

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล **สังกัด ศปท** ศปท. กระทรวงสาธารณสุข **ประเภทหน่วยงาน** องค์การมหาชน

ด้านประเภทความเสี่ยง การใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการจ้างเหมาบริการจัดการประชุมวิชาการและจัดทำนิทรรศการสำหรับงานประชุมวิชาการประจำปี HA National Forum ครั้งที่ 25

ปีงบประมาณ 2568

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
1	การคัดเลือกผู้รับจ้างผ่าน e-bidding (ก่อนลงนาม) กล่าวคือ คณะกรรมการกำหนด TOR กำหนดเงื่อนไขที่ยาก พิเศษ ทำให้เกิดการเข้าแข่งขันได้น้อยราย เพื่อให้เกิดโอกาสในการเจรจาต่อรองหรือเปิดเผยข้อมูลใน TOR หรือให้ข้อมูลในการจัดเตรียมเอกสารแก่ผู้ประกอบการเพื่อเพิ่มโอกาสในการได้รับการคัดเลือกผ่านระบบ	1.1 การกำหนดคุณสมบัติ ผู้เสนอราคาแบบเอื้อประโยชน์ เช่น กำหนดเงื่อนไขเฉพาะที่สอดคล้องกับผู้รับจ้างบางราย 1.2 การทุจริตข้อมูลในระบบ e-bidding เช่น แก้ไขราคาเสนอหลังปิดระบบ หรือเปิดเผยข้อมูลลับให้ผู้เสนอราคาบางราย 1.3 การสมรู้ร่วมคิดระหว่าง ผู้เสนอราคา (Bid Collusion) เช่น ผู้เสนอราคาตกลงกันไม่ให้แข่งขันราคา
2	การบริหารสัญญา (หลังลงนาม) เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุมีการเสนอขอแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาในระหว่างการทำงานตามสัญญาหลายครั้ง โดยใช้เหตุผลที่ไม่น่าเชื่อถือ หรือแก้ไขตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุแจ้ง เช่น ไม่สามารถหารายการพัสดุตาม TOR ได้ เนื่องจากไม่มีการผลิตในประเทศไทยแล้ว ซึ่งการกำหนด TOR ได้มีการตรวจสอบจากแหล่งผลิตพัสดุก่อนจึงนำมาร่าง TOR หรือ กรรมการตรวจรับพัสดุไม่สามารถตรวจรับพัสดุได้ง่ายจึงแจ้งให้แก้ไขสัญญาเพื่อเปลี่ยนรายการพัสดุเพื่อให้ตรวจรับได้ง่าย	2.1 การเพิ่มงบประมาณหรือขยายสัญญาโดยไม่จำเป็น เช่น อ้างเหตุผลเร่งด่วนเพื่อเพิ่มเงินก้อนใหม่ 2.2 การเบิกจ่ายเงินไม่ตรงตามข้อตกลง เช่น จ่ายเงินก่อนงานเสร็จ หรือจ่ายเงินจำนวนตามใบแจ้งหนี้ 2.3 การส่งมอบงานไม่ตรงตามสเปก เช่น ลดคุณภาพพัสดุจัดนิทรรศการโดยไม่แจ้งเปลี่ยนแปลง
3	การตรวจรับงาน (ระยะสุดท้าย) เช่น คณะกรรมการตรวจรับไม่ตรวจรับพัสดุดังจริง 100% โดยอ้างว่าเป็นการสุ่มตรวจซึ่งอาจเกิดความเสี่ยงในการเรียกปรับสินบนจากผู้ประกอบการหรือตรวจรับพัสดุเข้าเกินควรเพื่อเรียกปรับประโยชน์จากผู้ประกอบการ เนื่องจากหากคณะกรรมการไม่ตรวจรับพัสดุ ผู้ประกอบการก็จะไม่สามารถเบิกเงินได้ ทำให้ขาดสภาพคล่อง	3.1 การรับงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามข้อกำหนด เช่น รับงานทั้งที่นิทรรศการยังไม่สมบูรณ์ 3.2 การรับสินบนเพื่ออนุมัติงาน เช่น รับเงินจากผู้รับจ้างเพื่อปล่อยผ่านการตรวจรับ 3.3 การปลอมแปลงเอกสารตรวจรับ เช่น ลายเซ็นเท็จในรายงานตรวจสอบ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
ระดับที่ 5	เกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 5 ครั้งต่อปี
ระดับที่ 4	เกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 4 ครั้งต่อปี
ระดับที่ 3	เกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 3 ครั้งต่อปี
ระดับที่ 2	เกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 2 ครั้งต่อปี
ระดับที่ 1	เกิดการกระทำทุจริต 1 ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ผลกระทบ (Impact)	
ระดับที่ 5	เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบ ความเสียหายที่เกิดขึ้น
ระดับที่ 4	หน่วยงานมีภาพลักษณ์เชิงติดลบเรื่องความโปร่งใส ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียส่งข้อมูลถึงกันถึง พฤติกรรมการทุจริตของหน่วยงาน มีการสืบสวนข้อเท็จจริง มีการส่งข้อมูลให้สื่อมวลชน หรือสื่อสังคมออนไลน์ ลงข่าว และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
ระดับที่ 3	หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือสังเกตการณ์ในการ ดำเนินงานตามขั้นตอน - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงาน โดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
ระดับที่ 2	มีคนร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสต่อหัวหน้าหน่วยงานหรือหน่วยงานตรวจสอบที่มีอำนาจ
ระดับที่ 1	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน /เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1	การคัดเลือกผู้รับจ้างผ่าน e-bidding (ก่อนลงนาม) กล่าวคือ คณะกรรมการกำหนด TOR กำหนดเงื่อนไขที่ยาก พิเศษ ทำให้เกิดการเข้าแข่งขันได้น้อยรายเพื่อให้เกิดโอกาสในการเจรจาต่อรองหรือเปิดเผยข้อมูลใน TOR หรือให้ข้อมูลในการจัดเตรียมเอกสารแก่ผู้ประกอบการเพื่อเพิ่มโอกาสในการได้รับการคัดเลือกผ่านระบบ	1.1 การกำหนดคุณสมบัติ ผู้เสนอราคาแบบเอื้อประโยชน์ เช่น กำหนดเงื่อนไขเฉพาะที่สอดคล้องกับผู้รับจ้างบางราย 1.2 การทุจริตข้อมูลในระบบ e-bidding เช่น แก้ไขราคาเสนอหลังปิดระบบ หรือเปิดเผยข้อมูลลับให้ผู้เสนอราคาบางราย 1.3 การสมรู้ร่วมคิดระหว่าง ผู้เสนอราคา (Bid Collusion) เช่น ผู้เสนอราคาตกลงกันไม่ให้แข่งขันราคา	ระดับ 4	ระดับ 5	20	ความเสี่ยงสูงมาก
2	การบริหารสัญญา (หลังลงนาม) เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุมีการเสนอขอแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาในระหว่างการทำงานตามสัญญาหลายครั้ง โดยใช้เหตุผลที่ไม่น่าเชื่อถือ หรือแก้ไขตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุแจ้ง เช่น ไม่สามารถหารายการพัสดุตาม TOR ได้ เนื่องจากไม่มีการผลิตในประเทศไทยแล้ว ซึ่งการกำหนด TOR ได้มีการตรวจสอบจากแหล่งผลิตพัสดุก่อนจึงนำมาร่าง TOR หรือ กรรมการตรวจรับพัสดุไม่สามารถตรวจรับพัสดุได้ง่ายจึงแจ้งให้แก้ไขสัญญาเพื่อเปลี่ยนรายการพัสดุเพื่อให้ตรวจรับได้ง่าย	2.1 การเพิ่มงบประมาณหรือขยายสัญญาโดยไม่จำเป็น เช่น อ้างเหตุผลเร่งด่วนเพื่อเพิ่มเงินก้อนใหม่ 2.2 การเบิกจ่ายเงินไม่ตรงตามข้อตกลง เช่น จ่ายเงินก่อนงานเสร็จ หรือจ่ายเกินจำนวนตามใบแจ้งหนี้ 2.3 การส่งมอบงานไม่ตรงตามสเปก เช่น ลดคุณภาพวัสดุจัดนิทรรศการโดยไม่แจ้งเปลี่ยนแปลง	ระดับ 3	ระดับ 4	12	ความเสี่ยงสูง

3	<p>การตรวจรับงาน (ระยะสุดท้าย) เช่น คณะกรรมการตรวจรับไม่ตรวจรับพัสดุจริง 100% โดยอ้างว่าเป็นการสุ่มตรวจซึ่งอาจเกิดความเสียหายในการเรียกรับสินบนจากผู้ประกอบการหรือตรวจรับพัสดุเข้าเกินควรเพื่อเรียกรับประโยชน์จากผู้ประกอบการ</p> <p>เนื่องจากหากคณะกรรมการไม่ตรวจรับพัสดุ ผู้ประกอบการก็จะไม่สามารถเบิกเงินได้ ทำให้ขาดสภาพคล่อง</p>	<p>3.1 การรับงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามข้อกำหนด เช่น รับงานทั้งที่นิติกรรมการยังไม่สมบูรณ์</p> <p>3.2 การรับสินบนเพื่ออนุมัติงาน เช่น รับเงินจากผู้รับจ้างเพื่อปล่อยผ่านการตรวจรับ</p> <p>3.3 การปลอมแปลงเอกสารตรวจรับ เช่น ลายเซ็นเท็จในรายงานตรวจสอบ</p>	ระดับ 3	ระดับ 3	9	ความเสี่ยงปานกลาง
---	---	--	---------	---------	---	-------------------

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการจ้างเหมาบริการจัดการประชุมวิชาการและจัดทำนิตยสารสำหรับงานประชุมวิชาการประจำปี HA National Forum ครั้งที่ 25								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	การคัดเลือกผู้รับจ้างผ่าน e-bidding (ก่อนลงนาม) กล่าวคือ คณะกรรมการกำหนด TOR กำหนดเงื่อนไขที่ยาก พิเศษ ทำให้เกิดการเข้าแข่งขันได้น้อยราย เพื่อให้เกิดโอกาสในการเจรจาต่อรองหรือเปิดเผยข้อมูลใน TOR หรือให้ข้อมูลในการจัดเตรียมเอกสารแก่ผู้ประกอบการเพื่อเพิ่มโอกาสในการได้รับการคัดเลือกผ่านระบบ	<p>1.1 การกำหนดคุณสมบัติ ผู้เสนอราคาแบบเอื้อประโยชน์ เช่น กำหนดเงื่อนไขเฉพาะที่สอดคล้องกับผู้รับจ้างบางราย</p> <p>1.2 การทุจริตข้อมูลในระบบ e-bidding เช่น แก้ไขราคาเสนอหลังปิดระบบ หรือเปิดเผยข้อมูลลับให้ผู้เสนอราคาบางราย</p> <p>1.3 การสมรู้ร่วมคิดระหว่าง ผู้เสนอราคา (Bid Collusion) เช่น ผู้เสนอราคาตกลงกันไม่ให้แข่งขันราคา</p>	ความเสี่ยงสูงมาก	<p>1. กำหนดเกณฑ์คุณสมบัติผู้เสนอราคาอย่างโปร่งใส แต่งตั้งคณะกรรมการอิสระ (ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน) เพื่อตรวจสอบและอนุมัติเกณฑ์คุณสมบัติ</p> <p>2. ใช้ระบบ e-bidding ที่ปลอดภัย โดยเลือกใช้แพลตฟอร์มที่มีระบบ Blockchain เพื่อบันทึกข้อมูลแบบแก้ไขไม่ได้</p> <p>3. เปิดให้ติดตามสถานะการเสนอราคาแบบ Real-Time</p> <p>4. ป้องกันการสมรู้ร่วมคิด (Bid Collusion) โดยวิเคราะห์รูปแบบการเสนอราคาด้วย AI เพื่อตรวจสอบความผิดปกติ</p>	<p>1. จัดตั้ง คณะกรรมการอิสระ (ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน) เพื่อตรวจสอบเกณฑ์คุณสมบัติผู้เสนอราคา</p> <p>2. เลือกแพลตฟอร์ม e-bidding ที่รองรับ Blockchain เพื่อบันทึกข้อมูลการเสนอราคาแบบแก้ไขไม่ได้</p> <p>3. กำหนดระยะเวลาประกวดราคา และเปิดระบบให้ผู้เสนอราคาเข้าถึงได้</p> <p>4. ป้องกันการสมรู้ร่วมคิดโดยใช้ AI วิเคราะห์รูปแบบการเสนอราคาเพื่อตรวจสอบความผิดปกติ เช่น ราคาต่ำ/สูงเกินไป</p> <p>5. บันทึกวิถีติโอกาสเปิดซองประกวดราคา และเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์</p>	ก.ย. - ต.ค. 2567	0	คณะกรรมการ e-bidding

2	<p>การบริหารสัญญา (หลังลงนาม) เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุมีการเสนอขอแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาในระหว่างการทำงานตามสัญญาหลายครั้ง โดยใช้เหตุผลที่ไม่น่าเชื่อถือ หรือแก้ไขตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุแจ้ง เช่น ไม่สามารถหารายการพัสดุตาม TOR ได้</p> <p>เนื่องจากไม่มีการผลิตในประเทศ ไทยแล้ว ซึ่งการกำหนด TOR ได้มีการตรวจสอบจากแหล่งผลิตพัสดุก่อนจึงนำมาร่าง TOR หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไม่สามารถตรวจรับพัสดุได้จึงแจ้งให้แก้ไขสัญญาเพื่อเปลี่ยนรายการพัสดุเพื่อให้ตรวจรับได้ง่าย</p>	<p>2.1 การเพิ่มงบประมาณหรือขยายสัญญาโดยไม่จำเป็น เช่น อ้างเหตุผลเร่งด่วนเพื่อเพิ่มเงินก้อนใหม่</p> <p>2.2 การเบิกจ่ายเงินไม่ตรงตามข้อตกลง เช่น จ่ายเงินก่อนงานเสร็จ หรือจ่ายเกินจำนวนตามใบแจ้งหนี้</p> <p>2.3 การส่งมอบงานไม่ตรงตามสเปก เช่น ลดคุณภาพวัสดุจัดซื้อโดยไม่ได้แจ้งเปลี่ยนแปลง</p>	ความเสี่ยงสูง	<p>1. ควบคุมการเปลี่ยนแปลงสัญญา กำหนดให้การแก้ไขสัญญาต้องได้รับอนุมัติจากคณะทำงาน 3 ฝ่าย (ผู้จัดงาน, หน่วยตรวจสอบ, ผู้เชี่ยวชาญ)</p> <p>2. เผยแพร่การเปลี่ยนแปลงสัญญาในระบบออนไลน์ บริหารการเบิกจ่ายเงินอย่างเข้มงวด</p> <p>3. ใช้ระบบ ERP อัตโนมัติ เบิกจ่ายเงินตามความคืบหน้างานที่ตรวจสอบแล้ว</p> <p>4. ผูกการจ่ายเงินกับเอกสารหลักฐาน เช่น ภาพถ่ายงาน ใบรับรองความคืบหน้า</p>	<p>1. ติดตั้งระบบ ERP ที่เชื่อมโยงกับเอกสารหลักฐาน (เช่น ใบแจ้งหนี้ ภาพถ่ายงาน)</p> <p>2. เบิกจ่ายเงินตาม Milestone ที่กำหนด เช่น จ่าย 30% เมื่อเริ่มงาน, 40% เมื่อจัดซื้อวัสดุ</p> <p>3. ใช้ระบบอนุมัติการจ่ายเงินแบบหลายชั้น (Multi-Level Approval)</p> <p>4. สร้าง Dashboard ออนไลน์ แสดงความคืบหน้างานงบประมาณใช้จ่าย และปัญหา</p> <p>5. จัดประชุมติดตามงานทุกสัปดาห์ โดยมีผู้แทนจาก 3 ฝ่าย (ผู้จัดงาน, ผู้รับจ้าง, หน่วยตรวจสอบ)</p>	พ.ย. 2567 - ม.ค. 2568	0	<p>- งานจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>- งานการเงินการคลัง</p>
3	<p>การตรวจรับงาน (ระยะสุดท้าย) เช่น คณะกรรมการตรวจรับไม่ตรวจรับพัสดุจริง 100% โดยอ้างว่าเป็นการสุ่มตรวจซึ่งอาจเกิดความเสียหายในการเรียกปรับสินบนจากผู้ประกอบการหรือตรวจรับพัสดุเข้าเกินควรเพื่อเรียกปรับประโยชน์จากผู้ประกอบการ เนื่องจากหากคณะกรรมการไม่ตรวจรับพัสดุ ผู้ประกอบการก็จะไม่สามารถเบิกเงินได้ ทำให้ขาดสภาพคล่อง</p>	<p>3.1 การรับงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามข้อกำหนด เช่น รับงานทั้งที่นิติกรยังไม่สมบูรณ์</p> <p>3.2 การรับสินบนเพื่ออนุมัติงาน เช่น รับเงินจากผู้รับจ้างเพื่อปล่อยผ่านการตรวจรับ</p> <p>3.3 การปลอมแปลงเอกสารตรวจรับ เช่น ลายเซ็นเท็จในรายงานตรวจสอบ</p>	ความเสี่ยงปานกลาง	<p>1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับที่เข้มงวดประกอบด้วย 3 ฝ่าย: ตัวแทนผู้จัดงาน, ผู้เชี่ยวชาญอิสระ, หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>2. กำหนด Checklist การตรวจรับงานที่ชัดเจน (เช่น คุณภาพวัสดุ, ความปลอดภัย)</p> <p>3. ใช้เทคโนโลยีบันทึกหลักฐาน ใช้แอปพลิเคชันตรวจรับงานที่บันทึกภาพถ่าย, GPS, และเวลา (Timestamp)</p> <p>4. ใช้ AI วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อตรวจจับรูปแบบการทุจริต (เช่น การเบิกจ่ายเงินผิดปกติ)</p>	<p>1. ตั้งคณะกรรมการตรวจรับประกอบด้วย 3 ฝ่าย: ผู้จัดงาน, ผู้เชี่ยวชาญอิสระ, หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>2. ใช้แอปพลิเคชันตรวจรับงาน (เช่น Quality Check App) บันทึกภาพถ่าย, GPS, และเวลาตรวจรับ</p> <p>3. ตรวจสอบตาม Checklist ที่กำหนด เช่น ความปลอดภัยของโครงสร้างนิติกร คุณภาพเสียง-ภาพในห้องประชุม</p>	ก.พ. - มี.ค. 2568	0	คณะกรรมการตรวจรับ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(เรืออากาศเอกศิลป์เสริมศักดิ์ พิมพ์หนู)

ตำแหน่ง นิตินกร

วันที่ 22 / เม.ย /2568

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบรายงาน

(นางบรรจง จำปา)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

วันที่ 22 / เม.ย /2568