกรรมการ ซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอราคา</li> <li>- จัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่น ข้อเสนอ ว่ามีความครบถ้วนถูกต้อง ตาม Check List เอกสารประกอบการนำเสนอขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- จัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความ ร่วมมือป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ ร่วมกัน ๒ ฝ่าย ระหว่างธนาคาร กับผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญา/ตัวแทน</li> </ul>
๓	<p><b>การตรวจรับงาน</b></p> <p>๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจากหน่วยงาน เดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายใน หน่วยงาน</p> <p>๓.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการเอื้อประโยชน์ พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของ คณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</p> <p>๓.๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจรับงาน</p>	<p><b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งจากผู้บริหาร และพนักงาน โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และ ความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในการซื้อหรือจ้าง ครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับ และเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็น</li> </ul>

<b>โครงการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผ่านเครื่อง Self Service            กิจกรรม การเข้าใช้บริการและบริหารจัดการเครื่องถอนเงินอัตโนมัติ (ATM)</b>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
	ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตาม TOR โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง	<p>กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อ การพาณิชย์ หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซอง สอบราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการ ตรวจรับพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับพัสดุให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้</li> <li>- กรณีมีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุนำเสนอรายละเอียด ข้อเท็จจริงให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ/ โครงการ พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับพัสดุที่จะ ทำการแก้ไข และนำเสนอผู้บังคับบัญชาตาม ลำดับชั้น จนถึงผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มงานหรือ สายงานแล้วแต่กรณี ก่อนที่ฝ่ายการพัสดุ ตรวจสอบ และให้ความเห็นตามระเบียบและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับชั้นจนถึง ผู้มีอำนาจอนุมัติ</li> <li>- กำชับให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความสำคัญ ในการรายงานปัญหาอุปสรรคต่อผู้มีอำนาจ เพื่อหาแนวทางแก้ไขให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการ กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการจาก หน่วยงานที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของ ผู้ได้รับการแต่งตั้ง</li> </ul> <p><b>๒. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของก้านัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ ลงนามรับทราบทุกท่าน</li> </ul>

โครงการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผ่านเครื่อง Self Service กิจกรรม การเข้าใช้บริการและบริหารจัดการเครื่องถอนเงินอัตโนมัติ (ATM)		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของคณะกรรมการ                ตรวจสอบพัสดุกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า</li> <li>- จัดทำ Check List เอกสารประกอบการตรวจรับ                เพื่อตรวจสอบพัสดุ/งานจ้าง ตามที่คณะกรรมการ                TOR กำหนด</li> </ul>

## ๔. แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๔.๑. แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบที่ ๑)

<b>แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต</b>	
ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายปฏิบัติการธุรกิจเงินฝาก บริการและอิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารออมสิน	
ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๑. ชื่องานตามภารกิจ โครงการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผ่านเครื่อง Self Service กิจกรรม การเข้าใช้บริการและบริหารจัดการเครื่องถอนเงินอัตโนมัติ (ATM)	
๒. งบประมาณ ๗๙๒,๕๒๕,๓๖๐ บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง วิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ระยะเวลาดำเนินการ ปี ๒๕๖๕ สิ้นสุดปี ๒๕๗๑	
<input checked="" type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ	
๓. ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ..... (กรณีงบประมาณจังหวัด / กลุ่มจังหวัด)	
๔. ส่งรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการในรูปแบบไฟล์ MS Word หรือไฟล์ MS Excel (ตามแบบ)	
<input checked="" type="checkbox"/> ส่งพร้อมรายงานรอบที่ ๑ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ส่ง เหตุผล .....	

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	<b>การจัดทำ TOR และราคากลาง</b> ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR จากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน ๑.๒ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR มีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม ๑.๓ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับความต้องการ/กำหนดเกินความจำเป็น มีการล็อกสเปคทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน ๑.๔ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว	สูง	<b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์ โดยตรง</b> - ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเพื่อขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างโดยประกอบด้วย (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (๔) รายการอื่นที่กรมบัญชีกลางกำหนด - เมื่อได้รับความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบ

ร.ล.	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
	<p>๑.๕ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR สืบราคา กลางจากผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว</p>		<p>เครือข่ายสารสนเทศของธนาคาร และของ กรมบัญชีกลาง รวมทั้งปิดประกาศโดย เปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ ของธนาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR มีการ กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการจาก หน่วยงานที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้ง</li> <li>- ส่งรายละเอียดงานจ้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบ</li> <li>- เปรียบเทียบราคาของผู้ได้รับคัดเลือกกับ ผู้นำเสนอผลงานรายอื่น เพื่อให้ราคากลาง ที่เป็นธรรม และเป็นประโยชน์ต่อธนาคาร</li> </ul> <p><b>๒. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับ สินบน ของก้านัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR ลงนาม รับทราบทุกท่าน</li> </ul>
๒	<p><b>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างจาก หน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลง กันภายในหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างมีการเอื้อประโยชน์ พวักพอง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของ ของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</p> <p>๒.๓ กรรมการที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่า ใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจกรรมการ คนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป อย่างไม่สุจริต</p>	สูง	<p><b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์ โดยตรง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งจาก ผู้บริหาร และพนักงาน โดยคำนึงถึงลักษณะ หน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้ง ผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวด ราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือ แต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคา</li> </ul>

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
	๒.๔ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่รัดกุม ปล่อยผ่านผู้ไม่มีคุณสมบัติ ครบถ้วน		<p>เพื่อการพาณิชย์ หรือกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็น กรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประธานกรรมการและกรรมการจะต้อง ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น</li> <li>- ให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติ พร้อมกับการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้</li> </ul> <p>(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วน จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชี รายชื่อหุ้นส่วน ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจ ควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรอง สำเนาถูกต้อง</li> <li>(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือ บริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</li> </ul> <p>(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรอง สำเนาถูกต้อง</p> <p>(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และ</p>

ร.ล.	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			<p>ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยในประเทศไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ ใน (๑)</p> <p>(๔) เอกสารอื่น เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม</p> <p>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น</p> <p><b>๒. หนังสือชักข้อมิวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ</b></p> <p>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบการมี/ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการซื้อหรือจ้าง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด</p> <p>- ให้บริษัทที่ได้รับการคัดเลือกลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกัน และต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมลงนามสัญญาจ้าง</p> <p>- ให้ผู้รับจ้างทุกรายที่ยื่นซองประกวดราคาลงนามค้ำประกันยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายในเพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน</p>

ร.ล.	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			<p><b>๓. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบ เอกสารหลักฐานว่ามีความถูกต้องครบถ้วน ตาม Check List เอกสารประกอบการ นำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับ สินบน ของกำนัน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้ คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ลงนามรับทราบ ทุกท่าน</li> <li>- จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอ ราคา</li> <li>- จัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ของผู้ยื่นข้อเสนอ ว่ามีความครบถ้วนถูกต้อง ตาม Check List เอกสารประกอบการ นำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- จัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันและต่อต้านการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ร่วมกัน ๒ ฝ่าย ระหว่างธนาคารกับผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ ผู้ทำสัญญา/ตัวแทน</li> </ul>
๓	<p><b>การตรวจรับงาน</b></p> <p>๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจาก หน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลง กันภายในหน่วยงาน</p> <p>๓.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการเอื้อ ประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์ จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่าง ไม่เหมาะสม</p>	ปานกลาง	<p><b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์ โดยตรง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งจาก ผู้บริหาร และพนักงาน โดยคำนึงถึงลักษณะ หน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้ง ผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวด ราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการ</li> </ul>



ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
	<p>๓.๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงาน ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตาม TOR โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้าง</p>		<p>พิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อ การพาณิชย์ หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการ เปิดซองสอบราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือ กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา เพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับพัสดุให้ ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันได้</li> <li>- กรณีมีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็น หนังสือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ นำเสนอรายละเอียดข้อเท็จจริงให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ/โครงการ พิจารณาให้ ความเห็นเกี่ยวกับพัสดุที่จะทำการแก้ไข และนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มงานหรือ สายงานแล้วแต่กรณี ก่อนที่ฝ่ายการพัสดุ ตรวจสอบ และให้ความเห็นตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชา พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ</li> <li>- กำชับให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ ความสำคัญในการรายงานปัญหาอุปสรรค ต่อผู้มีอำนาจ เพื่อหาแนวทางแก้ไขให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการกำหนดองค์ประกอบของ คณะกรรมการจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยคำนึงถึงหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้ง</li> </ul> <p><b>๒. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับ สินบน ของกำนัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ลงนาม</li> </ul>

ทล.	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			<p>รับทราบทุกท่าน</p> <p>- จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกับผู้ขาย/ ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า</p> <p>- จัดทำ Check List เอกสารประกอบการ ตรวจรับ เพื่อตรวจสอบพัสดุ/งานจ้าง ตามที่คณะกรรมการ TOR กำหนด</p>

แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฝ่ายปฏิบัติการธุรกิจเงินฝาก บริการและอิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารออมสิน				
<p><b>โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</b></p> <p>ชื่อโครงการ ปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการผ่านเครื่อง Self Service กิจกรรม เช่าใช้บริการและบริหารจัดการเครื่องถอนเงินอัตโนมัติ (ATM) งบประมาณ ๗๙๒,๕๒๕,๓๖๐ บาท วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ระยะเวลาดำเนินการ ปี ๒๕๖๕ สิ้นสุดปี ๒๕๗๑</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ</p> <p>ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ..... (กรณีงบประมาณจังหวัด / กลุ่มจังหวัด)</p> <p><input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการ IP <input type="checkbox"/> มีแผนเข้าร่วมโครงการ IP</p> <p><input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการ CoST <input type="checkbox"/> มีแผนเข้าร่วมโครงการ CoST</p>				
ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ)	ประมาณการ งบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
	ค่าเช่าใช้บริการและบริหารจัดการเครื่องถอนเงินอัตโนมัติ (ATM) ระยะเวลา ๕ ปี (จ่ายค่าเช่าเป็นรายเดือน)	๑,๘๙๔ เครื่อง	-	๗๙๒,๕๒๕,๓๖๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น			๗๙๒,๕๒๕,๓๖๐ บาท	

**โครงการที่ ๒ โครงการทดแทนระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์  
กิจกรรม การเข้าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ชุดสาขา**

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑. โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

๑.๒. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบ เรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ
๓	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงภายในคนหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	แทบจะไม่มีผลกระทบ

๑.๓. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง
๑	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

	ค่าความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงการทุจริต
สีเขียว	๑ - < ๕	ความเสี่ยงระดับต่ำ
สีเหลือง	๕ - < ๑๐	ความเสี่ยงระดับปานกลาง
สีส้ม	๑๐ - < ๑๕	ความเสี่ยงระดับสูง
สีแดง	๑๕ - ๒๕	ความเสี่ยงระดับสูงมาก

## ๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต					
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Rise Score
๑	การจัดทำ TOR และ ราคากลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการ TOR จากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</li> <li>- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR มีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</li> <li>- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับความต้องการ/กำหนดเกินความจำเป็น มีการล็อกสเปคทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน</li> <li>- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ ให้ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว</li> <li>- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR สืบราคา กลางจากผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว</li> </ul>	๓	๔	๑๒
๒	การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างจากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</li> <li>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง มีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</li> <li>- กรรมการที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต</li> <li>- การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอไม่รัดกุม ปล่อยผ่านผู้ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน</li> </ul>	๓	๔	๑๒

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต					
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Rise Score
๓	การตรวจรับงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</li> <li>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</li> <li>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตาม TOR โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง</li> </ul>	๓	๔	๑๒

### ๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

<b>โครงการทดแทนระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์</b> <b>กิจกรรม การเข้าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ชุดสาขา</b>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	<b>การจัดทำ TOR และราคากลาง</b> ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR จากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน ๑.๒ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR มีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม ๑.๓ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับความต้องการ/ กำหนดเกินความจำเป็น มีการล็อกสเปคทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน ๑.๔ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR	<b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง</b> - ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยประกอบด้วย (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (๔) รายการอื่นที่กรมบัญชีกลางกำหนด - เมื่อได้รับความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

<b>โครงการทดแทนระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์</b> <b>กิจกรรม การเข้าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ชุดสาขา</b>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
	<p>เพื่อเอื้อประโยชน์ ให้ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/ รายเดียว</p> <p>๑.๕ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR สืบราคากลาง จากผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว</p>	<p>ประจำปี ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่ แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ ธนาคาร และของกรมบัญชีกลาง รวมทั้ง ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ ของธนาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR มีการกำหนด องค์ประกอบของคณะกรรมการจากหน่วยงาน ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยคำนึงถึง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้ง</li> <li>- ส่งรายละเอียดงานจ้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบ</li> <li>- เปรียบเทียบราคาของผู้ได้รับคัดเลือกกับผู้นำเสนอ ผลงานรายอื่น เพื่อให้ราคากลางที่เป็นธรรม และ เป็นประโยชน์ต่อธนาคาร</li> </ul> <p><b>๒. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคณะทำงาน Centralized Operation เพื่อสนับสนุนการจัดหาทรัพย์สินด้านเทคโนโลยี สารสนเทศของกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามงบประมาณและแผนงานโครงการ ประจำปี</li> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของกำนัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้คณะกรรมการกำหนด ร่าง TOR ลงนามรับทราบทุกท่าน</li> </ul>
๒	<p><b>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างจากหน่วยงาน เดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายใน หน่วยงาน</p> <p>๒.๒ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างมีการเอื้อประโยชน์ พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของ ของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</p> <p>๒.๓ กรรมการที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่า</p>	<p><b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งจากผู้บริหาร และพนักงาน โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และ ความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในการซื้อหรือจ้าง ครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับ และเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็น</li> </ul>

<b>โครงการทดแทนระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์</b> <b>กิจกรรม การเช่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ชุดสาขา</b>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
	ใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต ๒.๔ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอไม่รัดกุม ปล่อยผ่านผู้ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน	<p>กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อ การพาณิชย์ หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซอง สอบราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการ ตรวจรับพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประธานกรรมการและกรรมการจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น</li> <li>- ให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติ พร้อมกับการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วน ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</li> <li>(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</li> </ul> </li> <li>(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือ คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนา บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาข้อตกลง ที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็น หุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</li> <li>(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกัน ในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของ</li> </ul> </li> </ul>

<b>โครงการทดแทนระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์</b> <b>กิจกรรม การเช่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ชุดสาขา</b>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		<p>การเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใด เป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้า ฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ ระบุไว้ใน (๑)</p> <p>(๔) เอกสารอื่น เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม</p> <p>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้มี ผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตัดรายชื่อผู้ยื่น ข้อเสนอดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอในครั้งนั้น</p> <p><b>๒. หนังสือชักข้อวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ</b></p> <p>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบการมี/ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการซื้อหรือจ้าง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด</p> <p>- ให้บริษัทที่ได้รับการคัดเลือกลงนามบันทึกข้อตกลง ความร่วมมือเพื่อป้องกัน และต่อต้านการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมลงนามสัญญาจ้าง</p> <p>- ให้ผู้รับจ้างทุกรายที่ยื่นซองประกวดราคาลงนาม คำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและ มาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือ รับสินบน</p> <p>- สำหรับงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มี วงเงินอยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการธนาคาร ออมสิน ให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง</p>



<b>โครงการทดแทนระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์</b> <b>กิจกรรม การเข้าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ชุดสาขา</b>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		<b>๓. มาตรการเพิ่มเติม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่ามีความถูกต้องครบถ้วน ตาม Check List เอกสารประกอบการนำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบนของกำนัน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ลงนามรับทราบทุกท่าน</li> <li>- จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอราคา</li> <li>- จัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ ว่ามีความครบถ้วนถูกต้อง ตาม Check List เอกสารประกอบการนำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- มีคณะทำงาน Centralized Operation เพื่อสนับสนุนการจัดหาทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามงบประมาณและแผนงานโครงการประจำปี</li> <li>- จัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันและต่อต้านการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ร่วมกัน ๒ ฝ่าย ระหว่างธนาคารกับผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญา/ตัวแทน</li> </ul>
๓	<b>การตรวจรับงาน</b> ๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน ๓.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง	<b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งจากผู้บริหารและพนักงาน โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และ</li> </ul>

<b>โครงการทดแทนระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์</b> <b>กิจกรรม การเช่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ชุดสาขา</b>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
	<p>มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของ คณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</p> <p>๓.๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงาน ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตาม TOR โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง</p>	<p>ความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในการซื้อหรือจ้าง ครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับ และเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็น กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อ การพาณิชย์ หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซอง สอบราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการ ตรวจรับพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับพัสดุให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้</li> <li>- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการ กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการจาก หน่วยงานที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของ ผู้ได้รับการแต่งตั้ง</li> <li>- กรณีมีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุนำเสนอรายละเอียด ข้อเท็จจริงให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ/ โครงการ พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับพัสดุที่จะ ทำการแก้ไข และนำเสนอผู้บังคับบัญชาตาม ลำดับชั้น จนถึงผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มงานหรือ สายงานแล้วแต่กรณี ก่อนที่ฝ่ายการพัสดุ ตรวจสอบ และให้ความเห็นตามระเบียบและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับชั้นจนถึง ผู้มีอำนาจอนุมัติ</li> <li>- กำชับให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความสำคัญ ในการรายงานปัญหาอุปสรรคต่อผู้มีอำนาจ เพื่อหาแนวทางแก้ไขให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>

<b>โครงการทดแทนระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์</b> <b>กิจกรรม การเช่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ชุดสาขา</b>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		<b>๒. มาตรการเพิ่มเติม</b> - จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของก้านัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ ลงนามรับทราบทุกท่าน - จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า - จัดทำ Check List เอกสารประกอบการตรวจรับ เพื่อตรวจสอบพัสดุ/งานจ้าง ตามที่คณะกรรมการ TOR กำหนด

๔. แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๔.๑. แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบที่ ๑)

<b>แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</b> <b>รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต</b>
<b>ชื่อหน่วยงาน</b> ฝ่ายวางแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ ธนาคารออมสิน
<b>ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</b> ๑. ชื่องานตามภารกิจ โครงการทดแทนระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ กิจกรรม การเช่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ชุดสาขา ๒. งบประมาณ ๖๑๖,๖๗๑,๙๖๐ บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ระยะเวลาดำเนินการ มกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ ๓. ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ..... (กรณีงบประมาณจังหวัด / กลุ่มจังหวัด) ๔. ส่งรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการในรูปแบบไฟล์ MS Word หรือไฟล์ MS Excel (ตามแบบ) <input checked="" type="checkbox"/> ส่งพร้อมรายงานรอบที่ ๑ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ส่ง เหตุผล .....

ทล.	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	<p><b>การจัดทำ TOR และราคากลาง</b></p> <p>๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR จากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมี ข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR มีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</p> <p>๑.๓ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับความต้องการ/กำหนดเกินความจำเป็น มีการล็อกสเปคทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน</p> <p>๑.๔ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ ให้ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว</p> <p>๑.๕ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR สืบราคา กลางจากผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว</p>	สูง	<p><b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกี่ยวกับการพาณิชย์ โดยตรง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอ ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ</li> <li>(๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(๔) รายการอื่นที่กรมบัญชีกลางกำหนด</li> </ul> </li> <li>- เมื่อได้รับความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศ เผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่าย สารสนเทศของธนาคาร และของ กรมบัญชีกลาง รวมทั้งปิดประกาศโดย เปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของธนาคาร</li> <li>- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR มีการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ โครงการ โดยคำนึงถึงหน้าที่และความ รับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้ง</li> <li>- ส่งรายละเอียดงานจ้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบ</li> <li>- เปรียบเทียบราคาของผู้ได้รับคัดเลือกกับ ผู้นำเสนอผลงานรายอื่น เพื่อให้ราคากลาง ที่เป็นธรรม และเป็นประโยชน์ต่อธนาคาร</li> </ul>

ร.ล.	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			<p><b>๒. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคณะทำงาน Centralized Operation เพื่อสนับสนุนการจัดหาทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามงบประมาณและแผนงานโครงการประจำปี</li> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของกำนัน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR ลงนามรับทราบทุกท่าน</li> </ul>
๒	<p><b>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างจากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างมีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</p> <p>๒.๓ กรรมการที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต</p> <p>๒.๔ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอไม่รัดกุม ปล่อยผ่านผู้ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน</p>	สูง	<p><b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์ โดยตรง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งจากผู้บริหาร และพนักงาน โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ</li> <li>- ประธานกรรมการและกรรมการจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น</li> <li>- ให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติ พร้อมกับการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้</li> </ul> <p>(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล</p>

ร.ล.	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			<p>(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วน จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชี รายชื่อหุ้นส่วน ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจ ควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรอง สำเนาถูกต้อง</p> <p>(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์ สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรอง สำเนาถูกต้อง</p> <p>(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และ ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคล ธรรมดาที่ได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่น สำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้า ฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสาร ตามที่ระบุไว้ ใน (๑)</p> <p>(๔) เอกสารอื่น เช่น สำเนาใบทะเบียน พาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษี มูลค่า เพิ่ม</p> <p>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างดำเนินการ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ</p>

ร.ล.	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			<p>แต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น</p> <p><b>๒. หนังสือชักชวนวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบการมี/ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการซื้อหรือจ้าง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด</li> <li>- ให้บริษัทที่ได้รับการคัดเลือกลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกัน และต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมลงนามสัญญาจ้าง</li> <li>- ให้ผู้รับจ้างทุกรายที่ยื่นซองประกวดราคาลงนามคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน</li> <li>- สำหรับงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีวงเงินอยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการ ธนาคารออมสิน ให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายเข้ามาร่วมเป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง</li> </ul> <p><b>๓. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่ามีความถูกต้องครบถ้วนตาม Check List เอกสารประกอบการนำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของกำนัน หรือผลประโยชน์ใด ๆ</li> </ul>

ร.ล.	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			<p>จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างลงนามรับทราบ ทุกท่าน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอ ราคา</li> <li>- จัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ของผู้ยื่นข้อเสนอ ว่ามีความครบถ้วนถูกต้อง ตาม Check List เอกสารประกอบการ นำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- มีคณะทำงาน Centralized Operation เพื่อสนับสนุนการจัดหาทรัพย์สินด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มเทคโนโลยี สารสนเทศ ให้เป็นไปตามงบประมาณและ แผนงานโครงการประจำปี</li> <li>- จัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันและต่อต้านการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ร่วมกัน ๒ ฝ่าย ระหว่างธนาคารกับผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ ผู้ทำสัญญา/ตัวแทน</li> </ul>
๓	<p><b>การตรวจรับงาน</b></p> <p>๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจาก หน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมี ข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</p> <p>๓.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการเอื้อ ประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์ จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่าง ไม่เหมาะสม</p> <p>๓.๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจรับงาน ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตาม TOR โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้าง</p>	สูง	<p><b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์ โดยตรง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งจาก ผู้บริหารและพนักงาน โดยคำนึงถึงลักษณะ หน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้ง ผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวด ราคาเพื่อการพาณิชย์ เป็นกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการ พณิชย์ หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการ</li> </ul>



ร.ล.	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			<p>เปิดซองสอบราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือ กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา เพื่อการพาณิชย์ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับพัสดุ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันได้</li> <li>- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการ กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ โครงการ โดยคำนึงถึงหน้าที่และความ รับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้ง</li> <li>- กรณีมีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็น หนังสือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ นำเสนอรายละเอียดข้อเท็จจริงให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ/โครงการ พิจารณาให้ ความเห็นเกี่ยวกับพัสดุที่จะทำการแก้ไข และนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มงานหรือ สายงานแล้วแต่กรณีก่อนที่ฝ่ายการพัสดุ ตรวจสอบ และให้ความเห็นตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ</li> <li>- กำชับให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ความสำคัญในการรายงานปัญหา อุปสรรคต่อผู้มีอำนาจ เพื่อหาแนวทาง แก้ไขให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p><b>๒. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับ สินบน ของกำนัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดูลงนามรับทราบ ทุกท่าน</li> </ul>

ทล.	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกับผู้ขาย/ ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า</li> <li>- จัดทำ Check List เอกสารประกอบ การตรวจรับ เพื่อตรวจสอบพัสดุ/งานจ้าง ตามที่คณะกรรมการ TOR กำหนด</li> </ul>

แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

<b>แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</b>
<p><b>โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</b>  <b>ชื่อโครงการ</b> โครงการทดแทนระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์          กิจกรรม การเช่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ชุดสาขา  <b>งบประมาณ</b> ๖๑๖,๖๗๑,๙๖๐ บาท <b>วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</b> วิธีการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์  <b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> มกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ</p> <p>ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ..... (กรณีงบประมาณจังหวัด / กลุ่มจังหวัด)</p> <p><input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการ IP <input type="checkbox"/> มีแผนเข้าร่วมโครงการ IP</p> <p><input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการ CoST <input type="checkbox"/> มีแผนเข้าร่วมโครงการ CoST</p>

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ)	ประมาณการ งบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
1	รายจ่ายดำเนินงาน	ค่าเช่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระยะ ๕ ปี	๖๑๖,๖๗๑,๙๖๐	๖๑๖,๖๗๑,๙๖๐
<b>รวมงบประมาณทั้งสิ้น</b>			๖๑๖,๖๗๑,๙๖๐ บาท	

โครงการที่ ๓ โครงการ IT Infrastructure and Security  
กิจกรรม ซื่อระบบ Centralize Backup สำหรับศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง (DRC) พร้อมจ้างบำรุงรักษาระยะเวลา ๔ ปี

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑. โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

๑.๒. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบ เรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ
๓	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงภายในคนหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	แทบจะไม่มีผลกระทบ

๑.๓. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง
๑	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

	ค่าความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงการทุจริต
สีเขียว	๑ - < ๕	ความเสี่ยงระดับต่ำ
สีเหลือง	๕ - < ๑๐	ความเสี่ยงระดับปานกลาง
สีส้ม	๑๐ - < ๑๕	ความเสี่ยงระดับสูง
สีแดง	๑๕ - ๒๕	ความเสี่ยงระดับสูงมาก

## ๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต					
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Rise Score
๑	การจัดทำ TOR และ ราคากลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการ TOR จากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</li> <li>- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR มีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</li> <li>- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับความต้องการ/กำหนดเกินความจำเป็น มีการล็อกสเปคทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน</li> <li>- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ ให้ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว</li> <li>- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR สืบราคา กลางจากผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว</li> </ul>	๓	๔	๑๒
๒	การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างจากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</li> <li>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง มีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</li> <li>- กรรมการที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต</li> <li>- การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอไม่รัดกุม ปล่อยผ่านผู้ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน</li> </ul>	๓	๔	๑๒

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต					
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Rise Score
๓	การตรวจรับงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</li> <li>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</li> <li>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตาม TOR โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง</li> </ul>	๓	๔	๑๒

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

โครงการ IT Infrastructure and Security		
กิจกรรม ซื่อระบบ Centralize Backup สำหรับศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง (DRC) พร้อมจ้างบำรุงรักษาระยะเวลา ๔ ปี		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	<p><b>การจัดทำ TOR และราคากลาง</b></p> <p>๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR จากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR มีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</p> <p>๑.๓ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับความต้องการ/ กำหนดเกินความจำเป็น มีการล็อกสเปคทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน</p> <p>๑.๔ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ ให้ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/ รายเดียว</p>	<p><b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ</li> <li>(๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(๔) รายการอื่นที่กรมบัญชีกลางกำหนด</li> </ul> </li> <li>- เมื่อได้รับความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ</li> </ul>

<b>โครงการ IT Infrastructure and Security</b> <b>กิจกรรม ซึ่ระบบ Centralize Backup สำหรับศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง (DRC) พร้อมจ้างบำรุงรักษาระยะเวลา ๔ ปี</b>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
	๑.๕ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR สืบราคากลาง จากผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว	<p>ธนาคาร และของกรมบัญชีกลาง รวมทั้ง ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ ของธนาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR มีการกำหนด องค์ประกอบของคณะกรรมการจากหน่วยงาน ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยคำนึงถึง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้ง</li> <li>- ส่งรายละเอียดงานจ้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบ</li> <li>- เปรียบเทียบราคาของผู้ได้รับคัดเลือกกับผู้นำเสนอ ผลงานรายอื่น เพื่อให้ราคากลางที่เป็นธรรม และ เป็นประโยชน์ต่อธนาคาร</li> </ul> <p><b>๒. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคณะทำงาน Centralized Operation เพื่อสนับสนุนการจัดหาทรัพย์สินด้านเทคโนโลยี สารสนเทศของกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามงบประมาณและแผนงานโครงการ ประจำปี</li> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของกำนัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้คณะกรรมการกำหนด ร่าง TOR ลงนามรับทราบทุกท่าน</li> </ul>
๒	<p><b>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างจากหน่วยงาน เดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายใน หน่วยงาน</p> <p>๒.๒ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างมีการเอื้อประโยชน์ พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของ ของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</p> <p>๒.๓ กรรมการที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่า ใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต</p>	<p><b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งจากผู้บริหาร และพนักงาน โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และ ความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในการซื้อหรือจ้าง ครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับ และเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็น กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อ การพาณิชย์ หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซอง</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>โครงการ IT Infrastructure and Security</b></p> <p style="text-align: center;"><b>กิจกรรม ซื่อระบบ Centralize Backup สำหรับศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง (DRC) พร้อมจ้างบำรุงรักษาระยะเวลา ๔ ปี</b></p>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
	<p>๒.๔ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอไม่รัดกุม ปล่อยผ่านผู้ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน</p>	<p>สอบราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการ ตรวจรับพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประธานกรรมการและกรรมการจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น</li> <li>- ให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</li> <li>(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</li> </ul> </li> <li>(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</li> <li>(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกัน ในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใด</li> </ul> </li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>โครงการ IT Infrastructure and Security</b></p> <p><b>กิจกรรม ซึ่ระบบ Centralize Backup สำหรับศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง (DRC) พร้อมจ้างบำรุงรักษาระยะเวลา ๔ ปี</b></p>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		<p>เป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้า ฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ ระบุไว้ใน (๑)</p> <p>(๔) เอกสารอื่น เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม</p> <p>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้มี ผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตัดรายชื่อผู้ยื่น ข้อเสนอดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอในครั้งนั้น</p> <p><b>๒. หนังสือชักข้อวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ</b></p> <p>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบการมี/ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการซื้อหรือจ้าง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด</p> <p>- ให้บริษัทที่ได้รับการคัดเลือกลงนามบันทึกข้อตกลง ความร่วมมือเพื่อป้องกัน และต่อต้านการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมลงนามสัญญาจ้าง</p> <p>- ให้ผู้รับจ้างทุกรายที่ยื่นซองประกวดราคาลงนาม คำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและ มาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือ รับสินบน</p> <p>- สำหรับงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มี วงเงินอยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการธนาคาร ออมสิน ให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย เข้ามาร่วมเป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง</p>



<b>โครงการ IT Infrastructure and Security</b> <b>กิจกรรม ซื่อระบบ Centralize Backup สำหรับศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง (DRC) พร้อมจ้างบำรุงรักษาระยะเวลา ๔ ปี</b>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		<b>๓. มาตรการเพิ่มเติม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่ามีความถูกต้องครบถ้วน ตาม Check List เอกสารประกอบการนำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบนของกำนัน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัทผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ลงนามรับทราบทุกท่าน</li> <li>- จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอราคา</li> <li>- จัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ ว่ามีความครบถ้วนถูกต้อง ตาม Check List เอกสารประกอบการนำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- มีคณะทำงาน Centralized Operation เพื่อสนับสนุนการจัดหาทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามงบประมาณและแผนงานโครงการประจำปี</li> <li>- จัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันและต่อต้านการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ร่วมกัน ๒ ฝ่าย ระหว่างธนาคารกับผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญา/ตัวแทน</li> </ul>

<b>โครงการ IT Infrastructure and Security</b> <b>กิจกรรม ซื่อระบบ Centralize Backup สำหรับศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง (DRC) พร้อมจ้างบำรุงรักษาระยะเวลา ๔ ปี</b>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๓	<b>การตรวจรับงาน</b> ๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน ๓.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม ๓.๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจรับงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตาม TOR โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง	<b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง</b> - คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งจากผู้บริหารและพนักงาน โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจรับพัสดุให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ - การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้ง - กรณีมีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุนำเสนอรายละเอียดข้อเท็จจริงให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ/โครงการ พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับพัสดุที่จะทำการแก้ไข และนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มงานหรือสายงานแล้วแต่กรณี ก่อนที่ฝ่ายการพัสดุดูตรวจสอบ และให้ความเห็นตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ

โครงการ IT Infrastructure and Security กิจกรรม ซึ่ระบบ Centralize Backup สำหรับศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง (DRC) พร้อมจ้างบำรุงรักษาระยะเวลา ๔ ปี		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		- กำชับให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความสำคัญ ในการรายงานปัญหาอุปสรรคต่อผู้มีอำนาจ เพื่อหาแนวทางแก้ไขให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง  <b>๒. มาตรการเพิ่มเติม</b> - จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของก้านัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ ลงนามรับทราบทุกท่าน - จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า - จัดทำ Check List เอกสารประกอบการตรวจรับ เพื่อตรวจสอบพัสดุ/งานจ้าง ตามที่คณะกรรมการ TOR กำหนด

## ๔. แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๔.๑. แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบที่ ๑)

<b>แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</b> <b>รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต</b>	
ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายวางแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ ธนาคารออมสิน	
ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๑. ชื่องานตามภารกิจ โครงการ IT Infrastructure and Security กิจกรรม ชื่อระบบ Centralize Backup สำหรับศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง (DRC) พร้อมจ้างบำรุงรักษาระยะเวลา ๔ ปี	
๒. งบประมาณ ๖๒,๙๙๘,๙๗๖ บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการประกวดราคาเพื่อพาณิชย์ ระยะเวลาดำเนินการ มกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๕	
<input checked="" type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ	
๓. ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ..... (กรณีงบประมาณจังหวัด / กลุ่มจังหวัด)	
๔. ส่งรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการในรูปแบบไฟล์ MS Word หรือไฟล์ MS Excel (ตามแบบ)	
<input checked="" type="checkbox"/> ส่งพร้อมรายงานรอบที่ ๑ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ส่ง เหตุผล .....	

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	<b>การจัดทำ TOR และราคากลาง</b> ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR จากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน ๑.๒ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR มีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม ๑.๓ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับความต้องการ/กำหนดเกินความจำเป็น มีการล็อกสเปคทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน ๑.๔ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ ให้ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว ๑.๕ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR สืบราคา	สูง	<b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์ โดยตรง</b> - ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเพื่อขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยประกอบด้วย (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (๔) รายการอื่นที่กรมบัญชีกลางกำหนด - เมื่อได้รับความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่าย

ร.ล.	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
	กลางจากผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว		<p>สารสนเทศของธนาคาร และของ กรมบัญชีกลาง รวมทั้งปิดประกาศโดย เปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของธนาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR มีการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ โครงการ โดยคำนึงถึงหน้าที่และความ รับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้ง</li> <li>- ส่งรายละเอียดงานจ้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบ</li> <li>- เปรียบเทียบราคาของผู้ได้รับคัดเลือกกับ ผู้นำเสนอผลงานรายอื่น เพื่อให้ราคากลาง ที่เป็นธรรม และเป็นประโยชน์ต่อธนาคาร</li> </ul> <p><b>๒. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคณะทำงาน Centralized Operation เพื่อสนับสนุนการจัดหาทรัพย์สินด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มเทคโนโลยี สารสนเทศ ให้เป็นไปตามงบประมาณและ แผนงานโครงการประจำปี</li> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับ สินบน ของกำนัน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR ลงนาม รับทราบทุกท่าน</li> </ul>
๒	<p><b>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างจาก หน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมี ข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างมีการเอื้อ ประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์ จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่าง</p>	สูง	<p><b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์ โดยตรง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งจาก ผู้บริหาร และพนักงาน โดยคำนึงถึงลักษณะ หน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้ง</li> </ul>

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
	<p>ไม่เหมาะสม</p> <p>๒.๓ กรรมการที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต</p> <p>๒.๔ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอไม่รัดกุม ปล่อยผ่านผู้ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน</p>		<p>ผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประธานกรรมการและกรรมการจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น</li> <li>- ให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วน ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</li> <li>(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</li> </ul> </li> <li>(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรอง</li> </ul> </li> </ul>

ร.ล.	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			<p>สำเนาถูกต้อง</p> <p>(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และ ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคล ธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่น สำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้า ฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสาร ตามที่ระบุไว้ใน (๑)</p> <p>(๔) เอกสารอื่น เช่น สำเนาใบทะเบียน พาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษี มูลค่าเพิ่ม</p> <p>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างดำเนินการ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ แต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือไม่ หากปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตัดรายชื่อผู้ยื่น ข้อเสนอดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็น ผู้ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น</p> <p><b>๒. หนังสือชักข้อมวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การพัสดุ</b></p> <p>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบ การมี/ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการ ซื้อหรือจ้าง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด</p> <p>- ให้บริษัทที่ได้รับการคัดเลือกลงนามบันทึก ข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกัน และ ต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมลงนามสัญญาจ้าง</p> <p>- ให้ผู้รับจ้างทุกรายที่ยื่นซองประกวดราคา ลงนามค้ำประกันยอมรับและปฏิบัติตาม</p>

ร.ล.	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			<p>กฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำหรับงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีวงเงินอยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการ ธนาคารออมสิน ให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายเข้ามาร่วมเป็น คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง</li> </ul> <p><b>๓. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบ เอกสารหลักฐานว่ามีความถูกต้องครบถ้วน ตาม Check List เอกสารประกอบ การนำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับ สินบน ของกำนัน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้ คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ลงนามรับทราบ ทุกท่าน</li> <li>- จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอ ราคา</li> <li>- จัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ของผู้ยื่นข้อเสนอ ว่ามีความครบถ้วนถูกต้อง ตาม Check List เอกสารประกอบ การนำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- มีคณะทำงาน Centralized Operation เพื่อสนับสนุนการจัดการทรัพย์สินด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มเทคโนโลยี สารสนเทศ ให้เป็นไปตามงบประมาณและ แผนงานโครงการประจำปี</li> <li>- จัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันและต่อต้านการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ร่วมกัน ๒ ฝ่าย</li> </ul>



ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			ระหว่างธนาคารกับผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ ผู้ทำสัญญา/ตัวแทน
๓	<p><b>การตรวจรับงาน</b></p> <p>๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจาก หน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมี ข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</p> <p>๓.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการเอื้อ ประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์ จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่าง ไม่เหมาะสม</p> <p>๓.๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจรับงาน ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตาม TOR โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้าง</p>	สูง	<p><b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์ โดยตรง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งจาก ผู้บริหารและพนักงาน โดยคำนึงถึงลักษณะ หน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้ง ผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวด ราคาเพื่อการพาณิชย์ เป็นกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการ พาณิชย์ หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการ เปิดซองสอบราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือ กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา เพื่อการพาณิชย์ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ</li> <li>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจรับพัสดุ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันได้</li> <li>- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ โครงการ โดยคำนึงถึงหน้าที่และความ รับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้ง</li> <li>- กรณีมีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็น หนังสือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ นำเสนอรายละเอียดข้อเท็จจริงให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ/โครงการ พิจารณาให้ ความเห็นเกี่ยวกับพัสดุที่จะทำการแก้ไข และนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มงานหรือ สายงานแล้วแต่กรณีก่อนที่ฝ่ายการพัสดุ ตรวจสอบ และให้ความเห็นตามระเบียบ</li> </ul>

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			<p>และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำชับให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความสำคัญในการรายงานปัญหาอุปสรรคต่อผู้มีอำนาจ เพื่อหาแนวทางแก้ไขให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p><b>๒. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของกำนัน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุลงนามรับทราบทุกท่าน</li> <li>- จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า</li> <li>- จัดทำ Check List เอกสารประกอบการตรวจรับ เพื่อตรวจสอบพัสดุ/งานจ้างตามที่คณะกรรมการ TOR กำหนด</li> </ul>

แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ โครงการ IT Infrastructure and Security

กิจกรรม ซื้อระบบ Centralize Backup สำหรับศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง (DRC) พร้อมจ้างบำรุงรักษา  
ระยะเวลา ๔ ปี

งบประมาณ ๖๒,๙๙๘,๙๗๖ บาท วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์

ระยะเวลาดำเนินการ มกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๕

เงินงบประมาณ

เงินนอกงบประมาณ

ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ..... (กรณีงบประมาณจังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

เข้าร่วมโครงการ IP

มีแผนเข้าร่วมโครงการ IP

เข้าร่วมโครงการ CoST

มีแผนเข้าร่วมโครงการ CoST

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ)	ประมาณการ งบประมาณ (Cost breakdown)	รวม งบประมาณ (บาท)
1	รายจ่ายลงทุน	- ค่า Hardware - ค่า Support Software - ค่า Implement	๔๐,๑๒๖,๘๐๐ ๕,๐๒๐,๐๐๐ ๒,๑๐๐,๐๐๐	๖๒,๙๙๘,๘๗๖
2	รายจ่ายดำเนินงาน	- ค่าบำรุงรักษา Hardware - ค่าบำรุงรักษา Software - อื่น ๆ (อบรม)	๑๒,๘๔๐,๕๗๖ ๒,๔๐๙,๖๐๐ ๕๐๒,๐๐๐	
รวมงบประมาณทั้งสิ้น			๖๒,๙๙๘,๘๗๖ บาท	

**โครงการ ๔ โครงการสื่อสารธุรกิจและภาพลักษณ์ธนาคารออมสิน  
กิจกรรมการจัดทำของแจกวาระปีใหม่ ขึ้นเล็ก ประจำปี ๒๕๖๕**

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑. โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

๑.๒. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบ เรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ
๓	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงภายในคนหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	แทบจะไม่มีผลกระทบ

๑.๓. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง
๑	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

	ค่าความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงการทุจริต
สีเขียว	๑ - < ๕	ความเสี่ยงระดับต่ำ
สีเหลือง	๕ - < ๑๐	ความเสี่ยงระดับปานกลาง
สีส้ม	๑๐ - < ๑๕	ความเสี่ยงระดับสูง
สีแดง	๑๕ - ๒๕	ความเสี่ยงระดับสูงมาก

## ๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต					
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Rise Score
๑	การจัดทำ TOR และ ราคากลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการ TOR จากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</li> <li>- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR มีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</li> <li>- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับความต้องการ/กำหนดเกินความจำเป็น มีการล็อกสเปคทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน</li> <li>- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ ให้ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว</li> <li>- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR สืบราคากลางจากผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว</li> </ul>	๑	๑	๑
๒	การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างจากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</li> <li>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง มีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</li> <li>- กรรมการที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต</li> </ul>	๑	๑	๑

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต					
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Rise Score
		- การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่รัดกุม ปล่อยผ่านผู้ไม่มีคุณสมบัติ ครบถ้วน			
๓	การตรวจรับงาน	- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมี ข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการเอื้อ ประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์ จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่าง ไม่เหมาะสม - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงาน ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตาม TOR โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้าง	๑	๓	๓

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

โครงการสื่อสารธุรกิจและภาพลักษณ์ธนาคารออมสิน กิจกรรมการจัดทำของแจกวาระปีใหม่ ขึ้นเล็ก ประจำปี ๒๕๖๕		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	<b>การจัดทำ TOR และราคากลาง</b> ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR จาก หน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกัน ภายในหน่วยงาน ๑.๒ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR มีการเอื้อ ประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจ ของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม ๑.๓ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR	<b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง</b> - ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำแผน การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอผู้อำนวยการหรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อขอความเห็นชอบแผน การจัดซื้อจัดจ้าง โดยประกอบด้วย (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

<b>โครงการสื่อสารธุรกิจและภาพลักษณ์ธนาคารออมสิน กิจกรรมการจัดทำของแจกวาระปีใหม่ ชั้นเล็ก ประจำปี ๒๕๖๕</b>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
	<p>ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับความต้องการ/ กำหนดเกินความจำเป็น มีการล็อกสเปคทำให้ ไม่เกิดการแข่งขัน</p> <p>๑.๔ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ ให้ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/ รายเดียว</p> <p>๑.๕ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR สืบราคากลาง จากผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว</p>	<p>(๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (๔) รายการอื่นที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>- เมื่อได้รับความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่ แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ ธนาคาร และของกรมบัญชีกลาง รวมทั้ง ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ ของธนาคาร</p> <p>- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR มีการกำหนด องค์ประกอบของคณะกรรมการจากหน่วยงาน ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยคำนึงถึง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้ง</p> <p>- ส่งรายละเอียดงานจ้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบ - เปรียบเทียบราคาของผู้ได้รับคัดเลือกกับผู้นำเสนอ ผลงานรายอื่น เพื่อให้ราคากลางที่เป็นธรรม และ เป็นประโยชน์ต่อธนาคาร</p> <p><b>๒. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <p>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของกำนัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้คณะกรรมการกำหนด ร่าง TOR ลงนามรับทราบทุกท่าน</p>
<b>๒</b>	<p><b>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างจากหน่วยงาน เดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายใน หน่วยงาน</p> <p>๒.๒ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างมีการเอื้อประโยชน์ พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของ ของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</p> <p>๒.๓ กรรมการที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่า</p>	<p><b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง</b></p> <p>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งจากผู้บริหาร และพนักงาน โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และ ความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในการซื้อหรือจ้าง ครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับ และเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็น</p>

**โครงการสื่อสารธุรกิจและภาพลักษณ์ธนาคารออมสิน  
กิจกรรมการจัดทำของแจกวาระปีใหม่ ขึ้นเล็ก ประจำปี ๒๕๖๕**

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
	<p>ใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต</p> <p>๒.๔ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอไม่รัดกุม ปล่อยผ่านผู้ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน</p>	<p>กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อ การพาณิชย์ หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซอง สอบราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการ ตรวจรับพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประธานกรรมการและกรรมการจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น</li> <li>- ให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติ พร้อมกับการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วน ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</li> <li>(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</li> </ul> </li> <li>(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือ คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนา บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาข้อตกลง ที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็น หุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</li> <li>(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกัน ในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของ</li> </ul> </li> </ul>



<b>โครงการสื่อสารธุรกิจและภาพลักษณ์ธนาคารออมสิน</b> <b>กิจกรรมการจัดทำของแจกวาระปีใหม่ ขึ้นเล็ก ประจำปี ๒๕๖๕</b>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		<p>การเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใด เป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้า ฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ ระบุไว้ใน (๑)</p> <p>(๔) เอกสารอื่น เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม</p> <p>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้มี ผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตัดรายชื่อผู้ยื่น ข้อเสนอดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอในครั้งนั้น</p> <p><b>๒. หนังสือชักข้อวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ</b></p> <p>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบการมี/ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการซื้อหรือจ้าง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด</p> <p>- ให้บริษัทที่ได้รับการคัดเลือกลงนามบันทึกข้อตกลง ความร่วมมือเพื่อป้องกัน และต่อต้านการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมลงนามสัญญาจ้าง</p> <p>- ให้ผู้รับจ้างทุกรายที่ยื่นซองประกวดราคาลงนาม คำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและ มาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือ รับสินบน</p> <p><b>๓. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <p>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบเอกสาร หลักฐานว่ามีความถูกต้องครบถ้วน ตาม Check List เอกสารประกอบการนำเสนอขออนุมัติ</p>

<b>โครงการสื่อสารธุรกิจและภาพลักษณ์ธนาคารออมสิน</b> <b>กิจกรรมการจัดทำของแจกวาระปีใหม่ ขึ้นเล็ก ประจำปี ๒๕๖๕</b>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		จัดซื้อจัดจ้าง - จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบนของกำนัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ลงนามรับทราบทุกท่าน - จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอราคา - จัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ ว่ามีความครบถ้วนถูกต้อง ตาม Check List เอกสารประกอบการนำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง - จัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันและต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ร่วมกัน ๒ ฝ่าย ระหว่างธนาคารกับผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญา/ตัวแทน
๓	<b>การตรวจรับงาน</b> ๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน ๓.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม ๓.๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจรับงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตาม TOR โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง	<b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง</b> - คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งจากผู้บริหารและพนักงาน โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้

**โครงการสื่อสารธุรกิจและภาพลักษณ์ธนาคารออมสิน  
กิจกรรมการจัดทำของแจกวาระปีใหม่ ขึ้นเล็ก ประจำปี ๒๕๖๕**

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีมีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุนำเสนอรายละเอียดข้อเท็จจริงให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ/โครงการ พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับพัสดุที่จะทำการแก้ไข และนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มงานหรือสายงานแล้วแต่กรณี ก่อนที่ฝ่ายการพัสดุตรวจสอบ และให้ความเห็นตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ</li> <li>- กำชับให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความสำคัญในการรายงานปัญหาอุปสรรคต่อผู้มีอำนาจ เพื่อหาแนวทางแก้ไขให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้ง</li> </ul> <p><b>๒. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบนของกำนัน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ลงนามรับทราบทุกท่าน</li> <li>- จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า</li> <li>- จัดทำ Check List เอกสารประกอบการตรวจรับเพื่อตรวจสอบพัสดุ/งานจ้าง ตามที่คณะกรรมการ TOR กำหนด</li> </ul>

## ๔. แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๔.๑. แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบที่ ๑)

<b>แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</b> <b>รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต</b>	
ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายสื่อสารองค์กร ธนาคารออมสิน	
ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๑. ชื่องานตามภารกิจ โครงการสื่อสารธุรกิจและภาพลักษณ์ธนาคารออมสิน กิจกรรม การจัดทำของแจกวาระปีใหม่ ชั้นเล็ก ประจำปี ๒๕๖๕	
๒. งบประมาณ ๓๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง ประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ ระยะเวลาดำเนินการ มกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๕	
<input checked="" type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ	
๓. ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ..... (กรณีงบประมาณจังหวัด / กลุ่มจังหวัด)	
๔. ส่งรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการในรูปแบบไฟล์ MS Word หรือไฟล์ MS Excel (ตามแบบ)	
<input type="checkbox"/> ส่งพร้อมรายงานรอบที่ ๑ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ส่ง เหตุผล .....	

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	<b>การจัดทำ TOR และราคากลาง</b> ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR จากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน ๑.๒ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR มีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม ๑.๓ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับความต้องการ/กำหนดเกินความจำเป็น มีการล็อกสเปคทำให้เกิดการแข่งขัน ๑.๔ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว	ต่ำ	<b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง</b> - ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเพื่อขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างโดยประกอบด้วย (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (๔) รายการอื่นที่กรมบัญชีกลางกำหนด - เมื่อได้รับความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบ

ร.ล.	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
	<p>๑.๕ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR สืบราคา กลางจากผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว</p>		<p>เครือข่ายสารสนเทศของธนาคาร และของ กรมบัญชีกลาง รวมทั้งปิดประกาศโดย เปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ ของธนาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR มีการ กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการจาก หน่วยงานที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้ง</li> <li>- ส่งรายละเอียดงานจ้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบ</li> <li>- เปรียบเทียบราคาของผู้ได้รับคัดเลือกกับ ผู้นำเสนอผลงานรายอื่น เพื่อให้ราคากลาง ที่เป็นธรรม และเป็นประโยชน์ต่อธนาคาร</li> </ul> <p><b>๒. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับ สินบน ของก้านัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR ลงนาม รับทราบทุกท่าน</li> </ul>
๒	<p><b>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างจาก หน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลง กันภายในหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างมีการเอื้อประโยชน์ พวักพอง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของ ของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</p> <p>๒.๓ กรรมการที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่า ใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจกรรมการ คนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป อย่างไม่สุจริต</p>	ต่ำ	<p><b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์ โดยตรง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งจาก ผู้บริหาร และพนักงาน โดยคำนึงถึงลักษณะ หน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้ง ผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวด ราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือ แต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคา</li> </ul>

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
	๒.๔ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่รัดกุม ปล่อยผ่านผู้ไม่มีคุณสมบัติ ครบถ้วน		<p>เพื่อการพาณิชย์ หรือกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็น กรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประธานกรรมการและกรรมการจะต้อง ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น</li> <li>- ให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติ พร้อมกับการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วน จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชี รายชื่อหุ้นส่วน ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจ ควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรอง สำเนาถูกต้อง</li> <li>(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือ บริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</li> </ul> </li> <li>(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรอง สำเนาถูกต้อง</li> <li>(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และ</li> </ul> </li> </ul>

ร.ล.	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			<p>ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยในประเทศไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ ใน (๑)</p> <p>(๔) เอกสารอื่น เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม</p> <p>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น</p> <p><b>๒. หนังสือชักข้อมิวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ</b></p> <p>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบการมี/ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการซื้อหรือจ้าง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด</p> <p>- ให้บริษัทที่ได้รับการคัดเลือกลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกัน และต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมลงนามสัญญาจ้าง</p> <p>- ให้ผู้รับจ้างทุกรายที่ยื่นซองประกวดราคาลงนามค้ำประกันยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน</p>

ร.ล.	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			<p><b>๓. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบ เอกสารหลักฐานว่ามีความถูกต้องครบถ้วน ตาม Check List เอกสารประกอบการ นำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับ สินบน ของก้านัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้ คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ลงนามรับทราบ ทุกท่าน</li> <li>- จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอ ราคา</li> <li>- จัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ของผู้ยื่นข้อเสนอ ว่ามีความครบถ้วนถูกต้อง ตาม Check List เอกสารประกอบการ นำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- จัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันและต่อต้านการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ร่วมกัน ๒ ฝ่าย ระหว่างธนาคารกับผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ ผู้ทำสัญญา/ตัวแทน</li> </ul>
๓	<p><b>การตรวจรับงาน</b></p> <p>๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจาก หน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลง กันภายในหน่วยงาน</p> <p>๓.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการเอื้อ ประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์ จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่าง ไม่เหมาะสม</p>	ต่ำ	<p><b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์ โดยตรง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งจาก ผู้บริหาร และพนักงาน โดยคำนึงถึงลักษณะ หน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้ง ผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวด</li> </ul>



ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
	<p>๓.๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตาม TOR โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง</p>		<p>ราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันได้</li> <li>- กรณีมีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุนำเสนอรายละเอียดข้อเท็จจริงให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ/โครงการ พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับพัสดุที่จะทำการแก้ไข และนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มงานหรือสายงานแล้วแต่กรณี ก่อนที่ฝ่ายการพัสดุตรวจสอบ และให้ความเห็นตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ</li> <li>- กำชับให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความสำคัญในการรายงานปัญหาอุปสรรคต่อผู้มีอำนาจ เพื่อหาแนวทางแก้ไขให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการจากหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้ง</li> </ul>

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			<p><b>๒. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของกำนัน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ลงนามรับทราบทุกท่าน</li> <li>- จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า</li> <li>- จัดทำ Check List เอกสารประกอบการตรวจรับ เพื่อตรวจสอบพัสดุ/งานจ้างตามที่คณะกรรมการ TOR กำหนด</li> </ul>

แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
ฝ่ายสื่อสารองค์กร ธนาकारอมสิน				
<p>โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>ชื่อโครงการ สื่อสารธุรกิจและภาพลักษณ์ธนาकारอมสิน</p> <p>กิจกรรม การจัดทำของแจกปีใหม่ ชิ้นเล็ก ประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>งบประมาณ ๓๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ มกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ</p> <p>ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ..... (กรณีงบประมาณจังหวัด / กลุ่มจังหวัด)</p> <p><input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการ IP <input type="checkbox"/> มีแผนเข้าร่วมโครงการ IP</p> <p><input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการ CoST <input type="checkbox"/> มีแผนเข้าร่วมโครงการ CoST</p>				
ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ)	ประมาณการ งบประมาณ (Cost breakdown)	รวม งบประมาณ (บาท)
๑	ของแจกปีใหม่ ชิ้นเล็ก ประจำปี ๒๕๖๕	ของแจกปีใหม่ ชิ้นเล็ก จำนวน ๕๒๐,๐๐๐ ชิ้น		๓๙,๐๐๐,๐๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น			๓๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท	

**โครงการ ๕ โครงการ IT Infrastructure and Security**  
**กิจกรรม การปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงาน CBS และ LOPs เพื่อรองรับ Software End of Support**

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑. โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

๑.๒. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ที่ถูกโกงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ
๓	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงภายในคนหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	แทบจะไม่มี

๑.๓. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง
๑	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

	ค่าความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงการทุจริต
สีเขียว	๑ - < ๕	ความเสี่ยงระดับต่ำ
สีเหลือง	๕ - < ๑๐	ความเสี่ยงระดับปานกลาง
สีส้ม	๑๐ - < ๑๕	ความเสี่ยงระดับสูง
สีแดง	๑๕ - ๒๕	ความเสี่ยงระดับสูงมาก

## ๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต					
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Rise Score
๑	การจัดทำ TOR และ ราคากลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการ TOR จากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</li> <li>- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR มีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</li> <li>- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับความต้องการ/กำหนดเกินความจำเป็น มีการล็อกสเปคทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน</li> <li>- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ ให้ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว</li> <li>- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR สืบราคา กลางจากผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว</li> </ul>	๒	๕	๑๐
๒	การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างจากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</li> <li>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง มีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</li> <li>- กรรมการที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต</li> </ul>	๒	๕	๑๐

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต					
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Rise Score
		- การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่รัดกุม ปล่อยผ่านผู้ไม่มีคุณสมบัติ ครบถ้วน			
๓	การตรวจรับงาน	- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมี ข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการเอื้อ ประโยชน์พวกพ้อง เรียบผลประโยชน์ จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่าง ไม่เหมาะสม - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงาน ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตาม TOR โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้าง	๒	๕	๑๐

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

<p style="text-align: center;"><b>โครงการ IT Infrastructure and Security</b>  <b>กิจกรรม การปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงาน CBS และ LOPs เพื่อรองรับ Software End of Support</b></p>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	<p><b>การจัดทำ TOR และราคากลาง</b></p> <p>๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR จากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR มีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</p> <p>๑.๓ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับความต้องการ/กำหนดเกินความจำเป็น มีการล็อกสเปคทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน</p> <p>๑.๔ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ ให้ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว</p> <p>๑.๕ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR สืบราคากลางจากผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว</p>	<p><b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ</li> <li>(๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(๔) รายการอื่นที่กรมบัญชีกลางกำหนด</li> </ul> </li> <li>- เมื่อได้รับความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของธนาคาร และของกรมบัญชีกลาง รวมทั้งปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของธนาคาร</li> <li>- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR มีการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการจากหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้ง</li> <li>- ส่งรายละเอียดงานจ้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบ</li> <li>- เปรียบเทียบราคาของผู้ได้รับคัดเลือกกับผู้นำเสนอผลงานรายอื่น เพื่อให้ราคากลางที่เป็นธรรม และเป็นประโยชน์ต่อธนาคาร</li> </ul>

<b>โครงการ IT Infrastructure and Security</b> <b>กิจกรรม การปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงาน CBS และ LOPs เพื่อรองรับ Software End of Support</b>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		<b>๒. มาตรการเพิ่มเติม</b> - มีคณะทำงาน Centralized Operation เพื่อสนับสนุนการจัดหาทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามงบประมาณและแผนงานโครงการประจำปี - จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบนของก้านัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR ลงนามรับทราบทุกท่าน
๒	<b>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</b> ๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างจากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน ๒.๒ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างมีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม ๒.๓ กรรมการที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต ๒.๔ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอไม่รัดกุม ปล่อยผ่านผู้ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน	<b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง</b> - คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งจากผู้บริหารและพนักงาน โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ - ประธานกรรมการและกรรมการจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น - ให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้



<p style="text-align: center;"><b>โครงการ IT Infrastructure and Security</b>  <b>กิจกรรม การปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงาน CBS และ LOPs เพื่อรองรับ Software End of Support</b></p>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		<p>(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล            (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด            ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วน            ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)            พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด            ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ            บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ            ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชี            รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)            พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือ            คณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนา            บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาข้อตกลง            ที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี)            สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็น            หุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกัน            ในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของ            การเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน            ของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใด            เป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย            ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้า            ฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่            ระบุไว้ ใน (๑)</p> <p>(๔) เอกสารอื่น เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์            สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม</p>

<b>โครงการ IT Infrastructure and Security</b> <b>กิจกรรม การปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงาน CBS และ LOPs เพื่อรองรับ Software End of Support</b>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		<p>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น</p> <p><b>๒. หนังสือชักข้อวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ</b></p> <p>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบการมี/ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการซื้อหรือจ้างตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด</p> <p>- ให้บริษัทที่ได้รับการคัดเลือกลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกัน และต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมลงนามสัญญาจ้าง</p> <p>- ให้ผู้รับจ้างทุกรายที่ยื่นซองประกวดราคาลงนามคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน</p> <p>- สำหรับงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีวงเงินอยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการธนาคารออมสิน ให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง</p> <p><b>๓. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <p>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่ามีความถูกต้องครบถ้วน ตาม Check List เอกสารประกอบการนำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบนของกำนัน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท</p>

<b>โครงการ IT Infrastructure and Security</b> <b>กิจกรรม การปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงาน CBS และ LOPs เพื่อรองรับ Software End of Support</b>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		<p>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ลงนามรับทราบทุกท่าน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอราคา</li> <li>- จัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ ว่ามีความครบถ้วนถูกต้อง ตาม Check List เอกสารประกอบการนำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- มีคณะทำงาน Centralized Operation เพื่อสนับสนุนการจัดหาทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามงบประมาณและแผนงานโครงการประจำปี</li> <li>- จัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันและต่อต้านการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ร่วมกัน ๒ ฝ่าย ระหว่างธนาคารกับผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ผู้ทำสัญญา/ตัวแทน</li> </ul>
๓	<p><b>การตรวจรับงาน</b></p> <p>๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</p> <p>๓.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</p> <p>๓.๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจรับงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตาม TOR โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง</p>	<p><b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งจากผู้บริหารและพนักงาน โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซอง</li> </ul>

<b>โครงการ IT Infrastructure and Security</b> <b>กิจกรรม การปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงาน CBS และ LOPs เพื่อรองรับ Software End of Support</b>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		<p>สอบราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้</li> <li>- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้ง</li> <li>- กรณีมีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุนำเสนอรายละเอียดข้อเท็จจริงให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ/โครงการ พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับพัสดุที่จะทำการแก้ไข และนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มงานหรือสายงานแล้วแต่กรณี ก่อนที่ฝ่ายการพัสดุตรวจสอบ และให้ความเห็นตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ</li> <li>- กำชับให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความสำคัญในการรายงานปัญหาอุปสรรคต่อผู้มีอำนาจเพื่อหาแนวทางแก้ไขให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p><b>๒. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบนของกำนัน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ลงนามรับทราบทุกท่าน</li> </ul>

<b>โครงการ IT Infrastructure and Security</b> <b>กิจกรรม การปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงาน CBS และ LOPs เพื่อรองรับ Software End of Support</b>		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		- จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า - จัดทำ Check List เอกสารประกอบการตรวจรับ เพื่อตรวจสอบพัสดุ/งานจ้าง ตามที่คณะกรรมการ TOR กำหนด

#### ๔. แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๔.๑. แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบที่ ๑)

<b>แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</b> <b>รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต</b>
<b>ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายระบบงานบริการลูกค้าหลัก ธนาคารออมสิน</b>
<b>ด้านที่ ๓ โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</b> ๑. ชื่องานตามภารกิจ โครงการ IT Infrastructure and Security กิจกรรม การปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงาน CBS และ LOPs เพื่อรองรับ Software End of Support ๒. งบประมาณ ๒๖,๐๕๐,๐๐๐ บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง วิธีพิเศษเพื่อการพาณิชย์ ระยะเวลาดำเนินการ มกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ ๓. ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ..... (กรณีงบประมาณจังหวัด / กลุ่มจังหวัด) ๔. ส่งรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการในรูปแบบไฟล์ MS Word หรือไฟล์ MS Excel (ตามแบบ) <input checked="" type="checkbox"/> ส่งพร้อมรายงานรอบที่ ๑ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ส่ง เหตุผล .....

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	<p><b>การจัดทำ TOR และราคากลาง</b></p> <p>๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR จากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมี ข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR มีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</p> <p>๑.๓ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR ไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับความต้องการ/กำหนดเกินความจำเป็น มีการล็อกสเปคทำให้เกิดการแข่งขัน</p> <p>๑.๔ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR กำหนด TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว</p> <p>๑.๕ คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR สืบราคา กลางจากผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง/รายเดียว</p>	สูง	<p><b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์ โดยตรง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอ ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ</li> <li>(๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(๔) รายการอื่นที่กรมบัญชีกลางกำหนด</li> </ul> </li> <li>- เมื่อได้รับความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศ เผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่าย สารสนเทศของธนาคาร และของ กรมบัญชีกลาง รวมทั้งปิดประกาศโดย เปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของธนาคาร</li> <li>- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR มีการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการ จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ โครงการ โดยคำนึงถึงหน้าที่และความ รับผิดชอบของผู้รับการแต่งตั้ง</li> <li>- ส่งรายละเอียดงานจ้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบ</li> <li>- เปรียบเทียบราคาของผู้ได้รับคัดเลือกกับ ผู้นำเสนอผลงานรายอื่น เพื่อให้ราคากลาง ที่เป็นธรรม และเป็นประโยชน์ต่อธนาคาร</li> </ul> <p><b>๒. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคณะทำงาน Centralized Operation เพื่อสนับสนุนการจัดหาทรัพย์สินด้าน</li> </ul>

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			<p>เทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามงบประมาณและแผนงานโครงการประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของกำนัน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR ลงนามรับทราบทุกท่าน</li> </ul>
๒	<p><b>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างจากหน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมีข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างมีการเอื้อประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสม</p> <p>๒.๓ กรรมการที่มีลำดับชั้นบังคับบัญชาที่สูงกว่าใช้อำนาจหน้าที่โน้มน้าวจูงใจกรรมการคนอื่น ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างไม่สุจริต</p> <p>๒.๔ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอไม่รัดกุม ปล่อยผ่านผู้ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน</p>	สูง	<p><b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๖๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งจากผู้บริหาร และพนักงาน โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการพาณิชย์ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ</li> <li>- ประธานกรรมการและกรรมการจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น</li> <li>- ให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล</li> <li>(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชี</li> </ul> </li> </ul>

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			<p>รายชื่อหุ้นส่วน ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจ ควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรอง สำเนาถูกต้อง</p> <p>(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์ สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชี รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคลที่มีชนิติบุคคล ให้ยื่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรอง สำเนาถูกต้อง</p> <p>(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และ ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคล ธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่น สำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้า ฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสาร ตามที่ระบุไว้ ใน (๑)</p> <p>(๔) เอกสารอื่น เช่น สำเนาใบทะเบียน พาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษี มูลค่าเพิ่ม</p> <p>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างดำเนินการ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ แต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือไม่ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเป็น ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้คณะกรรมการ</p>



ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			<p>ซื้อหรือจ้างตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าว ทุกรายออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในครั้งนั้น</p> <p><b>๒. หนังสือชักข้อมวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบ การมี/ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการ ซื้อหรือจ้าง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด</li> <li>- ให้บริษัทที่ได้รับการคัดเลือกลงนามบันทึก ข้อตกลงความร่วมมือเพื่อป้องกัน และ ต่อต้านการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พร้อมลงนามสัญญาจ้าง</li> <li>- ให้ผู้รับจ้างทุกรายที่ยื่นซองประกวดราคา ลงนามคำมั่นยอมรับและปฏิบัติตาม กฎหมายและมาตรการควบคุมภายใน เพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบน</li> <li>- สำหรับงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีวงเงินอยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการ ธนาคารออมสิน ให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายเข้ามาร่วมเป็น คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง</li> </ul> <p><b>๓. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตรวจสอบ เอกสารหลักฐานว่ามีความถูกต้องครบถ้วน ตาม Check List เอกสารประกอบการ นำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับ สินบน ของกำนัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างลงนามรับทราบ ทุกท่าน</li> </ul>

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอ ราคา</li> <li>- จัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ของผู้ยื่นข้อเสนอ ว่ามีความครบถ้วนถูกต้อง ตาม Check List เอกสารประกอบการ นำเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- มีคณะทำงาน Centralized Operation เพื่อสนับสนุนการจัดหาทรัพย์สินด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มเทคโนโลยี สารสนเทศ ให้เป็นไปตามงบประมาณและ แผนงานโครงการประจำปี</li> <li>- จัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันและต่อต้านการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ร่วมกัน ๒ ฝ่าย ระหว่างธนาคารกับผู้เข้าร่วมเสนอราคา/ ผู้ทำสัญญา/ตัวแทน</li> </ul>
๓	<p><b>การตรวจรับงาน</b></p> <p>๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจาก หน่วยงานเดียวกันทั้งหมด อาจจะมี ข้อตกลงกันภายในหน่วยงาน</p> <p>๓.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการเอื้อ ประโยชน์พวกพ้อง เรียกรับผลประโยชน์ จากผู้รับจ้าง มีการให้สินน้ำใจ มีการใช้ ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่าง ไม่เหมาะสม</p> <p>๓.๓ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจรับงาน ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตาม TOR โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้าง</p>	สูง	<p><b>๑. มาตรการตามระเบียบธนาคารออมสิน ฉบับที่ ๒๒๘ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์ โดยตรง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่งตั้งจาก ผู้บริหารและพนักงาน โดยคำนึงถึงลักษณะ หน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้ง ผู้ที่เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวด ราคาเพื่อการพาณิชย์ เป็นกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อการ พาณิชย์ หรือแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการ เปิดซองสอบราคาเพื่อการพาณิชย์ หรือ กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา เพื่อการพาณิชย์ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ</li> </ul>

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันได้</li> <li>- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้ง</li> <li>- กรณีมีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุนำเสนอรายละเอียดข้อเท็จจริงให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ/โครงการ พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับพัสดุที่จะทำการแก้ไข และนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มงานหรือสายงานแล้วแต่กรณีก่อนที่ฝ่ายการพัสดุตรวจสอบ และให้ความเห็นตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ</li> <li>- กำชับให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความสำคัญในการรายงานปัญหาอุปสรรคต่อผู้มีอำนาจ เพื่อหาแนวทางแก้ไขให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p><b>๒. มาตรการเพิ่มเติม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำบันทึกข้อตกลงในการที่จะไม่เรียกรับสินบน ของกำนัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดูลงนามรับทราบทุกท่าน</li> <li>- จัดทำแบบรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกับผู้ขาย/</li> </ul>

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			<p>ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำ Check List เอกสารประกอบการตรวจรับ เพื่อตรวจสอบพัสดุ/งานจ้างตามที่คณะกรรมการ TOR กำหนด</li> </ul>

แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฝ่ายระบบงานบริการลูกค้าหลัก ธนาคารออมสิน				
<b>โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</b> <b>ชื่อโครงการ</b> โครงการ IT Infrastructure and Security กิจกรรม การปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงาน CBS และ LOPs เพื่อรองรับ Software End of Support <b>งบประมาณ</b> ๒๖,๐๕๐,๐๐๐ บาท <b>วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</b> วิธีพิเศษเพื่อการพาณิชย์ <b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> มกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> เงินงบประมาณ <input type="checkbox"/> เงินนอกงบประมาณ <b>ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</b> ..... (กรณีงบประมาณจังหวัด / กลุ่มจังหวัด) <input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการ IP <input type="checkbox"/> มีแผนเข้าร่วมโครงการ IP <input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการ CoST <input type="checkbox"/> มีแผนเข้าร่วมโครงการ CoST				
ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ)	ประมาณการ งบประมาณ (Cost breakdown)	รวม งบประมาณ (บาท)
๑	รายจ่ายลงทุน	๑.๑ ค่าพัฒนาระบบ CBS ๑.๒ ค่าพัฒนาระบบ LOPs	๑๐,๐๐๐,๐๐๐ ๑๖,๐๕๐,๐๐๐	๒๖,๐๕๐,๐๐๐
<b>รวมงบประมาณทั้งสิ้น</b>			๒๖,๐๕๐,๐๐๐ บาท	