


แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

- ✓ มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน
- ✓ นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ

๑. นำการเสนอรายงานต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนภารกิจของสถาบัน ในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘
๒. นำการเสนอรายงานต่อคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ในคราวการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘
๓. รายงานผลการดำเนินการต่อผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

Link เผยแพร่
https://shorturl.asia/Dbvr4

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : โครงการจ้างเหมาบริการจัดการประชุมวิชาการและจัดทำนิทรรศการสำหรับงานประชุมวิชาการประจำปี HA National Forum ครั้งที่ ๒๕							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	ไฟล์/เอกสาร/หลักฐาน
๑.	การคัดเลือกผู้รับจ้างผ่าน e-bidding (ก่อนลงนาม) กล่าวคือ คณะกรรมการกำหนด TOR กำหนดเงื่อนไขที่ยาก พิเศษ ทำให้เกิดการเข้าแข่งขันได้น้อยรายเพื่อให้เกิดโอกาสในการเจรจาต่อรองหรือ	๑.๑ การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคาแบบเอื้อประโยชน์ เช่น กำหนดเงื่อนไขเฉพาะที่สอดคล้องกับผู้รับจ้างบางราย๑.๒ การทุจริตข้อมูลในระบบ e-bidding เช่น แก้ไขราคาเสนอหลังปิดระบบ หรือ	สูงมาก (๒๐)	๑. กำหนดเกณฑ์คุณสมบัติผู้เสนอราคาอย่างโปร่งใส แต่งตั้งคณะกรรมการอิสระ (ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน) เพื่อตรวจสอบและอนุมัติเกณฑ์คุณสมบัติ ๒. ใช้ระบบ e-bidding ที่ปลอดภัย โดยเลือกใช้แพลตฟอร์มที่มีระบบ	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการอิสระ (ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน) เพื่อตรวจสอบเกณฑ์คุณสมบัติผู้เสนอราคา ๒. เลือกแพลตฟอร์ม e-bidding ที่รองรับ Blockchain เพื่อบันทึกข้อมูลการเสนอราคาแบบแก้ไขไม่ได้	๑. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ e-bidding ที่ไม่มีส่วนได้เสียผลประโยชน์ทับซ้อน และมีผู้สังเกตการณ์ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมในกระบวนการ	

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ : โครงการจ้างเหมาบริการจัดการประชุมวิชาการและจัดทำนิทรรศการสำหรับงานประชุมวิชาการประจำปี HA National Forum ครั้งที่ ๒๕

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	ไฟล์/เอกสาร/หลักฐาน
	เปิดเผยข้อมูลใน TOR หรือให้ข้อมูลในการจัดเตรียมเอกสารแก่ผู้ประกอบการเพื่อเพิ่มโอกาสในการได้รับการคัดเลือกผ่านระบบระบบ	เปิดเผยข้อมูลลับให้ผู้เสนอราคาบางราย ๓. การสมรู้ร่วมคิดระหว่างผู้เสนอราคา (Bid Collusion) เช่น ผู้เสนอราคาตกลงกันไม่ให้แข่งขันราคา		Blockchain เพื่อบันทึกข้อมูลแบบแก้ไขไม่ได้ ๓. เปิดให้ติดตามสถานะการเสนอราคาแบบ Real-Time ๔. ป้องกันการสมรู้ร่วมคิด (Bid Collusion) โดยวิเคราะห์รูปแบบการเสนอราคาด้วย AI เพื่อตรวจสอบความผิดปกติ	๓. กำหนดระยะเวลาประกวดราคา และเปิดระบบให้ผู้เสนอราคาเข้าถึงได้ ๔. ป้องกันการสมรู้ร่วมคิดโดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์รูปแบบการเสนอราคา เพื่อตรวจสอบความผิดปกติ เช่น ราคาต่ำ/สูงเกินไป ๕. บันทึกวิดีโอการเปิดซองประกวดราคา และเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์	๒. ดำเนินการบันทึกการประชุมทุกการประชุม โดยผ่านโปรแกรม MS TEAM ๓. มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่านหน้าเว็บไซต์ของสถาบัน ๔. รายงานผลการดำเนินการต่อที่ประชุมคณะกรรมการสถาบันทราบ	
๒	การบริหารสัญญา (หลังลงนาม) เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุมีการเสนอขอแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาในระหว่างการทำงานตามสัญญาหลายครั้ง โดยใช้เหตุผลที่ไม่น่าเชื่อถือหรือแก้ไขตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุแจ้ง เช่น ไม่สามารถหารายการพัสดุตาม TOR ได้ เนื่องจาก	๒.๑ การเพิ่มงบประมาณหรือขยายสัญญาโดยไม่จำเป็น เช่น อ้างเหตุผลเร่งด่วนเพื่อเพิ่มเงินก้อนใหม่ ๒.๒ การเบิกจ่ายเงินไม่ตรงตามข้อตกลง เช่น จ่ายเงินก่อนงานเสร็จหรือจ่ายเกินจำนวนตามใบแจ้งหนี้ ๒.๓ การส่งมอบงานไม่ตรงตามสเปก	สูง (๑๒)	๑. ควบคุมการเปลี่ยนแปลงสัญญา กำหนดให้การแก้ไขสัญญาต้องได้รับอนุมัติจากคณะทำงาน ๓ ฝ่าย (ผู้จัดงาน, หน่วยตรวจสอบ, ผู้เชี่ยวชาญ) ๒. เผยแพร่การเปลี่ยนแปลงสัญญาในระบบออนไลน์ บริหารการเบิกจ่ายเงินอย่างเข้มงวด	๑. ติดตั้งระบบ ERP ที่เชื่อมโยงกับเอกสารหลักฐาน (เช่น ใบแจ้งหนี้ ภาพถ่ายงาน) ๒. เบิกจ่ายเงินตาม Milestone ที่กำหนด เช่น จ่าย ๓๐% เมื่อเริ่มงาน, ๔๐% เมื่อจัดนิทรรศการครึ่งทาง ๓. ใช้ระบบอนุมัติการจ่ายเงินแบบหลายชั้น (Multi-Level Approval)	๑. ไม่มีการขอแก้ไขสัญญาตลอดโครงการ ๒. มีการเบิกจ่ายเงินตามงวดเงินงวดงานตามที่กำหนดครบถ้วน ๓. มีการจัดประชุมติดตามงานกับผู้รับจ้างและผู้เกี่ยวข้องทุกสัปดาห์ ๔. ผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมสังเกตการณ์และสรุปผลว่าการดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบ	

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ : โครงการจ้างเหมาบริการจัดการประชุมวิชาการและจัดทำนิทรรศการสำหรับงานประชุมวิชาการประจำปี HA National Forum ครั้งที่ ๒๕

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	ไฟล์/เอกสาร/หลักฐาน
	<p>ไม่มีการผลิตในประเทศไทยแล้ว ซึ่งการกำหนด TOR ได้มีการตรวจสอบจากแหล่งผลิตพัสดุก่อนจึงนำมาร่าง TOR หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไม่สามารถตรวจรับพัสดุได้ง่ายจึงแจ้งให้แก้ไขสัญญาเพื่อเปลี่ยนรายการพัสดุเพื่อให้ตรวจรับได้ง่าย</p>	<p>เช่น ลดคุณภาพพัสดุจัดนิทรรศการโดยไม่แจ้งเปลี่ยนแปลง</p>		<p>๓. ใช้ระบบ ERP อัตโนมัติ เบิกจ่ายเงินตามความคืบหน้างานที่ตรวจสอบแล้ว ๔. ผู้กจ่ายเงินกับเอกสารหลักฐาน เช่น ภาพถ่ายงานใบรับรองความคืบหน้า</p>	<p>๔. สร้าง Dashboard ออนไลน์แสดงความคืบหน้างานงบประมาณใช้จ่าย และปัญหา ๕. จัดประชุมติดตามงานทุกสัปดาห์ โดยมีผู้แทนจาก ๓ ฝ่าย (ผู้จัดงาน, ผู้รับจ้าง, หน่วยตรวจสอบ)</p>		
๓	<p>การตรวจรับงาน (ระยะสุดท้าย) เช่น คณะกรรมการตรวจรับไม่ตรวจรับพัสดุจริง ๑๐๐% โดยอ้างว่าเป็นการสุ่มตรวจซึ่งอาจเกิดความเสียหายในการเรียก รับสินบนจากผู้ประกอบการหรือผู้ประกอบกรหรือตรวจรับพัสดุเข้าเกินควรเพื่อเรียกรับประโยชน์จากผู้ประกอบการเนื่องจากหาก</p>	<p>๓.๑ การรับงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามข้อกำหนด เช่น รับงานทั้งที่นิทรรศการยังไม่สมบูรณ์ ๓.๒ การรับสินบนเพื่ออนุมัติงาน เช่น รับเงินจากผู้รับจ้างเพื่อปล่อยผ่านการตรวจรับ ๓.๓ การปลอมแปลงเอกสารตรวจรับ เช่น ลายเซ็นเท็จในรายงานตรวจสอบ</p>	<p>ปานกลาง (๙)</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับที่เข้มงวดประกอบด้วย ๓ ฝ่าย: ตัวแทนผู้จัดงาน, ผู้เชี่ยวชาญอิสระ, หน่วยตรวจสอบภายใน ๒. กำหนด Checklist การตรวจรับงานที่ชัดเจน (เช่น คุณภาพพัสดุ, ความปลอดภัย) ๓. ใช้เทคโนโลยีบันทึกหลักฐาน ใช้แอปพลิเคชันตรวจรับงานที่บันทึก ภาพถ่าย, GPS, และเวลา (Timestamp)</p>	<p>๑. ตั้งคณะกรรมการตรวจรับประกอบด้วย ๓ ฝ่าย: ผู้จัดงาน, ผู้เชี่ยวชาญอิสระ, หน่วยตรวจสอบภายใน ๒. ใช้แอปพลิเคชันตรวจรับงาน (เช่น Quality Check App) บันทึกภาพถ่าย, GPS, และเวลาตรวจรับ ๓. ตรวจสอบตาม Checklist ที่กำหนด เช่น ความปลอดภัยของโครงสร้างนิทรรศการ คุณภาพเสียง-ภาพในห้องประชุม</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ ๓ ฝ่าย (ผู้จัดงาน, ผู้มีประสบการณ์สูง, เจ้าหน้าที่ผู้ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย) ๒. คณะกรรมการฯ ใช้ระบบ ERP ในการควบคุมการตรวจรับงานทุกครั้ง บันทึกหลักฐานครบถ้วน ๓. สรุปผลการดำเนินงานร่วมกับหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ พบว่า “ไม่พบข้อ</p>	

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : โครงการจ้างเหมาบริการจัดการประชุมวิชาการและจัดทำนิตยสารสำหรับงานประชุมวิชาการประจำปี HA National Forum ครั้งที่ ๒๕

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	ไฟล์/เอกสาร/หลักฐาน
	คณะกรรมการไม่ตรวจสอบพัสดุ ผู้ประกอบการก็จะไม่สามารถเบิกเงินได้ ทำให้ขาดสภาพคล่อง			๔. ใช้ AI วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อตรวจจบบรูปแบบการทุจริต (เช่น การเบิกจ่ายเงินผิดปกติ)		ร้องเรียน” ตลอดโครงการ	

ผลสรุป

โครงการจ้างเหมาบริการจัดการประชุมวิชาการและจัดทำนิตยสารสำหรับงานประชุมวิชาการประจำปี HA National Forum ครั้งที่ ๒๕ ได้ดำเนินการตามมาตรการส่วนใหญ่ที่วางไว้สำเร็จลุล่วง โดยเฉพาะมาตรการด้านกระบวนการทำงานซึ่งเป็นจุดแข็งขององค์กร และได้มีการต่อยอดด้วยการจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักรู้ ทำให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลปรากฏว่าไม่พบกรณีการทุจริตหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับประเด็นความเสี่ยงที่ระบุไว้ การบังคับใช้มาตรการที่โปร่งใสและตรวจสอบได้เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้โครงการประสบความสำเร็จ

ชื่อ - สกุล (ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)

(ศิลป์เสริมศักดิ์ พิมพ์หนู)

นิติกร

ชื่อ - สกุล (หัวหน้าผู้จัดทำ)

(นายภูวศิษฐ์ วรารัฐเรืองวุฒิ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

-หมายเหตุ-

การวิเคราะห์เปรียบเทียบแผนกับผล คือการกรอกข้อมูล ในช่องผลการดำเนินงานตามแผน (กรณีทำในแบบฟอร์ม) แต่ในระบบคือกรอกในช่อง ผลการดำเนินงาน
วิธีการรายงานผล

เดิมเรามีแผนอยู่แล้วว่า กรณีมีประเด็นความเสี่ยง เราตั้งใจว่าจะจัดการประเด็นความเสี่ยงที่ค้นพบอย่างไร โดยการกำหนดมาตรการ และวิธีดำเนินการ ดังนั้น การรายงานผลหน่วยงานก็ต้องบอกว่า ได้ทำอะไรไปบ้าง มีหลักฐานการดำเนินการอย่างไร ยกตัวอย่างเช่น ท่านบอกว่า ในขั้นตอนของการกำหนด TOR ท่านค้นพบประเด็นความเสี่ยงในเรื่อง คณะกรรมการกำหนด TOR อาจจะรับสินบนจากผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งเพื่อให้กำหนด TOR เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายนั้นได้รับการคัดเลือก

มาตรการที่ท่านใช้ในการป้องกันคือ การเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีองค์ความรู้ในเรื่องที่มีการจัดซื้อจัดจ้างเรื่องนั้นเป็นการเฉพาะมาเป็นที่ปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้คณะกรรมการกำหนด TOR ได้กำหนด TOR ได้สมบูรณ์ โปร่งใส ไม่มีการลอคสเปค เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งได้

ดังนั้น เรื่องนี้ หน่วยงานต้องทำอะไรบ้าง เช่น ได้มีการทำหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญคนดังกล่าวในการทาบทามาเป็นที่ปรึกษาในการกำหนด TOR เมื่อตอบรับแล้ว หน่วยงานก็ดำเนินการออกเป็นคำสั่ง (ถ้ามี) และในการประชุมกำหนด TOR ที่ปรึกษาได้เข้ามามีบทบาทอย่างไร และมีหลักฐานไว้หรือไม่

สุดท้าย ก็สรุปว่า จากการดำเนินโครงการดังกล่าวในขั้นตอนนี้ โครงการได้ดำเนินการแล้วเสร็จผลปรากฏว่า ไม่มีกรณีการทุจริตจากประเด็นความเสี่ยงดังกล่าว หากมีการรับสินบนเกิดขึ้นถ้าหน่วยงานได้บังคับใช้มาตรการในการเชิญที่ปรึกษามาให้ข้อสังเกตทำให้การกำหนด TOR เป็นไปตามระเบียบ และมีความโปร่งใส เป็นธรรม ทำให้มีผู้ประกอบการได้เข้ามาทำการแข่งขันเสนอราคาที่เหมาะสมกัน ทำให้ผู้ประกอบการที่ตั้งใจจะให้สินบนคณะกรรมการกำหนด TOR ไม่สมหวังจากการให้สินบนดังกล่าว

รายงานผลการดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ 2568

ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง : โครงการจ้างเหมาบริการจัดการประชุมวิชาการและจัดทำ
นิทรรศการสำหรับงานประชุมวิชาการประจำปี HA National Forum ครั้งที่ ๒๕

จัดทำโดย : งานกฎหมาย ส่วนงานบริหารสนับสนุนองค์กร

การคัดเลือกผู้รับจ้าง (ก่อนลงนาม)

ความเสี่ยง
สูงมาก

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

- การกำหนดคุณสมบัติ ผู้เสนอราคาแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น กำหนดเงื่อนไขเฉพาะที่สอดคล้องกับผู้รับจ้างบางราย
- การทุจริตข้อมูลในระบบ e-bidding เช่น แก้ไขราคาเสนอหลังปิดระบบหรือเปิดเผยข้อมูลลับให้ผู้เสนอราคาบางราย
- การสมรู้ร่วมคิดระหว่างผู้เสนอราคา (Bid Collusion) เช่น ผู้เสนอราคาตกลงกันไม่ให้แข่งขันราคา

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

- จัดตั้งคณะกรรมการอิสระเพื่อตรวจสอบเกณฑ์คุณสมบัติผู้เสนอราคา
- เลือกแพลตฟอร์ม e-bidding ที่รองรับ Blockchain เพื่อบันทึกข้อมูลการเสนอราคาแบบแก้ไขไม่ได้
- กำหนดระยะเวลาประกวดราคา และเปิดระบบให้ผู้เสนอราคาเข้าถึงได้
- ป้องกันการสมรู้ร่วมคิดโดยใช้ AI วิเคราะห์รูปแบบการเสนอราคา เพื่อตรวจสอบความผิดปกติ เช่น ราคาต่ำ/สูงเกินไป
- บันทึกวิดีโอการเปิดซองประกวดราคา และเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์

ผลการดำเนินงานตามแผน

- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ e-bidding ที่ไม่มีส่วนได้เสียผลประโยชน์ทับซ้อน และมีผู้สังเกตการณ์ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ เข้าร่วมในกระบวนการ
- ดำเนินการบันทึกการประชุมทุกการประชุม โดยผ่านโปรแกรม MS TEAM



การบริหารสัญญา (หลังลงนาม)

ความ
เสี่ยงสูง

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

- การเพิ่มงบประมาณหรือขยายสัญญาโดยไม่จำเป็น เช่น อ้างเหตุผลเร่งด่วนเพื่อเพิ่มเงินก่อนใหม่
- การเบิกจ่ายเงินไม่ตรงตามข้อตกลง เช่น จ่ายเงินก่อนงานเสร็จหรือจ่ายเงินจำนวนตามใบแจ้งหนี้
- การส่งมอบงานไม่ตรงตามสเปก เช่น ลดคุณภาพวัสดุจัดนิทรรศการโดยไม่แจ้งเปลี่ยนแปลงผู้เสนอราคา

- ไม่มีการขอแก้ไขสัญญาตลอดโครงการ
- มีการเบิกจ่ายเงินตามงวดเงินงวดงานตามที่กำหนดครบถ้วน
- มีการจัดประชุมติดตามงานกับผู้รับจ้างและผู้เกี่ยวข้องทุกสัปดาห์
- ผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมสังเกตการณ์และสรุปผลการดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบ



การตรวจรับ (ระยะสุดท้าย)

ความ
เสี่ยง
ปานกลาง

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

- การรับงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามข้อกำหนด เช่น รับงานทั้งที่นิทรรศการยังไม่สมบูรณ์
- การรับสินบนเพื่ออนุมัติงาน เช่น รับเงินจากผู้รับจ้างเพื่อปล่อยผ่านการตรวจรับ
- การปลอมแปลงเอกสารตรวจรับ เช่น ลายเซ็นเท็จในรายงานตรวจสอบ

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับที่เข้มงวด ประกอบด้วย 3 ฝ่าย
- กำหนด Checklist การตรวจรับงานที่ชัดเจน (เช่น คุณภาพวัสดุ, ความปลอดภัย)
- ใช้เทคโนโลยีบันทึกหลักฐาน ใช้แอปพลิเคชันตรวจรับงานที่บันทึก ภาพถ่าย, GPS, และ เวลา (Timestamp)
- วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตรวจจับรูปแบบการทุจริต (เช่น การเบิกจ่ายเงินผิดปกติ)

ผลการดำเนินงานตามแผน

- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ ๓ ฝ่าย (ผู้จัดงาน, ผู้มีประสบการณ์สูง, เจ้าหน้าที่ผู้ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย)
- คณะกรรมการฯ ใช้ระบบ ERP ในการควบคุมการตรวจรับงานทุกครั้ง บันทึกหลักฐานครบถ้วน
- สรุปผลการดำเนินงานร่วมกับหัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด พบว่า “ไม่พบข้อร้องเรียน” ตลอดโครงการ

