



รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประเมินความเสี่ยงทุจริตด้านที่ 3 โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2565

การจัดหาเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ โครงการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก

Thai-Denmark Reward

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)

ประจำปีงบประมาณ 2565

จัดทำโดย ฝ่ายอำนวยการ

กุมภาพันธ์ 2565

คำนำ

ความเสี่ยงทางด้านการทุจริตในองค์กรนั้น หากเกิดขึ้นแล้วย่อมเป็นปัญหาที่ยากแก่การค้นหาค้นต่อที่แท้จริง และย่อมส่งผลกระทบในทางลบแก่องค์กรเป็นอย่างมาก ความเสี่ยงในเรื่องดังกล่าว จึงจำเป็นต้องคำนึงถึงมาตรการล่วงหน้าในการป้องกันเสมอ กล่าวคือ องค์กรต้องมีกระบวนการ ในการป้องกันและการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งการดำเนินการนั้นถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร ในการแสดงถึงเจตจำนงที่จะร่วมกันต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบซึ่งการมีเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่มีประสิทธิภาพมาใช้ในองค์กรนั้น ย่อมเป็นตัวช่วยที่มีความสำคัญและเป็นหลักประกันในการดำเนินการได้เป็นอย่างดี รวมถึงเป็นการสร้างความมั่นใจได้ว่า จะไม่มีการทุจริตเกิดขึ้นในองค์กรหรือหากพบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด ก็สามารถแก้ไขได้อย่างลุล่วงเพราะองค์กรได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้แล้ว

ในการนี้ อ.ส.ค. จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์กร โดยใช้เครื่องมือตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ตามคู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งจัดทำขึ้นโดย กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนองค์กรภายใต้กรอบธรรมาภิบาล และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อมิให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในองค์กรต่อไป

กุมภาพันธ์ 2565

สารบัญ

หัวข้อการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	หน้า
1. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	1
2. กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	1
3. ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	2
4. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต 8 ขั้นตอน	3
ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง	3
ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง	5
ขั้นตอนที่ 3 เมทริกส์ความเสี่ยง	7
ขั้นตอนที่ 4 การประเมินการควบคุมความเสี่ยง	8
ขั้นตอนที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง	9
ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง	10
ขั้นตอนที่ 7 จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง	11
ขั้นตอนที่ 8 การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการการบริหารความเสี่ยง	12
5. รายละเอียดโครงการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward	19

1. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

อ.ส.ค. เป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจหนึ่งในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่มีมาตรการป้องกันการทุจริตโดยการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กร ซึ่งมีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งนี้ เพื่อสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรของ อ.ส.ค. ทุกระดับ อันถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร และเพื่อให้ อ.ส.ค. มีมาตรการ ระบบ และแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

2. กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ อ.ส.ค. มี 4 กระบวนการ ดังนี้

- 2.1 **Corrective** : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดสิ่งที่มีประวัตียอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
- 2.2 **Detective** : เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัย ทำการลดระดับความเสี่ยงนั้น หรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร
- 2.3 **Preventive** : ป้องกัน หลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่นำไปสู่การลุ่่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนพฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก
- 2.4 **Forecasting** : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้า ในประเด็นที่ไม่คุ้นเคยในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ คประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

CORRECTIVE

DETECTIVE

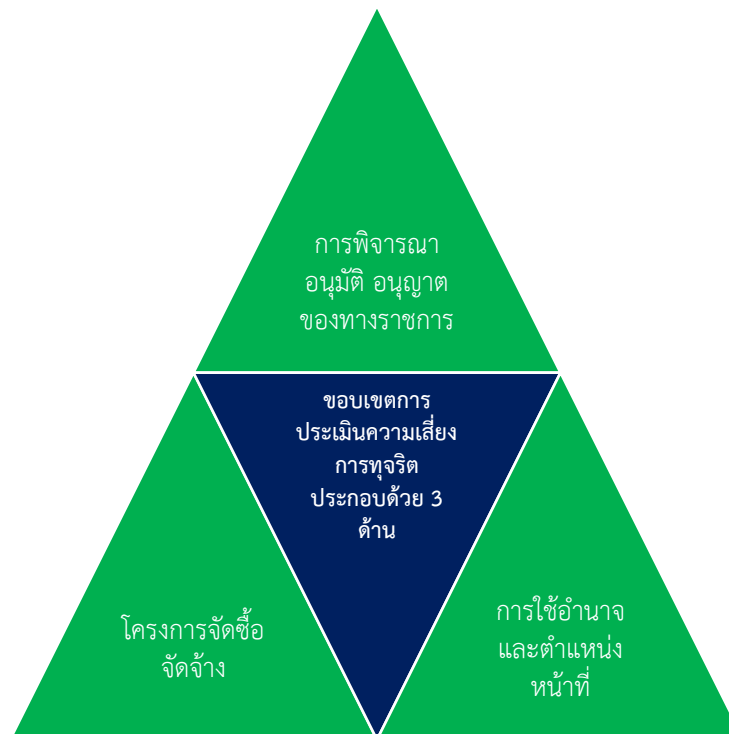
PREVENTIVE

FORECASTING

3. ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

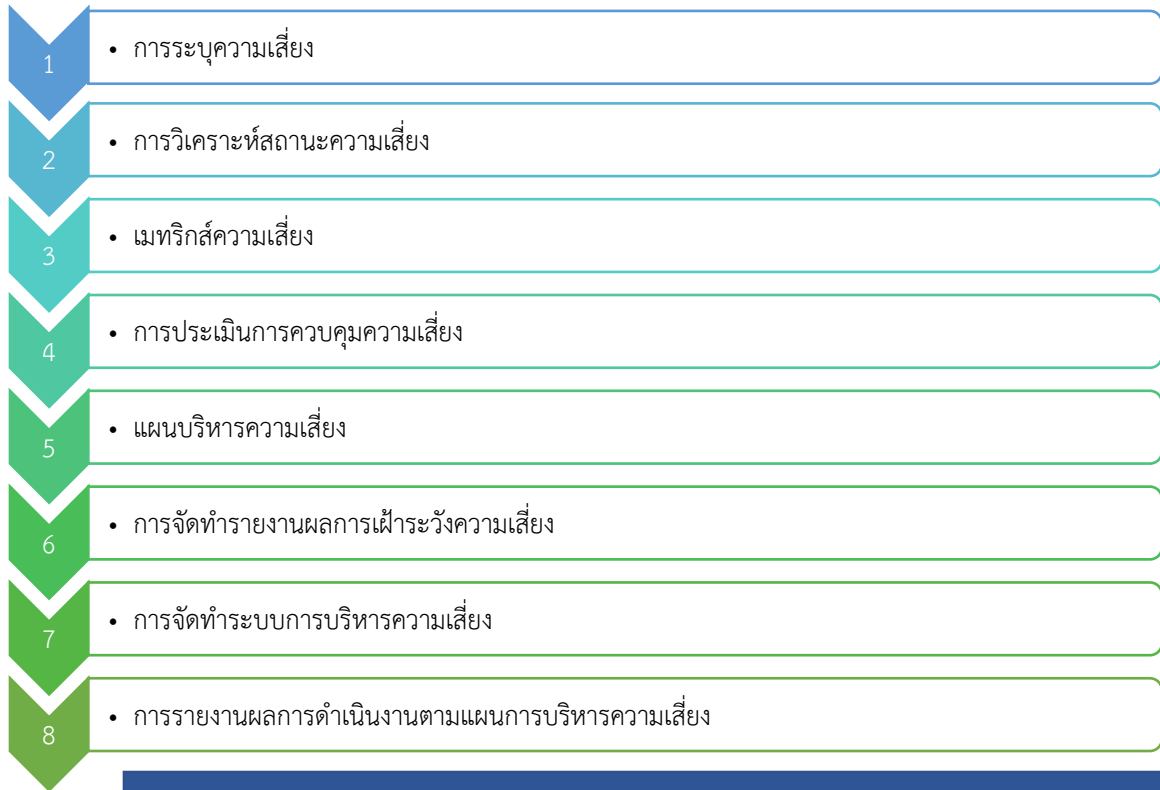
ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ อ.ส.ค. ประกอบด้วย 3 ประเภทความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

- 3.1) ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับ การพิจารณาอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
- 3.2) ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใส ของการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่ของ อ.ส.ค.
- 3.3) ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใส ของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรของ อ.ส.ค.



อ.ส.ค. ได้ดำเนินประเมินความเสี่ยงทุจริตด้านที่ 3 โครงการจัดซื้อจัดจ้าง : การจัดหาเพื่อ
การโฆษณาประชาสัมพันธ์ โครงการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward

4. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต 8 ขั้นตอน



ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)



อ.ส.ค. ได้ดำเนินการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่1 โดยทำการระดมสมอง (Brainstorm) หยิบยกประเด็นที่มีโอกาสเกิด และนำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าว เพื่อระบุความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยระบุความเสี่ยง ซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor ได้ดังนี้

ตารางที่ 1 ระบุความเสี่ยง (Known Factor หรือ Unknown Factor)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระบุรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต	
	Know Factor	Unknown Factor
ขั้นตอนหลัก การจัดทำร่างขอบเขตงาน ขั้นตอนย่อย ความเสี่ยงการทุจริต -มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกัน หรือการสร้างอุปสรรค	จัดทำร่างขอบเขตงาน มีการจัดทำในรูปของคณะกรรมการ ก่อนนำเสนอขอความเห็นชอบ	
ขั้นตอนหลัก การกำหนดราคากลาง ขั้นตอนย่อย ที่มีความเสี่ยงการทุจริต ขั้นตอนย่อย ความเสี่ยงการทุจริต -มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกัน หรือการสร้างอุปสรรค	ผลการประกวดราคา ราคากลางสูงกว่าราคาที่ประกวดได้เกินกว่า 15%	
ขั้นตอนหลัก การตรวจการจ้างขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต ขั้นตอนย่อย ความเสี่ยงการทุจริต -มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกัน หรือการสร้างอุปสรรค	คณะกรรมการตรวจการจ้าง/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้เวลาในการตรวจรับงานมากเกินความจำเป็น	

Know

Know Factor

- ความเสี่ยงทั้งปัญหา/เหตุการณ์ที่เคบรับรู้ว่าเคยเกิดมาก่อนคาดหมายไว้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติอยู่แล้ว

UNKNOWN

Unknown Factor

- ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

นำขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ 1 มาแยกเพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังใน ระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มี อ านาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรือ อย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ 2 ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตารางสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
1	การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	✓			
2	การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง	✓			
3	การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง การตรวจรับพัสดุ		✓		

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ระดับ	โอกาสเกิดทุจริต (Likelihood)
ระดับ 1	ไม่มีโอกาสเกิดทุจริต
ระดับ 2	โอกาสเกิดทุจริต 1 ครั้งต่อปี
ระดับ 3	โอกาสเกิดทุจริตไม่เกิน 2 ครั้งต่อปี
ระดับ 4	โอกาสเกิดทุจริตไม่เกิน 3 ครั้งต่อปี
ระดับ 5	โอกาสเกิดทุจริตไม่เกิน 4 ครั้งต่อปี

ระดับ	ความรุนแรงของผลกระทบทางการเงิน (Impact)
ระดับ 1	ไม่ได้รับความเสียหาย
ระดับ 2	ความเสียหายตั้งแต่ 10,000 บาท ถึง 50,000 บาท
ระดับ 3	ความเสียหายตั้งแต่ 50,001 บาท ถึง 99,999 บาท
ระดับ 4	ความเสียหายตั้งแต่ 100,000 บาท ถึง 150,000 บาท
ระดับ 5	ความเสียหายตั้งแต่ 150,000 บาทขึ้นไป

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ 3 เมทริกส์ความเสี่ยง (Risk Level matrix)

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริตที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมากที่เป็นสีส้ม และสีแดงจากตารางตามขั้นตอนที่ 2 มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวมซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า 1 – 3 คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า 1 - 3 เช่นกัน โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

1. ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรม หรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือค่าที่อยู่ในระดับ 3 หรือ 2
- เป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตค่าของ SHOULD คือค่าที่อยู่ในระดับ 1

2. ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแลพันธมิตร ภาศิเครือข่าย ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงินรายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ 1 หรือ 2

ตารางที่ 3 SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง (ตารางเมทริกส์ ระดับความเสี่ยง (Risk Level Matrix))

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น การเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น x รุนแรง)
1	การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำ ร่างขอบเขตงาน (TOR)	1	1	1
2	การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการ กำหนดราคากลาง	1	1	1
3	การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจ การจ้าง การตรวจรับพัสดุ	1	5	5

แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ประจำปีงบประมาณ 2565				
ปัจจัยเสี่ยง (Risk factor)	สาเหตุ น้ำหนักความสัมพันธ์ ที่มา และผลกระทบ	L,I	มาตรการรองรับความเสี่ยง (Mitigation Plans)	
	สาเหตุ (Risk Cause)		มาตรการรองรับความเสี่ยงในปัจจุบัน	
			มาตรการการรองรับความเสี่ยงในปัจจุบัน	ตัวชี้วัด
การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง มาตรา 7 (1) สาขาเกษตร				
3.การจัดหาเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์โครงการจัดหาระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward	กำหนดรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR) ไม่ได้กำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน	1,1	ควรกำหนดเป้าหมายในรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR) ให้ชัดเจน	ยอดขายเพิ่มขึ้น
	2.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง มีการกำหนดราคาอ้างอิงตามราคาจัดซื้อครั้งสุดท้ายไม่เกิน 2 ปี ทำให้ราคากลางดังกล่าวต่ำกว่าราคาจริงในท้องตลาด	1,1	สืบราคาปัจจุบันจากผู้ขายอย่างน้อย 3 ราย	ได้ราคากลางที่เป็นปัจจุบัน
	3.การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตงาน	1,5	1. กำหนดลักษณะการขนส่งในรายละเอียดขอบเขตงาน เช่น มีการจัดซื้อของระบบสะสมคะแนนสมาชิกเป็นบางครั้ง 2. ฝ่ายพัสดุและบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ในเรื่องของกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และกรณีที่เกิดปัญหา 3. จัดทำคู่มือกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานฉบับย่อ	ระบบมีประสิทธิภาพและมีความเสถียรภาพในการใช้งาน

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

อ.ส.ค. ดำเนินการนำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตาราง SCORING ทะเบียน
ข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง (ตารางเมทริกซ์ ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)) ในขั้นตอนที่ 3
มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริตว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด
เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์
คุณภาพการจัดการจะแบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ระดับ	คำอธิบาย
	การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสมซึ่งช่วยให้ความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผล ว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียจากความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ ควรมี การปรับปรุง เพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุม ไม่ได้มาตรฐาน ที่ยอมรับได้เนื่องจาก มีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิภาพ การควบคุม ไม่ทำให้ มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

ตารางที่ 4 แสดงการประเมินควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำ ร่างขอบเขตงาน (TOR)	ดี	1 (ต่ำ)	1 (ต่ำ)	1 (ต่ำ)
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนด ราคากลาง	ดี	1 (ต่ำ)	1 (ต่ำ)	1 (ต่ำ)
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจ การจ้าง การตรวจรับพัสดุ	พอใช้	1 (ต่ำ)	3 (ปานกลาง)	5 (สูง)

ขั้นตอนที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง

เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk – Control Matrix Assessment ในขั้นตอนที่ 4 ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงระดับสูง หรือค่าความเสี่ยงระดับ 5 หรือ 6 หรือ 7 หรือ 8 หรือ 9 โดยเฉพาะช่องสูง 9 ควรเลือกมาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตก่อนเป็นอันดับแรก

จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าว พบว่า ค่าประเมินความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ 2- 4 หรืออยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ – ค่อนข้างต่ำ คุณภาพการจัดการอยู่ในระดับ ดี – พอใช้ การบริหารจัดการ ความเสี่ยงจะอยู่ในระดับเฝ้าระวัง และทำกิจกรรมบริหารความเสี่ยง

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
1.	- การส่งมอบงานไม่เป็นไปตาม รายละเอียดขอบเขตงาน (ตรวจรับ)	1. กำหนดลักษณะการขนส่งในรายละเอียดขอบเขตงาน เช่น มีการขัดข้องของระบบสะสมคะแนนสมาชิกเป็นบางครั้ง 2. ฝ่ายพัสดุและบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ในเรื่องของกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และกรณีที่เกิดปัญหา 3. จัดทำคู่มือใช้งานระบบเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์พร้อมสรุปผลการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผน บริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ 5 ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใด โดยการแยก สถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น 3 สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง

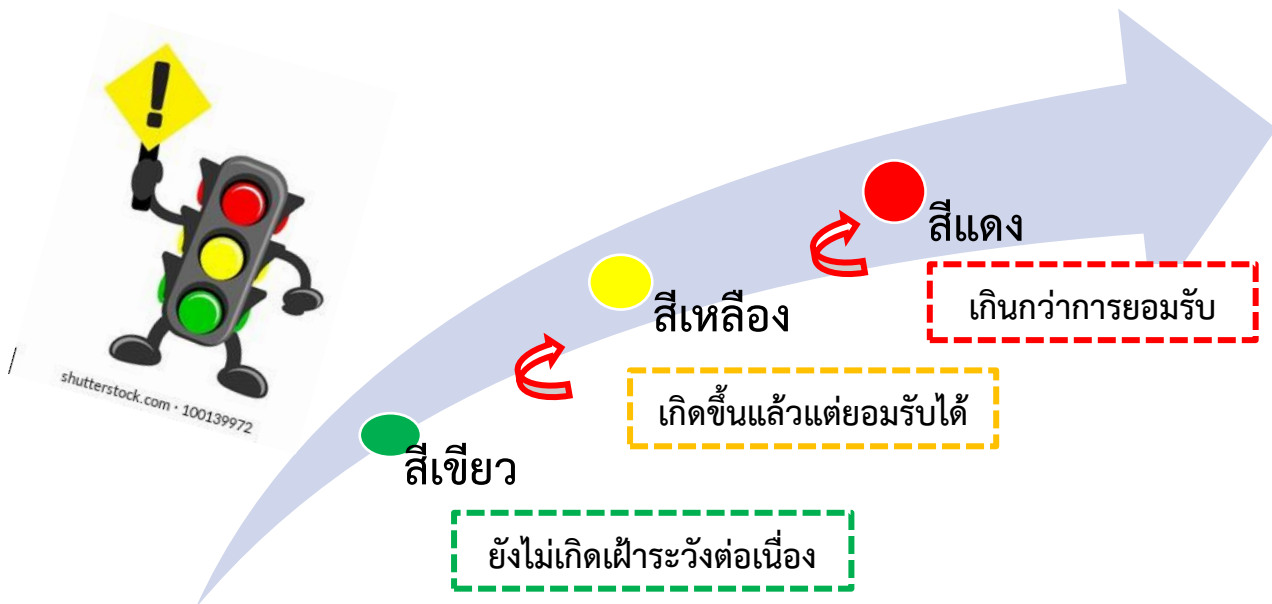
ตารางที่ 6 ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	แดง
1	การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) ค่าความเสี่ยงรวม = 1	✓		
2	การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง ค่าความเสี่ยงรวม = 1	✓		
3	การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง การตรวจรับพัสดุ ค่าความเสี่ยงรวม = 5		✓	

สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันที่ตามมาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ค่าความเสี่ยงรวมไม่เกิน ระดับ 6

สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ค่าความเสี่ยงรวมเกินระดับ 6



ขั้นตอนที่ 7 จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง

- 7.1 (สถานะสีแดง Red) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = 7 , 8 และ 9 ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกินกว่าการยอมรับ ควรมีแผนงาน มาตรการ กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม
- 7.2 (สถานะสีเหลือง Yellow) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = 4 , 5 และ 6 ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกิดขึ้น แล้วแต่ยอมรับได้ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม
- 7.3 (สถานะสีเขียว Green) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = 1 , 2 และ 3 ค่าความเสี่ยงรวมอยู่ในระดับยัง ไม่เกิด ควรเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ตารางที่ 7 แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ อ.ส.ค.

ระบุความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต	ค่าประเมินความเสี่ยงรวม	มาตรการป้องกันการทุจริต	แนวทาง/กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยง
1.การจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR) ไม่มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน	1	1. กำหนดลักษณะการขนส่งในรายละเอียดขอบเขตงาน เช่น มีการขัดข้องของระบบสะสมคะแนนสมาชิกเป็นบางครั้ง	- ศึกษารายละเอียดกำหนดขอบเขตงานจากหนังสือเวียนที่ฝ่ายพัสดุและบริการเผยแพร่ให้ชัดเจน ครบถ้วนและถูกต้อง
2.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง มีการกำหนดราคาอ้างอิงตามราคาจัดซื้อครั้งสุดท้ายไม่เกิน 2 ปี ทำให้ราคากลางดังกล่าวต่ำกว่าราคาจริงในท้องตลาด	1	2. ฝ่ายพัสดุและบริการให้คำปรึกษานำ ในเรื่องของกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และกรณีที่เกิดปัญหา 3. จัดทำคู่มือใช้งานระบบเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์พร้อมสรุปผลการดำเนินงาน	- จัดกิจกรรมฝึกอบรม ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม องค์ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต ให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง - การสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต เช่น พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียน ทุจริตที่มีประสิทธิภาพกิจกรรม - เสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านการดำเนินตามนโยบายต่อต้านทุจริตแก่คู่ค้า เป็นต้น
3.การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตงาน (ตรวจรับ)	5		

ขั้นตอนที่ 8 การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานที่ 1

แบบรายงานรอบที่ 1

(ทุกหน่วยงานต้องกรอกข้อมูลในส่วนนี้)

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย รอบที่ 1 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต จำนวนรวม1..... หน่วยงาน			
ชื่อหน่วยงาน องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)			
ด้านที่ 3 โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 1.ชื่อโครงการ การจัดหาเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ โครงการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward 2.งบประมาณ.....492,200..... บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง.....วิธีเฉพาะเจาะจง.....ระยะเวลาดำเนินการ.....10.เดือน..... ☐ เงินงบประมาณ ☒ เงินนอกงบประมาณ 3. ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง..... (กรณีงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด) 4. ส่งรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการในรูปแบบไฟล์ MS World หรือไฟล์ MS Excel (ตามแบบ) ☒ ส่งพร้อมรายงานรอบที่ 1 ☐ ไม่ได้ส่ง เหตุผล.....			
ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต (L,I)	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
1.	ขั้นตอนการตรวจรับ : การส่งมอบงานไม่เป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตงาน	1,5 (สูง)	1. กำหนดลักษณะในรายละเอียดขอบเขตงาน เช่น การออกแบบ พัฒนาระบบสะสมคะแนนสมาชิกให้มีความเสถียร สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา กำหนดการมอบงานและข้อตกลง 2. ฝ่ายพัสดุและบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ในเรื่องของกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และกรณีที่เกิดปัญหา 3. จัดทำคู่มือใช้งานระบบเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์พร้อมสรุปผลการดำเนินงาน

แบบรายงาน รอบที่ 1

(กรอกข้อมูลเพิ่มเติมเฉพาะหน่วยงานที่ทำการประเมินความเสี่ยงโครงการจัดซื้อจัดจ้าง)

แบบแสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย หน่วยงาน องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....				
โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ชื่อโครงการ การจัดหาเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ โครงการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward งบประมาณ.....492,200..... บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง....วิธีเฉพาะเจาะจง.....ระยะเวลาดำเนินการ.....10.เดือน..... ☐ เงินงบประมาณ ☒ เงินนอกงบประมาณ ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง..... ☐ เข้าร่วมโครงการ IP ☐ มีแผนเข้าร่วมโครงการ IP ☐ เข้าร่วมโครงการ CoST ☐ มีแผนเข้าร่วมโครงการ CoST				
ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ(Spec) อื่นๆ)	ประมาณการงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ(บาท)
1.	ระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward	การออกแบบ พัฒนาระบบสะสมคะแนนสมาชิกให้มีความเสถียร สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา กำหนดการมอบงานและข้อตกลง ดูแลระบบ Back Office จัดทำ Graphic Q&A และข้อความอัตโนมัติโดย Line (Massaging API) จัดทำสื่อ Info และคู่มือใช้งานระบบเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์พร้อมสรุปผลการดำเนินงาน	492,200.- บาท	492,200.- บาท
รวมงบประมาณทั้งสิ้น				492,200.- บาท

เกณฑ์ประเมินเชิงคุณภาพ “มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต” (Corruption Risk Control)
ระดับผลการประเมิน แบ่งเป็น 3 ระดับ (Scale) ดังนี้



โดยมีรายละเอียดเกณฑ์การประเมิน “มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต” แต่ละระดับจำแนกเป็น 3 ดาน มีรายละเอียดดังนี้

- ดานที่ 1 การพิจารณาอนุมัติอนุญาตของทางราชการ
- ดานที่ 2 การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ดานที่ 3 โครงการจัดซื้อจัดจ้าง
-

เกณฑ์การประเมิน ดานที่ 1 การพิจารณาอนุมัติอนุญาตของทางราชการ

ด้านความเสี่ยงการทุจริต	เกณฑ์การประเมิน “มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต” (Corruption Risk Control)
1.การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ	ระดับคะแนน P (ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ)
	1) มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างตรงจุด ตรงประเด็นความเสี่ยงการทุจริต 2)แสดงให้เห็นถึงวิธีการนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติ มีการบังคับใช้หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน
	ระดับคะแนน G (ต้องผ่านเกณฑ์ระดับ P ก่อน) และต้องเป็นมาตรการฯ ของประเด็นความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรง สูง-สูงมาก เท่านั้น

	3) มีการพัฒนามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต การให้บริการด้านการอนุมัติ อนุญาต ของประชาชนให้สูงขึ้น เร็วขึ้น ถูกลง ลดอุปสรรคการให้บริการ การสร้าง สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการค้าการลงทุนหรือสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ ซึ่งเป็นการ ปรับปรุงประสิทธิภาพ ในการให้บริการของภาครัฐ โดยต้องแสดงให้เห็นถึงการพัฒนา มาตรการหรือระบบการให้บริการจากของเดิมที่หน่วยงานมีอยู่ก่อนอย่างไรด้วย 4) มีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการเรียกรับ หรือ ยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือผลประโยชน์ใน รูปแบบต่างๆ เช่น ไม่รับสินบน สินน้ำใจ ของขวัญและไม่เรียกร่องผลประโยชน์รวมถึง การก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ หน่วยงานจากการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกระบวนการที่ทำการ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยต้องเป็นมาตรการที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเฉพาะกระบวนการหรือโครงการ ที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แนวปฏิบัติต้องสอดคล้องกับลักษณะงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (ต้องไม่เป็นนโยบาย มาตรการ คู่มือ หรือ แนวทางที่ประกาศในภาพรวมของหน่วยงานที่ไม่มีการระบุ เฉพาะเจาะจงสำหรับเจ้าหน้าที่ประเภท ที่มีความเสี่ยงสูง-สูงมากที่เป็นผลมาจากการ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต) 5) แสดงให้เห็นถึงวิธีการนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติ มีการบังคับใช้ หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน
	ระดับคะแนน E (ต้องผ่านเกณฑ์ระดับ G ก่อน)
	6) มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหน่วยงาน ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์การประเมิน ด่านที่ 2 การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ด้านความเสี่ยงการทุจริต	เกณฑ์การประเมิน “มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต” (Corruption Risk Control)
2. การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	ระดับคะแนน P (ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ) 1) มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยง การทุจริตได้อย่างตรงจุด ตรงประเด็นความเสี่ยงการทุจริต 2) แสดงให้เห็นถึงการนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ ไปสู่การปฏิบัติมีการบังคับใช้ หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน

	ระดับคะแนน G (ต้องผ่านเกณฑ์ระดับ P ก่อน) และต้องเป็นมาตรการฯ ของประเด็นความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรง สูง-สูงมาก เท่านั้น
	3) มีการพัฒนามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและหน้าที่ที่ขอบข่ายกฎหมาย สุจริต ไม่เลือกปฏิบัติโปร่งใส ตรวจสอบได้โดยต้องแสดงให้เห็นถึง การพัฒนามาตรการ หรือ ระบบจากของเดิมที่หน่วยงานมีอยู่ก่อนอย่างไร ด้วย 4) มีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการเรียกรับหรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือผลประโยชน์ใน รูปแบบต่างๆ เช่น ไม่รับสินบน สนิมใจ ของขวัญ และไม่เรียกร่องผลประโยชน์รวมถึง การก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน จากการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกระบวนการที่ทำการประเมินความเสี่ยง การทุจริต โดยต้องเป็นมาตรการที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเฉพาะ กระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แนวปฏิบัติต้องสอดคล้อง กับลักษณะงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (ต้องไม่เป็นนโยบาย มาตรการ คู่มือ หรือ แนวทางที่ประกาศในภาพรวมของหน่วยงานที่ไม่มีการระบุเฉพาะเจาะจงสำหรับเจ้าหน้าที่ประเภท ที่มีความเสี่ยงสูง-สูงมากที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการ ทุจริต) 5) แสดงให้เห็นถึงวิธีการนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติ มีการบังคับใช้ หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน
	ระดับคะแนน E (ต้องผ่านเกณฑ์ระดับ G ก่อน)
	6) มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวข้องกับระบบ หรือกระบวนการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงานที่เป็นผลมาจาก การพัฒนามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและหน้าที่ โดยประกาศเป็นแนวนโยบายของผู้บริหาร ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน 7) แสดงให้เห็นถึงวิธีการนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติมีการบังคับใช้ หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน ด่านที่ 3 โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้านความเสี่ยงการทุจริต	เกณฑ์การประเมิน “มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต” (Corruption Risk Control)
3. โครงการจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับคะแนน P (ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ)
	1) มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยง การทุจริตได้อย่างตรงจุด ตรงประเด็นความเสี่ยงการทุจริต 2) แสดงให้เห็นถึงการนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ ไปสู่การปฏิบัติมีการบังคับใช้ หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน
	ระดับคะแนน G (ต้องผ่านเกณฑ์ระดับ P ก่อน) และต้องเป็นมาตรการฯ ของประเด็นความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรง สูง-สูงมาก เท่านั้น
	3) มีการพัฒนามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความ คมคาย ประสิทธิภาพประสิทธิผล โปร่งใส ตรวจสอบได้โดยต้องแสดงให้เห็นถึงการพัฒนา มาตรการ หรือ ระบบจากของเดิมที่หน่วยงานมีอยู่ก่อนอย่างไรด้วย 4) มีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือผลประโยชน์ ในรูปแบบต่างๆ เช่น ไม่รับสินบน สินน้ำใจ ของขวัญ และไม่เรียกร่องผลประโยชน์รวมถึง การก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน จากการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกระบวนการงานที่ทำการประเมินความเสี่ยง การทุจริต โดยต้องเป็นมาตรการที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเฉพาะ กระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แนวปฏิบัติต้องสอดคล้อง กับลักษณะงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (ต้องไม่เป็นนโยบาย มาตรการ คู่มือ หรือ แนวทางที่ประกาศในภาพรวมของหน่วยงานที่ไม่มีการระบุเฉพาะเจาะจงสำหรับ เจ้าหน้าที่ประเภท ที่มีความเสี่ยงสูง-สูงมากที่เป็นผลมาจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต) 5) แสดงให้เห็นถึงวิธีการนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ ไปสู่การปฏิบัติมีการบังคับใช้ หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน
	ระดับคะแนน E (ต้องผ่านเกณฑ์ระดับ G ก่อน)
	6) มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต อย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้ 6.1 มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวข้องกับโครงการการจัดซื้อจัดจ้าง ในรูปแบบเทคโนโลยีดิจิทัล ตามความเหมาะสมที่ประชาชน สะดวกต่อการเข้าถึงและสามารถนำข้อมูลไปประมวลผลต่อยด้วย

	เครื่องมือทาง อิเล็กทรอนิกส์ใดเช่น ในรูปแบบไฟล์ MS Word หรือไฟล์ MS Excel ในเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างน้อย 3 รายการดังนี้ (1) รายละเอียดโครงการ (2) ประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามรายการ (cost breakdown) (3) ขอบเขตงาน (TOR) และราคากลาง 6.2 มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (เฉพาะกรณีโครงการไม่ได้เข้าร่วม โครงการขอตกลงคุณธรรม) ให้มีความร่วมมือกัน 2 ฝ่าย ในการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างรัฐกับเอกชน (อาจจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบ เช่น เจตจำนง เจตนารมณ์ ขอตกลง สัญญาคุณธรรมฯลฯ เป็นต้น) การกำหนดขอความ อาจนำสาระสำคัญตามขอตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) มาประยุกต์ใช้ 7) แสดงให้เห็นถึงวิธีการนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติ มีการบังคับใช้หรือมีการวางระบบการขับเคลื่อนในหน่วยงาน
--	---

5. รายละเอียดโครงการการจัดหาเพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ จัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward

ต้นฉบับ



**สัญญาจ้างโครงการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward
เนื่องในโอกาสฉลองครบรอบ ๖๐ ปี นมไทย-เดนมาร์ก**

สัญญาเลขที่ ผ.กต.๐๐๙/๒๕๖๕

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) เลขที่ ๑๖๐ หมู่ ๑ ตำบลมิตรภาพ อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ระหว่าง องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) โดยนายสมเกียรติ ช่างศรี หัวหน้าฝ่ายการตลาด และการขาย ผู้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้อำนวยการ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท โพอินเนส จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กลาง มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ๕๕๕ ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โดยนายเกษม นีรพิริยะ กรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ที่ ๓๐๐๙๒๒๓๕๔๓๒๔ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานโครงการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward เนื่องในโอกาสฉลองครบรอบ ๖๐ ปี นมไทย-เดนมาร์ก ตามข้อกำหนด และเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดดี เพื่อใช้งานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ภาคผนวก ๑ ขอบเขตงานการดำเนินงาน	จำนวน ๖(หก)	หน้า
๒.๒ ภาคผนวก ๒ ใบเสนอราคา และตัวอย่าง	จำนวน ๓๙(สามสิบเก้า)	หน้า
การดำเนินงาน		
๒.๓ ภาคผนวก ๓ ใบลดราคา	จำนวน ๑ (หนึ่ง)	หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัด หรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓. หลักประกัน.....

-๒-

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นเงินสด ตามใบเสร็จรับเงิน อ.ส.ค. เลขที่ BK ๐๐๓๘๑๖-๑๗ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นจำนวนเงิน ๒๔,๖๑๐ บาท (สองหมื่นสี่พันหกร้อยสิบบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลง หรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จ หรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่ หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน ๔๔๒,๒๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๓๒,๒๐๐ บาท (สามหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง ด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน ๑๔๗,๖๖๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นเจ็ดพันหกร้อยหกสิบ บาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานดำเนินการจัดทำแผนงาน จัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก และดูแลระบบแอตมิน Thai-Denmark Reward ตามขอบเขตงานการดำเนินงานเอกสารแนบท้ายสัญญาภาคผนวก ๑ ข้อ ๔.๑-๔.๒.๗ เป็นระยะเวลา ๓๐ วัน และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน ๑๔๗,๖๖๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นเจ็ดพันหกร้อยหกสิบ บาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานดำเนินการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก และดูแลระบบแอตมิน Thai-Denmark Reward ตามขอบเขตงานการดำเนินงานเอกสารแนบท้ายสัญญาภาคผนวก ๑ ข้อ ๔.๒-๔.๒.๗ เป็นระยะเวลา ๑๒๐ วัน และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน ๑๔๖,๘๘๐ บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นหกพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานดำเนินการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก และดูแลระบบแอตมิน Thai-Denmark Reward ตามขอบเขตงานการดำเนินงานเอกสารแนบท้ายสัญญาภาคผนวก ๑ ข้อ ๔.๒-๔.๒.๗ ครบเป็นระยะเวลา ๒๘๐ วัน พร้อมทั้งสรุปผลการดำเนินงาน ตามขอบเขตงานการดำเนินงานเอกสารแนบท้ายสัญญาภาคผนวก ๑ ข้อ ๔.๓-๔.๓.๓ โดยให้นำส่งเป็นรูปเล่มเอกสารส่งงานพิมพ์ ๔ สี จำนวน ๑ เล่ม และนำส่งเป็นข้อมูลดิจิทัลลงใน Flash Drive และปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๐ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว



ข้อ ๕. กำหนดเวลา.....
PHOTHIK S.P., LTD.


-๑๓-

ข้อ ๕. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ ๖. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕. หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด ๓ (สาม) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้น เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง อันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำให้ไม่เรียบร้อย หรือทำให้ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับโดยไม่มีข้อจำกัด โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๗. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ



กรณีผู้รับจ้าง.....

 บริษัท..... จำกัด

ต้นฉบับ

-๔-

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่างงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๘. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหายหรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่ โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้ จะสิ้นสุดลง เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๖. เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้อง หรือฟ้องร้องหรือต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๙. การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าว พร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๐. การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น



ถ้าผลของ.....

THANAS CO., LTD.

ต้นฉบับ

-๕-

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญา ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุ ขอยกเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของคหรือลดค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้าง เฉพาะส่วนนั้นก็ได้

ข้อ ๑๑. รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้าง โดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการ ทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอยกอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๒. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ ๔๔๒.๒๐ บาท (สี่ร้อยเก้าสิบสองบาทยี่สิบสองสตางค์) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงาน ตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้าง ยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวน ค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้าง จะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๓. ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระ ค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๓. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงาน นั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตาม สัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้ แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๔. การบังคับ.....

งาม

PHILIPPS CO., LTD.

ต้นฉบับ

-๖-

ข้อ ๑๔.การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๕.การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งเจ้าพนักงานและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไข ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๖.การเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ

ผู้รับจ้างตกลงจะไม่นำข้อมูลอันเป็นความลับ ซึ่งได้มาในระหว่างการทำงานปฏิบัติตามสัญญาออกเปิดเผยแก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลอื่นใด ภายในกำหนดระยะเวลา ๒ (สอง) ปี นับแต่วันสิ้นสุดสัญญา ถ้าผู้รับจ้างเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ผู้รับจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้

สัญญานี้.....

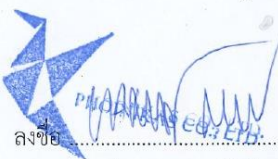



ต้นฉบับ

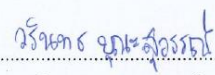
-๗-

สัญญาที่ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ
โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และ
คู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ  ผู้ว่าจ้าง
(นายสมเกียรติ ช่างศรี)

ลงชื่อ  ผู้รับจ้าง
(นายเกษมาช นีรปัทมะ)

ลงชื่อ  พยาน
(นางสาวณัฐยา เหล่าลดา)

ลงชื่อ  พยาน
(นายวรินทร์ บุนะสุวรรณ)

ภาคผนวก ๑
ต้นฉบับ

การกำหนดขอบเขตงาน (Term of Reference : TOR)
การจ้างเพื่อดำเนินโครงการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward
เนื่องในโอกาสฉลองครบรอบ ๖๐ ปี นมไทย-เดนมาร์ก

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อโครงการ : จัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward เนื่องในโอกาสฉลองครบรอบ ๖๐ ปี นมไทย-เดนมาร์ก

เงินงบประมาณโครงการ : วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๓% โดยใช้งบประมาณโฆษณาประชาสัมพันธ์ ปี ๒๕๖๕ ของแผนกสื่อสารการตลาด ฝ่ายการตลาดและการขาย

ราคากลาง ๕๐๐,๐๐๐.- บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๑.๑ จัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก	๓๐๐,๐๐๐	บาท
๑.๒ ดูแลระบบแอดมิน	๑๗๐,๐๐๐	บาท
๑.๓ สรุปผลการดำเนินงาน	๓๐,๐๐๐	บาท

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๙ ไม่เป็น...

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางสาวชนิษฐา ไชยาคม)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวไมพร ฉายเหมือนวงศ์)

ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ
(นางสาวอริศรา สรรพพร)

ลงชื่อ.....

PHOENIKAS CO., LTD.
ลงชื่อ.....

ต้นฉบับ

-๒-

๒.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การฯ ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอื่นเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการซื้อครั้งนี้

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓. หลักฐานการเสนอราคา

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ท่างหุ้นส่วนสามัญหรือหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีขึ้นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(๔) หนังสือมอบอำนาจซึ่งบิดาหรือมารดาตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๑ จัดทำแผนงาน Timeline และ Action Plan การดำเนินโครงการจัดหาระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward เนื่องในโอกาสฉลองครบรอบ ๖๐ ปี นมไทย-เดนมาร์ก โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

๔.๒ ระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward

๔.๒.๑ ออกแบบ พัฒนา และจัดทำระบบที่รองรับการสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward เช่น Microsite

๔.๒.๒ สร้าง...

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางสาวชนิษฐา ไชยาคม)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวอริศรา สรรพพร)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวไมพร ฉายเหมือนวงศ์)

.....

.....

ต้นฉบับ

-๓-

๔.๒.๒ สร้าง Rich Menu Template ไม่ต่ำกว่า ๖ ช่อง โดยมีรูปแบบสวยงาม น่าสนใจ และใช้งานง่าย โดยเชื่อมโยงกับ Keyword, URL หรือ Text เช่น สมัครสมาชิก, สะสมแต้ม, แลกของรางวัล, เช็คแต้มบน Line Official Account Thai-Denmark

๔.๒.๓ เชื่อมต่อ ระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward ไปยัง Line@, Thai-Denmark เพื่อให้ลูกค้าในไทย-เดนมาร์กที่ใช้ช่องทาง Line@ Thai-Denmark สามารถเข้าถึงการใช้งานระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward ได้สะดวกมากยิ่งขึ้น

๔.๒.๔ จัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward เพื่อรองรับการใช้งานสะสมแต้มจากใบเสร็จรับเงินที่ซื้อผลิตภัณฑ์ในไทย-เดนมาร์ก

๔.๒.๕ ดูแลระบบ Back Office การสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ

๔.๒.๖ ออกแบบและจัดทำ Info Graphic Q&A และข้อความตอบกลับอัตโนมัติโดย LINE bot (Messaging API)

๔.๒.๗ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ คู่มือการใช้งาน และวิธีเข้าร่วมกิจกรรมที่เข้าใจง่าย (รูปแบบ Artwork หรือ Info Graphic) เพื่อนำไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ต่อไป

๔.๓ การสรุปผลการดำเนินงาน

๔.๓.๑ นำเสนอความคืบหน้าการดำเนินงานโครงการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward เนื่องในโอกาสฉลองครบรอบ ๖๐ ปี ไทย-เดนมาร์ก เป็นระยะเวลาทุกเดือน โดยนำเสนอให้แก่คณะกรรมการตรวจรับ และพนักงานการตลาดและการขาย อ.ส.ค.

๔.๓.๒ จัดทำรายงานสรุปจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมรายชื่อและที่อยู่ (จังหวัด/ภูมิภาค)

๔.๓.๓ จัดทำการประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการทั้งหมด และจัดทำสรุปรายงานผลการจัดงานให้ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างควรมีข้อเสนอผลการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ พร้อมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะสำหรับการจัดงานครั้งต่อไป

๕. การส่งมอบงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับพิจารณาต้องดำเนินงานตามสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จ และต้องส่งมอบงาน ทั้งนี้ ได้แบ่งการส่งมอบงานเป็น ๓ งวดงาน ดังนี้

งวดงานที่ ๑...

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางสาวชนิษฐา ไชยาคม)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวชไมพร ฉายเหมือนวงศ์)

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการแผนก
(นางสาวอริศรา สรรพพร)

DSM

PHOTOGRAPHY

ต้นฉบับ

-๔-

งวดงานที่ ๑ ส่งมอบงาน เมื่อดำเนินการจัดทำแผนงาน (Proposal) จัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก และดูแลระบบ Back Office การสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๑ - ๔.๒.๗ เป็นระยะเวลา ๓๐ วัน และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดงานที่ ๒ ส่งมอบงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก และดูแลระบบ Back Office การสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๒ - ๔.๒.๗ เป็นระยะเวลา ๑๒๐ วัน และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดงานที่ ๓ ส่งมอบงาน เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก และดูแลระบบ Back Office การสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๒ - ๔.๒.๗ ครบเป็นระยะเวลา ๒๘๐ วัน พร้อมทั้งสรุปผลการดำเนินงาน ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๔.๓ - ๔.๓.๓ โดยให้นำส่งเป็นรูปเล่มเอกสารส่งงานพิมพ์ ๔ สี จำนวน ๑ เล่ม และนำส่งเป็นข้อมูลดิจิทัลลงใน Flash Drive และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๖. การชำระเงิน

เมื่อดำเนินการส่งมอบงานครบตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕. การส่งมอบงาน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว อ.ส.ค. จะชำระเงินเมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้วภายใน ๓๐ วันทำการ โดยแบ่งการชำระเงินเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เมื่อดำเนินการส่งมอบงานครบตามที่กำหนดไว้ในงวดงานที่ ๑ ซึ่งระบุไว้ในข้อ ๕ เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด

งวดที่ ๒ เมื่อดำเนินการส่งมอบงานครบตามที่กำหนดไว้ในงวดงานที่ ๒ ซึ่งระบุไว้ในข้อ ๕ เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด

งวดที่ ๓ เมื่อดำเนินการส่งมอบงานครบตามที่กำหนดไว้ในงวดงานที่ ๓ ซึ่งระบุไว้ในข้อ ๕ เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๔๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด

๗. การเสนอราคา

๗.๑ ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๗.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน ๑๕ วัน ของแต่ละงวดงาน

๘. การทำสัญญา...

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางสาวชนิษฐา ไทยาคม)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวอริศรา สรรพพร)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวไมพร ฉายเหมือนวงศ์)

.....
PHONIKAS CO., LTD.

ต้นฉบับ

-๕-

๘.๑ เงินสด

๘.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่องค์กรฯ โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๘.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

๘.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

๘.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มียอดดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการเสนอราคา (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (คิดเป็นเงินจำนวน ๕๐๐ บาท/ต่อวัน)

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญา แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า - เดือน นับถัดจากวันที่องค์การฯ ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ตั้งเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา อ.ส.ค. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา ไม่เกินวงเงินที่ประมาณไว้ และไม่สูงกว่าราคากลาง ประกอบเกณฑ์อื่น

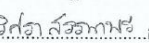
๑๒. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๒.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อองค์การฯ รับอนุมัติเงินค่าพัสดุแล้ว

๑๒.๒ องค์การฯ...

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวชนิษฐา ไชยาคม)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวชไมพร ฉายเหมือนวงศ์)

ลงชื่อ..........กรรมการเลขานุการ
(นางสาวอริศรา สรรพพร)




PHOTOCOPY CO., LTD.

ต้นฉบับ

-๖-

๑๒.๒ องค์การฯ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากองค์การฯ ไม่ได้

(๑) องค์การฯ ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์การฯ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

๑๓. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางสาวชนิษฐา ไชยาคม)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวไมพร ฉายเหมือนวงศ์)

เห็นชอบ

ลงชื่อ.....กรรมการเลขานุการ
(นางสาวอริศรา สรรพพร)

.....(นายสมพร หริเมือง)
รองผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการบริหาร
องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย
(นายสมเกียรติ ช่างควี)
หัวหน้ากองการชวย
รักษาการหัวหน้าฝ่ายการตลาดและการขาย

NSM

PHONIKAS CO., LTD.
DAMU



ประกาศองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาจ้างโครงการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward
เนื่องในโอกาสฉลองครบรอบ ๖๐ ปี นมไทย-เดนมาร์ก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย ได้มีการจ้างโครงการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward เนื่องในโอกาสฉลองครบรอบ ๖๐ ปี นมไทย-เดนมาร์ก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

จ้างโครงการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward เนื่องในโอกาสฉลองครบรอบ ๖๐ ปี นมไทย-เดนมาร์ก จำนวน ๑ งาน ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท โพอินแคส จำกัด โดยเสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๙๒,๒๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายสมเกียรติ ขำศรี)

หัวหน้าฝ่ายการตลาดและการขาย

ทำการแทนผู้อำนวยการ

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
มวกเหล็ก สระบุรี

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ฝ่ายการตลาดและการขาย กองการตลาด แผนก สื่อสารการตลาด
ที่ กษ ๑๙๑๐/๓๕๗ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอจ้าง : จ้างเพื่อดำเนินโครงการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward
เนื่องในโอกาสฉลองครบรอบ ๖๐ ปี นมไทย-เดนมาร์ก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยแผนกสื่อสารการตลาด กองการตลาด ฝ่ายการตลาดและการขาย มีความประสงค์
จะจ้างเพื่อดำเนินโครงการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward เนื่องในโอกาสฉลอง
ครบรอบ ๖๐ ปี นมไทย-เดนมาร์ก ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

ด้วย แผนกสื่อสารการตลาด กองการตลาด ฝ่ายการตลาดและการขาย มีนโยบายและแผน
ดำเนินงานโฆษณาประชาสัมพันธ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการสร้างความสัมพันธ์
กับลูกค้านมไทย-เดนมาร์ก ทำให้เกิดความเชื่อมั่นในตราสินค้าไทย-เดนมาร์ก รวมถึงบรรลุเป้าหมายนม
ไทย-เดนมาร์กในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ อ.ส.ค. จึงได้ดำเนินการโครงการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก
Thai-Denmark Reward เนื่องในโอกาสฉลองครบรอบ ๖๐ ปี นมไทย-เดนมาร์กที่กำหนดไว้รายละเอียดของ
งานจ้าง

๒. รายละเอียดของงานจ้าง ราคากลาง และรายละเอียดของราคากลาง

จ้างเพื่อดำเนินโครงการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward
เนื่องในโอกาสฉลองครบรอบ ๖๐ ปี นมไทย-เดนมาร์ก เป็นจำนวนเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)
ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าจดทะเบียน ค่าขนส่ง และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยมีรายละเอียด

๒.๑ จัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก	๓๐๐,๐๐๐	บาท
๒.๒ ดูแลระบบแอดมิน	๑๗๐,๐๐๐	บาท
๒.๓ สรุปผลการดำเนินงาน	๓๐,๐๐๐	บาท

๓. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวนเงิน
๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าจดทะเบียน ค่าขนส่ง และ
ค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๔. กำหนดเวลาที่ต้องการให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาให้งานแล้วเสร็จภายใน ๒๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. วิธีที่จะจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้าง

ตามมาตรา ๕๖(๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือ
ให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง วงเงินไม่
เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๖. หลักเกณฑ์...

-๒-

ที่ กษ ๑๙๑๐/๓๕๗

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานขอจ้าง : จ้างเพื่อดำเนินโครงการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward
 เนื่องในโอกาสฉลองครบรอบ ๖๐ ปี นมไทย-เดนมาร์ก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ

คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- | | | |
|---------------------------|----------------------|------------------|
| ๑. หัวหน้ากองการตลาด | ฝ่ายการตลาดและการขาย | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอภิญญา แจ่มจำรัส | แผนกสื่อสารการตลาด | กรรมการ |
| นักบริหารงานทั่วไป ๕ | ฝ่ายการตลาดและการขาย | |
| ๓. นางสาวสรวรยา เทียนเพ็ง | แผนกสื่อสารการตลาด | กรรมการเลขานุการ |
| นักบริหารงานทั่วไป ๕ | ฝ่ายการตลาดและการขาย | |

อำนาจและหน้าที่

ให้คณะกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่
 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๗๘

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | | |
|-------------------------------|----------------------|------------------|
| ๑. หัวหน้าแผนกบริหารการขาย | กองการขาย | ประธานกรรมการ |
| | ฝ่ายการตลาดและการขาย | |
| ๒. นางสาวไข่มพร ฉายเหมือนวงศ์ | แผนกสื่อสารการตลาด | กรรมการ |
| นักการตลาด ๕ | ฝ่ายการตลาดและการขาย | |
| ๓. นางสาวอริศรา สรรพพร | แผนกสื่อสารการตลาด | กรรมการเลขานุการ |
| นักการตลาด ๕ | ฝ่ายการตลาดและการขาย | |

อำนาจและหน้าที่

ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ
 กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๓๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ข้อ ๑. - ข้อ ๖. และอนุมัติข้อ ๗.

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ลงระบบ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก

ลงชื่อ.....หัวหน้ากอง(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย/สำนัก

อนุมัติ/เห็นชอบ

ลงชื่อ.....

(นายสมเกียรติ ช่างศิริ)

หัวหน้าฝ่ายการตลาดและการขาย

ทำการแทนผู้อำนวยการ



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มวกเหล็ก สระบุรี

บันทึกข้อความ

ฝ่าย/สำนัก การตลาดและการขาย กองการตลาด แผนก สื่อสารการตลาด

ที่ กษ ๑๙๑๐/๓๕๗ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความเห็นชอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่สุดของงานจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามบันทึกที่ กษ ๑๙๑๐/๓๕๗ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ผู้อำนวยการได้มีการอนุมัติ ดำเนินการจัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward เนื่องในโอกาสฉลองครบรอบ ๖๐ ปี นมไทย-เดนมาร์ก และแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่สุดของโครงการ จัดทำระบบสะสมคะแนนสมาชิก Thai-Denmark Reward เนื่องในโอกาสฉลองครบรอบ ๖๐ ปี นมไทย-เดนมาร์ก นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่สุดของงานจ้าง/กำหนดร่าง ขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง ได้ดำเนินการพิจารณารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตงาน ดังกล่าวแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....นางสาวชนิษฐา ไชยาคม.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....นางสาวไมพร ฉายเหมือนวงศ์.....)

เห็นชอบ

ลงชื่อ อริศรา สรรพพร.....กรรมการเลขานุการ
(.....นางสาวอริศรา สรรพพร.....)

(นายสมพร ศรีเมือง)

รองผู้อำนวยการ ทำลายแทนผู้อำนวยการ
ผู้อำนวยการส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย
(นายละเมียด ชาติศิริ)

หัวหน้ากองการขาย

รักษาการหัวหน้าฝ่ายการตลาดและการขาย