



การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

.....

๑. ที่มาและความสำคัญ

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อที่ ๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยประกาศเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมความโปร่งใส เป็นธรรม ไม่ทนต่อการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้ประพฤติปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง และสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ได้น้อมรับนโยบายดังกล่าวมาถือปฏิบัติประกาศเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมความโปร่งใสเป็นธรรม ไม่ทนต่อการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นของสถานพยาบาลต่อการดำเนินกิจการของสถาบัน

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ได้ให้ความสำคัญต่อเรื่องดังกล่าว และพร้อมที่จะส่งเสริมการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงและปัญหาขึ้นภายในองค์กร จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในสถาบัน เพื่อเป็นกรอบในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อ การดำเนินกิจการของสถาบัน

๒. การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ได้ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยพิจารณาจากระบบงานสำคัญขององค์กร ในประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนที่กำหนด ซึ่งมีเป็นประเด็นที่มีความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอใกล้เคียงกับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง
๒. กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกไม่ชัดเจน ไม่มีการกำหนดรายละเอียดการให้คะแนน
๓. ผู้ประกอบการมีส่วนได้เสียกับคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. กรณีกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกไม่ชัดเจน ไม่มีการกำหนดรายละเอียดการให้คะแนน อาจส่งผลให้ คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง ใช้ดุลพินิจโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

๓. การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของสถาบัน

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) กำหนดระดับความรุนแรง ผลกระทบต่อองค์กร และโอกาสที่จะเกิดขึ้น โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก ตารางเกณฑ์การประเมินเมทริกซ์ระดับความเสี่ยงของสถาบัน ปี 2566 ดังต่อไปนี้

เกณฑ์การประเมินเมทริกซ์ระดับความเสี่ยง สรพ. ปี 2566					
Likelihood (โอกาสที่จะเกิด)	Consequences (ผลกระทบ/ Impact)				
	น้อยมาก 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	สูง 4	สูงมาก 5
สูงมาก (81-100%) 5	M 5	H 10	E 15	E 20	E 25
สูง (61-80%) 4	M 4	H 8	H 12	E 16	E 20
ปานกลาง (41-60%) 3	L 3	M 6	H 9	H 12	E 15
น้อย (21-40%) 2	L 2	M 4	M 6	H 8	H 10
น้อยมาก (1-20%) 1	L 1	L 2	L 3	M 4	M 5

แนวทางการตอบสนองต่อระดับความเสี่ยง

- กำหนดขึ้นเป็นความเสี่ยงระดับองค์กร และจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง และติดตามโดยผู้บริหารทุกเดือน
- กำหนดขึ้นเป็นความเสี่ยงระดับองค์กร และจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง และติดตามโดยผู้บริหารทุกไตรมาส
- กำหนดขึ้นเป็นความเสี่ยงระดับส่วนงาน ติดตามใน Risk Profile หน่วยงาน เสนอต่อคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
- ติดตามความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน

ที่มา: แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2566, สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน); มกราคม 2566

เกณฑ์การพิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง สรพ. ปี 2566					
คะแนน	Consequences (ผลกระทบ)	ด้านชื่อเสียงขององค์กร	ด้านการบรรลุเป้าหมาย	ด้านเวลา	ด้านการเงิน
5	สูงมาก	มีการเผยแพร่ข่าวเป็นวงกว้างในประเทศและต่างประเทศ ส่งผลต่อความเชื่อมั่นขององค์กรจากสังคมอย่างรุนแรง และการคงอยู่ขององค์กร	เสียหายต่อเป้าหมาย มากกว่า 80%	เกิดความล่าช้า มากกว่า 12 เดือนขึ้นไป	มากกว่า 10,000,000 บาท
4	สูง	มีการเผยแพร่ข่าวเป็นวงกว้างในประเทศ และส่งผลต่อความเชื่อมั่นขององค์กรต่อสถานพยาบาล	เสียหายต่อเป้าหมาย 71-80%	เกิดความล่าช้า 4-6 เดือน	500,001-10,000,000 บาท
3	ปานกลาง	มีการเผยแพร่ข่าวในหนังสือพิมพ์หลายฉบับ หรือสื่อออนไลน์ที่มีผู้ติดตามมาก ติดต่อกัน 2-3 วัน	เสียหายต่อเป้าหมาย 51-70%	เกิดความล่าช้า 2-3 เดือน	100,001-500,000 บาท
2	ต่ำ	มีการเผยแพร่ข่าวในหนังสือพิมพ์บางฉบับหรือสื่อออนไลน์บางสื่อ 1 วัน	เสียหายต่อเป้าหมาย 31-50%	เกิดความล่าช้า 1-2 เดือน	50,001-100,000 บาท
1	ต่ำมาก	ไม่มีการเผยแพร่ข่าว	เสียหายต่อเป้าหมาย ไม่เกิน 30%	เกิดความล่าช้าไม่เกิน 1 เดือน	ไม่เกิน 50,000 บาท

อุบัติการณ์ที่มีระดับผลกระทบ คะแนน 4-5 ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อแจ้งต่อคณะกรรมการระดับสูงรับทราบไม่เกิน 24 ชั่วโมง และมีการจัดทำ RCA

ที่มา: แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2566, สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน); มกราคม 2566

๔. ข้อมูลรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
				Likelihood	Impact	Risk Score
โครงการการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบและ ขั้นตอนที่กำหนด (งานจ้างเหมาบริการ จัดการงานประชุมวิชาการ และจัดทำนิทรรศการ สำหรับงานประชุม วิชาการ HA National Forum ครั้งที่ ๒๓ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ “Synergy for Safety and Well-being ผนึก กำลังเพื่อความปลอดภัย และสุขภาวะ”	๑	การกำหนด ขอบเขตของงาน	- กำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอใกล้เคียง กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง - กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกไม่ชัดเจน ไม่มี การกำหนดรายละเอียดการให้คะแนน	๒	๓	๖
	๒	การคัดเลือก ผู้ประกอบการ เข้ายื่นข้อเสนอ	- ผู้ประกอบการมีส่วนได้เสียกับ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง - ผู้ประกอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน	๒	๓	๖
	๓	การพิจารณาผล การคัดเลือก	- หากกำหนดเกณฑ์การคัดเลือก ไม่ชัดเจน ไม่มีการกำหนดรายละเอียดการให้คะแนน อาจส่งผลให้คณะกรรมการพิจารณาผลการ จัดซื้อจัดจ้าง ใช้ดุลพินิจโดยไม่ชอบด้วย กฎหมาย	๒	๓	๖

๕. มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ 2566

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การกำหนดขอบเขตของงาน	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - เปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการเสนอแนะหรือวิจารณ์ร่างขอบเขตของงาน - กำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนนโดยละเอียด 	ดำเนินการผ่านระบบ eGP	ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ	-	<ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุ - คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน
การคัดเลือกผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอ	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - การคัดเลือกผู้ประกอบการโดยตรวจสอบฐานข้อมูลผู้มีอำนาจผ่านเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อเปรียบเทียบกับรายชื่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ว่ามีผู้ประกอบการรายใดเข้าข่ายมีส่วนได้เสียกับผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ - เปรียบเทียบรายชื่อกรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุมผ่านเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อตรวจสอบความมีผลประโยชน์ร่วมกันในเบื้องต้นก่อนเชิญให้ยื่นข้อเสนอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายชื่อผู้ประกอบการจากเว็บไซต์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อเปรียบเทียบข้อมูล 	ประมาณ ๑-๒ วันทำการ	-	<ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุ - คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
การพิจารณาผลการคัดเลือก	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้หลักเกณฑ์การให้คะแนนตามแนวทางที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างให้มากที่สุด 	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในขอบเขตของงาน 	ประมาณ ๑-๒ วันทำการ	-	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๖. กิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง และเพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์การจัดตั้งสถาบันอย่างมีมาตรฐานสากล ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ สอดรับกับมาตรฐานขององค์กรระหว่างประเทศ IEEA (The International Society for Quality in Health Care External Evaluation Association) อันจะเป็นกลไกสำคัญที่จะนำไปสู่การรับรองตามมาตรฐานสากล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นของสถานพยาบาลต่อการดำเนินงานของสถาบันอย่างยั่งยืน จึงได้ดำเนินการดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ตามคำสั่งสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ที่ ๐๐๐๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ โดยกำหนดให้มีบทบาทหน้าที่

(๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยพัฒนาคุณภาพกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) กำหนดแนวทางและจัดทำแผนการดำเนินการจัดวางระบบการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์กร

(๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์กร

(๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

(๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร

(๖) กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ

(๗) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเสนอต่อคณะผู้บริหารระดับสูง รวมถึงสื่อสารถ่ายทอดและดำเนินการนำระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในสู่การปฏิบัติ

(๘) ดำเนินการ วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง ระบุความเสี่ยงและระบุกระบวนการควบคุมภายในที่สำคัญขององค์กรตามประเภทความเสี่ยง และปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรครอบคลุมตามแผนปฏิบัติการของสถาบัน

(๙) ประเมินระดับความเสี่ยงจากโอกาสเกิดและผลกระทบ และจัดลำดับความเสี่ยงที่สำคัญกำหนดเป็นความเสี่ยงขององค์กร


(๑๐) กำกับติดตาม จัดทำทะเบียนจัดการความเสี่ยง และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และจัดทำสรุปรายงานรายไตรมาสเสนอต่อคณะผู้บริหารระดับสูง

(๑๑) นำโอกาสพัฒนาที่พบจากการประเมินระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในไปใช้ในการปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหารความเสี่ยง ทะเบียนจัดการความเสี่ยง นโยบายและแผนบริหารความเสี่ยงและคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ ให้เป็นปัจจุบัน ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร

(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเพื่อใหบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้รับมอบหมาย



๒. คณะทำงานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ได้จัดให้มีการประชุมในประเด็นต่าง ๆ ที่สำคัญ ซึ่งได้มีการพิจารณาและทบทวน ประกาศสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) เรื่อง มาตรการส่งเสริมและแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๔ และการเตรียมความพร้อมการลดความเสี่ยงในการดำเนินงานตามโครงการการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนที่กำหนด งานจ้างเหมาบริการจัดการงานประชุมวิชาการและจัดทำนิตยสารสำหรับงานประชุมวิชาการ HA National Forum ครั้งที่ ๒๓ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ “Synergy for Safety and Well-being ผนึกกำลังเพื่อความปลอดภัยและสุขภาวะ”


ประกาศสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)
เรื่อง มาตรการส่งเสริมและแนวทางการปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของสถาบัน
พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าของเงินของสถาบัน และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ตลอดจนเป็นการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมของผู้ประกอบการ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน และบุคคลที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับสถาบัน อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สถาบัน ตามหลักการสุจริตฯ ไปจึงได้ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังต่อไปนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบความในข้อ ๔ ข้อ ๖ และข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมาตรา ๖๖ และ ๖๗ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการจัดตั้งสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดตั้งสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๕ ของระเบียบคณะกรรมการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาลว่าด้วย จริยธรรมของคณะกรรมการ และผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้ดำเนินการซื้อของประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) เรื่อง มาตรการส่งเสริมและแนวทางการปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ จะโดยวิธีใดก็ตามแต่แล้วนับแต่จากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ ที่มีข้อความ ซ้ำซ้อนหรือขัดกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบันซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๕ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบัน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการทุกชุด ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเข้าไปมีส่วนได้เสียกับ

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เจ้า ของสถาบัน และต้องให้คำรับรองเป็นหนังสือว่าจะไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เจ้า ของสถาบันตามแบบที่กำหนด

ข้อ ๖ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบันซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างยอมให้ผู้ยื่นข้อเสนอนิติของหน่วยงานผลประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างกับสถาบัน

ข้อ ๗ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินการโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองหรือผู้อื่น ทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงินหรือทรัพย์สินและผลประโยชน์อื่นๆ ที่มิใช่จุดประสงค์หรือทรัพย์สิน

ข้อ ๘ ทุกสำนักส่งแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการตรวจสอบประมาณแล้ว

ข้อ ๙ เจ้าหน้าที่พัสดุต้องจัดให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เจ้า ซึ่งมีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้คำรับรองไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับสถาบันทุกกรณี

ข้อ ๑๐ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบเพื่อป้องกันการเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เจ้า ของสถาบันตามแบบที่กําหนด เสนอให้ผู้ดำเนินการทราบโดยเสนอนั้นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป และหัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นประจําทุกครั้งที่มีการอนุมัติ

ข้อ ๑๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ต้องกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ ตลอดจนกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านคดีของเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ


ข้อ ๑๒ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแล และตรวจสอบการเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมกับ เพื่อให้มีความสุจริต โปร่งใส มีประสิทธิภาพและตรวจสอบได้

ข้อ ๑๓ หากพบว่าเจ้าหน้าที่พัสดุมิมีการปฏิบัติตามปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่กำหนด ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รายงานหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๔ ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบัน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ข้อ ๑๕ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสถาบันที่อยู่ระหว่างการดำเนินการดำเนินการซึ่งยังไม่แล้วเสร็จหรือยังไม่ได้มีการลงนามในสัญญาต่อบริษัทที่ประกาศใช้ ให้สำนักบริหารงานทั่วไปดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


 (นายคตินันท์ อรรถระมณี)
 ผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

จากผลการทบทวนดังกล่าว ที่ประชุมคณะทำงานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง จิมมีมติให้นายมณูญ ปานอุทัย หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง นำความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมาสื่อสารสร้างความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ของสถาบันอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากว่าเจ้าหน้าที่ของสถาบันทุกคน อาจได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการต่าง ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

#เรื่องเล่าคนพัสดุ

"การควบคุมพัสดุภายในหน่วยงานของรัฐ"

กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 112 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คัดค้านและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

- การเก็บ
- การบันทึกบัญชี
- การเบิกจ่าย
- การยืม
- การตรวจสอบ
- การบำรุงรักษา
- การจำหน่ายพัสดุ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง
พ.ศ. 2561

การบริหารจัดการทรัพย์สิน

มาตรา 44 การบริหารจัดการทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองหรือการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและกฎที่เกี่ยวข้อง โดยต้องพิจารณาประโยชน์ของรัฐและประชาชน ความคุ้มค่า และความประหยัด ซึ่งต้องกระทำด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และมีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินนั้น

แผนภูมิแสดง
ขั้นตอนการ
ดำเนินการ
ควบคุมและ
การจำหน่าย
พัสดุ

พัสดุที่ต้องได้มาและต้องควบคุมตามระเบียบหมวด 9 ข้อ 202

ดำเนินการเก็บและการบันทึก ตามข้อ 203

หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุและหน่วยพัสดุที่ควบคุม
ดำเนินการเบิก - จ่าย ตามข้อ 204 - 206

จัดทำแผนการซ่อมบำรุง และดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ใน
สภาพพร้อมใช้งานตามข้อ 212

หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานที่มีพัสดุไว้จ่าย
ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามข้อ 213 - 214

ดำเนินการจำหน่ายในกรณีที่ปรากฏว่ามีพัสดุหมดความจำเป็น
หรือหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หรือสูญไป
โดยไม่มีผู้รับผิดชอบ ตามข้อ 215 - 217

ลงจ่ายพัสดุที่จำหน่ายแล้วออกจากบัญชีหรือ
ทะเบียนควบคุม ตามข้อ 218

ดำเนินการในกรณีที่
พัสดุเกิดการชำรุด
เสื่อมคุณภาพหรือ
สูญไป หรือไม่จำเป็น
ต้องใช้ในราชการต่อไป
ก่อนการตรวจสอบ
พัสดุ ประจำปี
ตามข้อ 219

จัดหาใหม่
ทดแทน

การให้หน่วยงานของ
รัฐอื่น
หรือบุคคลอื่นพัสดุ
ไปใช้ในกิจการที่เป็น
ประโยชน์ต่อ
ทางราชการ
ตามข้อ 207-211

เรืออากาศเอก



ผู้รายงาน

(ศิลป์เสริมศักดิ์ พิมพ์หนู)

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน