



โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

๑๙๘ หมู่ ๑ ถ.บ้านแพ้ว-พระประโทน ต.บ้านแพ้ว อ.บ้านแพ้ว จ.สมุทรสาคร ๗๔๑๒๐

โทร. ๐๓๔-๔๑๙๕๕๕ โทรสาร. ๐๓๔-๔๑๙๕๖๗ Email : bghhosp@gmail.com

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานอำนวยการ กลุ่มภารกิจด้านบริหาร โทร. ๙๕๑๑,๑๐๓๐

ที่ รพบ ๔๐๒/๐๗๖ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงโครงการก่อสร้างอาคารคลังฯ สำนักงาน หอพักนักศึกษาและสำนักงานแพทยศาสตร์ศึกษา ๑๓ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๑๒,๕๐๐ ตารางเมตร โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร ๑ หลัง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

๑. เรื่องเดิม

ด้วยโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ได้วางแผนการดำเนินการก่อสร้างอาคารคลังฯ สำนักงาน หอพักนักศึกษาและสำนักงานแพทยศาสตร์ศึกษา ๑๓ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๑๒,๕๐๐ ตารางเมตร เพื่อให้มีอาคารคลังฯ สำนักงาน หอพักนักศึกษาและสำนักงานแพทยศาสตร์ศึกษา ตามแผนยุทธศาสตร์ ๕ ปี ของโรงพยาบาล และให้สามารถใช้ประโยชน์ได้ตามวัตถุประสงค์ เหมาะสมกับผู้ใช้งานทุกประเภท (Universal design) เพื่อรองรับมาตรฐานโรงพยาบาลและบริการสุขภาพ HA (Hospital Accreditation) และรองรับเทคโนโลยีที่ทันสมัย งบประมาณก่อสร้างทั้งสิ้น ๓๖๕,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามร้อยหกสิบห้าล้านบาทถ้วน)

๒. ข้อเท็จจริง

โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ ในการก่อสร้างอาคารคลังฯ สำนักงาน หอพักนักศึกษาและสำนักงานแพทยศาสตร์ศึกษา ๑๓ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๑๒,๕๐๐ ตารางเมตร โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร ๑ หลัง ลงเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

๓. ข้อพิจารณา

โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ จึงเห็นควรเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงโครงการก่อสร้างอาคารคลังฯ สำนักงาน หอพักนักศึกษาและสำนักงานแพทยศาสตร์ศึกษา ๑๓ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๑๒,๕๐๐ ตารางเมตร ลงเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร ๑ หลัง

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสิริวิภา อรตัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร

(นางสาวเนย์ เกิดดอนแฝก)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) สังกัด สปท สปท. กระทรวงสาธารณสุข ประเภทหน่วยงาน องค์การมหาชน

ด้านประเภทความเสี่ยง การใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการจ้างก่อสร้างอาคารคลังฯ สำนักงาน หอพักนักศึกษาและสำนักงานแพทยศาสตร์ศึกษา ๑๓ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๑๒,๕๐๐ ตารางเมตร

โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร จำนวน ๑ หลัง

ปีงบประมาณ 2569

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
1	การจัดทำ TOR และการกำหนดราคากลาง	1. คณะกรรมการกำหนดราคากลางสูง/ต่ำ เกินกว่าความเป็นจริง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้างบางรายช่วงการประกวดราคา (Bidding)
		2. คณะกรรมการไม่จัดทำแบบแสดงรายละเอียดข้อมูลราคากลางงานก่อสร้างตามแบบ
		3. คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน TOR ที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง
2	การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	1. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน
3	การพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ	1. คณะกรรมการพิจารณาผลให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่งยื่นเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญเพิ่มเติมจากที่ยื่นเสนอไว้เดิม เพื่อให้ผ่านการพิจารณา
4	การบริหารสัญญา การกำกับ การควบคุมงาน	1. การขยายเวลาสัญญาโดยไม่มีเหตุผลอันควรหรือการแก้ไขสัญญาเพื่อเพิ่มค่าใช้จ่าย
		2. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอาจสมรู้ร่วมคิดหรือรับสินบนจากผู้รับจ้างในการปรับเปลี่ยนขอบเขตหรือมาตรฐานของงานโดยไม่มีเหตุผลที่เหมาะสม เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้รับจ้าง

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
		3. คณะกรรมการตรวจรับละเอียดการบังคับใช้เงื่อนไขสัญญาไม่ดำเนินการเรียกค่าปรับหรือค่าเสียหายจากผู้รับจ้างที่ส่งงานล่าช้า
		4. ผู้ควบคุมงานละเอียดให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุที่ไม่ได้มาตรฐานหรือไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด ร่วมมือกับผู้รับจ้างปลอมแปลงเอกสารการรายงานความก้าวหน้าเกินกว่าปริมาณงานที่ทำจริง หรือการเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทนจากผู้รับจ้างเพื่อแลกกับการอนุมัติการทำงานที่ไม่ได้มาตรฐาน
5	การตรวจรับพัสดุ	1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจไม่ตรงตามแบบรูปรายการ ที่กำหนดในสัญญา
		2. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับวัสดุที่มีคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐานที่ระบุในสัญญาการลดสเปกงานแต่ไม่ลดราคา
		3. ผู้ควบคุมงาน ละเว้นการตรวจสอบคุณภาพวัสดุหรือผลการทดสอบที่จำเป็น
		4. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุขณะที่ยังไม่แล้วเสร็จตามสัญญา
6	การเบิกจ่ายเงิน	1. การโอนเงินออกจากบัญชีโดยไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน
7	การตรวจสอบและเข้าดำเนินการแก้ไขความชำรุด บกพร่องของผลงานภายหลังจากการส่งมอบงาน	1. ผู้รับจ้างละเอียดการตรวจสอบและ ไม่เข้าดำเนินการแก้ไขความชำรุด บกพร่องของผลงานภายหลังจากการ ส่งมอบงาน

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
ระดับที่ 5	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 5 ครั้งต่อปี
ระดับที่ 4	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 4 ครั้งต่อปี
ระดับที่ 3	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 3 ครั้งต่อปี
ระดับที่ 2	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 2 ครั้งต่อปี
ระดับที่ 1	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต 1 ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ผลกระทบ (Impact)	
ระดับที่ 5	- ความเสียหายตั้งแต่ 3,000,000 บาท ขึ้นไป หรือเกิดความเสียหายทั้งด้านงบประมาณและภาพลักษณ์ของหน่วยงานและนำไปสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาลหรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
ระดับที่ 4	- ความเสียหายตั้งแต่ 1,500,000 บาท หรือเกิดความเสียหายด้านภาพลักษณ์ของหน่วยงานในเรื่องความโปร่งใสขององค์กร - สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
ระดับที่ 3	- ความเสียหายตั้งแต่ 1,000,000 บาท หรือหน่วยตรวจสอบภายใน หรือ หน่วยงานภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
ระดับที่ 2	- ความเสียหายตั้งแต่ 500,000 บาท หรือปรากฏข่าวลือพาดพิงคนภายในหน่วยงาน และมีการร้องเรียนแจ้งเบาะแสการทุจริต
ระดับที่ 1	- ความเสียหาย 500,000 บาท หรือน้อยกว่า หรือเริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1	การจัดทำ TOR และการกำหนดราคากลาง	1. คณะกรรมการกำหนดราคากลางสูง/ต่ำ เกินกว่าความเป็นจริง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้างบางรายช่วงการประกวดราคา (Bidding)	ระดับ 2	ระดับ 5	10	สูง
		2. คณะกรรมการไม่จัดทำแบบแสดงรายละเอียดข้อมูลราคากลาง งานก่อสร้างตามแบบ	ระดับ 1	ระดับ 5	5	ปานกลาง
		3. คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน TOR ที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง	ระดับ 2	ระดับ 2	4	ต่ำ
2	การจัดทำรายงานขอซื้อจ้างและการแต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ	1. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการหรือมี ผลประโยชน์ทับซ้อน	ระดับ 1	ระดับ 3	3	ต่ำ
3	การพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ	1. คณะกรรมการพิจารณาผลให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่งยื่น เอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญเพิ่มเติมจากที่ยื่นเสนอไว้เดิม เพื่อให้ผ่านการพิจารณา	ระดับ 1	ระดับ 3	3	ต่ำ
4	การบริหารสัญญา การกำกับ การควบคุมงาน	1. การขยายเวลาสัญญาโดยไม่มีเหตุผลอันควรหรือการแก้ไขสัญญา เพื่อเพิ่มค่าใช้จ่าย	ระดับ 3	ระดับ 5	15	สูงมาก
		2. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอาจสมรู้ร่วมคิดหรือรับสินบนจากผู้รับจ้างใน การปรับเปลี่ยนขอบเขตหรือมาตรฐานของงานโดยไม่มีเหตุผลที่ เหมาะสม เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้รับจ้าง	ระดับ 5	ระดับ 5	25	สูงมาก
		3. คณะกรรมการตรวจสอบละเลยการบังคับใช้เงื่อนไขสัญญาไม่ ดำเนินการเรียกค่าปรับหรือค่าเสียหายจากผู้รับจ้างที่ส่งงานล่าช้า	ระดับ 1	ระดับ 5	5	ปานกลาง

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
		4. ผู้ควบคุมงานละเอียดให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุที่ไม่ได้มาตรฐานหรือไม่ เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด ร่วมมือกับผู้รับจ้าง ปลอมแปลงเอกสารการรายงานความก้าวหน้าเกินกว่าปริมาณงานที่ ทำจริง หรือการเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทนจากผู้ รับจ้างเพื่อแลกกับการอนุมัติการทำงานที่ไม่ได้มาตรฐาน	ระดับ 5	ระดับ 1	5	ปานกลาง
5	การตรวจรับพัสดุ	1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับไม่ตรงตามแบบรูปรายการ ที่กำหนดในสัญญา	ระดับ 5	ระดับ 2	10	สูง
		2. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับวัสดุที่มีคุณภาพต่ำกว่า มาตรฐานที่ระบุในสัญญาการลดสเปกงานแต่ไม่ลดราคา	ระดับ 5	ระดับ 2	10	สูง
		3. ผู้ควบคุมงาน ละเว้นการตรวจสอบคุณภาพวัสดุหรือผลการ ทดสอบที่จำเป็น	ระดับ 5	ระดับ 2	10	สูง
		4. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุขณะที่งานยังไม่แล้วเสร็จตามสัญญา	ระดับ 5	ระดับ 5	25	สูงมาก
6	การเบิกจ่ายเงิน	1. การโอนเงินออกจากบัญชีโดยไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการ จ่ายเงิน	ระดับ 5	ระดับ 5	25	สูงมาก
7	การตรวจสอบและเข้าดำเนินการแก้ไขความชำรุด บกพร่องของ ผลงานหลังจากการ ส่งมอบงาน	1. ผู้รับจ้างละเอียดการตรวจสอบและ ไม่เข้าดำเนินการแก้ไขความ ชำรุด บกพร่องของผลงานหลังจากการ ส่งมอบงาน	ระดับ 2	ระดับ 3	6	ปานกลาง

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการจ้างก่อสร้างอาคารคลังฯ สำนักงาน หอพักนักศึกษาและสำนักงานแพทยศาสตรศึกษา ๑๓ ชั้น พื้นที่ใช้สอย ๑๒,๕๐๐ ตารางเมตร
โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร จำนวน ๑ หลัง

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	การจัดทำ TOR และการ กำหนดราคากลาง	1. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง สูง/ต่ำ เกินกว่าความเป็นจริง เพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้ผู้รับจ้างบางรายช่วงการ ประกวดราคา (Bidding)	สูง	1. มีคณะกรรมการกำหนดราคา กลางและขอบเขตงานจ้าง	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการกำหนดราคา กลางและขอบเขตงานจ้าง โดยแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ ด้าน ร่วมเป็นคณะกรรมการ	30 วัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ การด้านบริหาร
				2. บังคับใช้บัญชีราคามาตรฐาน สิ่งก่อสร้างของกรมบัญชีกลางหรือ ราคาพาณิชย์จังหวัดเป็นหลัก	1. จัดทำ "ตารางเปรียบเทียบ ราคา" แนบท้ายรายงานการ กำหนดราคากลาง เพื่อแสดง ที่มาของตัวเลขอย่างชัดเจน	30 วัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ การด้านบริหาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				3. เปิดเผยแพร่ร่างขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อรับฟังความคิดเห็น สาธารณะ ตรวจสอบ และกำหนดราคากลางจากข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และหลากหลายแหล่งพร้อมแนบหลักฐานประกอบการคำนวณอย่าง โปร่งใส และไม่กำหนดเงื่อนไข เฉพาะเจาะจงที่อาจเป็นการเอื้อ ประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใด รายหนึ่ง	1. เผยแพร่ร่างขอบเขตของ งาน (TOR) บนเว็บไซต์ของ กรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ ของหน่วยงานเพื่อรับฟังความ คิดเห็นและข้อวิจารณ์ 2. ให้คณะกรรมการทุกคนลง นามรับรองว่า "ไม่มีส่วนได้เสีย" กับผู้ประกอบการที่นำราคา มาอ้างอิง	7 วัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ การด้านบริหาร
		2. คณะกรรมการไม่จัดทำแบบแสดง รายละเอียดข้อมูลราคากลางงาน ก่อสร้างตามแบบ	ปานกลาง	1. มีการกำหนดแบบรูปรายการ และรายละเอียดประกอบแบบของ การก่อสร้างให้ชัดเจน	1. จัดทำแบบรูปรายการและ รายละเอียดประกอบแบบของ การก่อสร้างโดยให้มี ผู้เชี่ยวชาญเป็นคณะกรรมการ ร่วมกันกำหนดแบบรูปรายการ 2. ให้คณะกรรมการทุกคนลง นามรับรองว่า "ไม่มีส่วนได้เสีย" กับผู้ประกอบการที่นำราคา มาอ้างอิง	30 วัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ การด้านบริหาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				2. เปิดเผยแพร่ร่างขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อรับฟังความคิดเห็น สาธารณะ ตรวจสอบ และกำหนดราคากลางจากข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และหลากหลายแหล่งพร้อมแนบหลักฐานประกอบการคำนวณอย่างโปร่งใส และไม่กำหนดเงื่อนไขเฉพาะเจาะจงที่อาจเป็นการเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	1. เผยแพร่ร่างขอบเขตงาน (TOR) บนเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อวิจารณ์	3 วัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านการบริหาร
		3. คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน TOR ที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง	ต่ำ	1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโดยให้มีผู้เชี่ยวชาญเป็นคณะกรรมการร่วมกันและไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน	30 วัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านการบริหาร
				2. มีการสอบทานประวัติและต้องแจ้งให้ผู้ถูกแต่งตั้งทราบก่อนการออกคำสั่ง	1. ให้คณะกรรมการทุกคนลงนามรับรองว่า "ไม่มีส่วนได้เสีย" กับผู้ประกอบการที่นำราคามาอ้างอิง	7 วัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านการบริหาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				3. กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่น ข้อเสนอตามแนวทางและระเบียบที่ เกี่ยวข้องเช่น แนวปฏิบัติของ กรมบัญชีกลางและพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ	1. ตรวจสอบความสอดคล้อง ของคุณสมบัติผู้ยื่นเสนอราคา กับแนวทางและระเบียบที่ เกี่ยวข้องเช่น แนวปฏิบัติของ กรมบัญชีกลางและ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ	30 วัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ การด้านบริหาร
2	การจัดทำรายงานขอซื้อขอ จ้างและการแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	1. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนได้เสียกับ ผู้ประกอบการหรือมีผลประโยชน์ทับ ซ้อน	ต่ำ	1. มีคณะกรรมการพิจารณาผลการ เสนอราคา คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุด้านจ้างก่อสร้าง และช่าง ควบคุมงาน	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาผลการ เสนอราคา คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุด้านจ้างก่อสร้าง และช่างควบคุมงาน ซึ่งเป็นผู้มี ความชำนาญด้านนั้นโดยเฉพาะ	30 วัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ การด้านบริหาร
				2. มีการสอบทานประวัติและต้อง แจ้งให้ผู้ถูกแต่งตั้งทราบก่อนการ ออกคำสั่ง	1. ให้คณะกรรมการทุกคนลง นามรับรองว่า "ไม่มีส่วนได้เสีย" กับผู้ประกอบการที่นำราคา มาอ้างอิง	7 วัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ การด้านบริหาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3	การพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่น ข้อเสนอ	1. คณะกรรมการพิจารณาผลให้ผู้ยื่น ข้อเสนอรายใดรายหนึ่งยื่นเอกสารใน ส่วนที่เป็นสาระสำคัญเพิ่มเติมจากที่ยื่น เสนอไว้เดิม เพื่อให้ผ่านการพิจารณา	ต่ำ	1. กรรมการทุกท่านต้องลงนาม หนังสือรับรองไม่มีส่วนได้เสีย และ ทำ Checklist ประเมิน ความสัมพันธ์กับผู้ยื่นข้อเสนอ หาก พบความเสี่ยงต้องถอนตัวทันที	1. ปฏิบัติตามขั้นตอนการยื่น ข้อเสนอผ่านระบบ e-GP เพื่อ รักษาความลับข้อมูลตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด 2. ห้ามเจ้าหน้าที่หรือ กรรมการติดต่อผู้เสนอราคา เพื่อขอเอกสารเพิ่มหลังปิด จากยื่นเสนอราคาเรียบร้อยแล้ว	ภายใน 60 วัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	คณะกรรมการ พิจารณาผลการ ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์
4	การบริหารสัญญา การกำกับ การควบคุมงาน	1. การขยายเวลาสัญญาโดยไม่มี เหตุผลอันควรหรือการแก้ไขสัญญา เพื่อเพิ่มค่าใช้จ่าย	สูงมาก	1. กำหนดแผนการดำเนินโครงการ อย่างชัดเจน	1. ควบคุมและกำกับติดตามให้ เป็นไปตามแผนและสัญญา	ตามงวดงาน/งวด เงิน (960 วัน/30 งวด)	ไม่ใช้ งบประมาณ	คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ / ผู้ ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ด้านบริหาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				<p>2. มีการขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนทุกครั้ง</p>	<p>1. หากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของสัญญาต้องเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการทุกครั้ง</p> <p>2. คณะกรรมการตรวจรับมีการประชุมพิจารณารายละเอียดที่เกี่ยวข้องครบถ้วนทุกประเด็นลดความเสี่ยงในการแก้ไขสัญญาขยายระยะเวลา เพิ่มหรือลดตดค่าปรับ</p> <p>3. ผู้ควบคุมงานก่อสร้างออกรายงานควบคุมงานประจำวัน /ประจำสัปดาห์ และรายงานเสนอการขอใช้วัสดุของผู้รับจ้าง เสนอคณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างครบถ้วนรัดกุมทุกประเด็นและเป็นไปจริง</p>	<p>ภายใน 7 วันหลังจากมีการประชุมคณะกรรมการหรือ ได้รับการอนุมัติ</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ผู้ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร</p>

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		2. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอาจสมรู้ร่วมคิดหรือรับสินบนจากผู้รับจ้างในการปรับเปลี่ยนขอบเขตหรือมาตรฐานของงานโดยไม่มีเหตุผลที่เหมาะสม เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้รับจ้าง	สูงมาก	1. คณะกรรมการตรวจรับและผู้ควบคุมงาน ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน งานจ้างก่อสร้าง จัดประชุมตรวจสอบร่วมกันเป็นระยะ	ตามงวดงาน/งวดเงิน (960 วัน/30 งวด)	ไม่ใช้ งบประมาณ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ผู้ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร
				2. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างและผู้ควบคุมงานร่วมตรวจสอบทุกขั้นตอน	1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน งานจ้างก่อสร้าง จัดประชุมตรวจสอบร่วมกันเป็นระยะ	ตามงวดงาน/งวดเงิน (960 วัน/30 งวด)	ไม่ใช้ งบประมาณ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ผู้ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร
		3. คณะกรรมการตรวจรับละเอียดการบังคับใช้เงื่อนไขสัญญาไม่ดำเนินการเรียกค่าปรับหรือค่าเสียหายจากผู้รับจ้างที่ส่งงานล่าช้า	ปานกลาง	1. ติดตามความก้าวหน้าของงานและสรุปรายงานความก้าวหน้าเสนอต่อผู้อำนวยการ	1. เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ควบคุมงานแจ้งเตือน ผู้รับจ้างเมื่อใกล้ครบกำหนดส่งมอบงาน	ตามงวดงาน/งวดเงิน (960 วัน/30 งวด)	ไม่ใช้ งบประมาณ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ผู้ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร

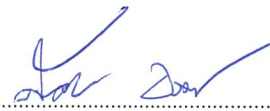
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		4. ผู้ควบคุมงานละเอียดให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุที่ไม่ได้มาตรฐานหรือไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด ร่วมมือกับผู้รับจ้างปลอมแปลงเอกสารการรายงานความก้าวหน้าเกินกว่าปริมาณงานที่ทำจริง หรือการเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทนจากผู้รับจ้างเพื่อแลกกับการอนุมัติการทำงานที่ไม่ได้มาตรฐาน	ปานกลาง	1. กำหนดการตรวจสอบคุณภาพวัสดุตรวจสอบงานจริงเทียบกับรายงานความก้าวหน้าทุกครั้ง กำหนดให้มีการสุ่มตรวจและสอบถามเจ้าหน้าที่หน้างานโดยตรง	1. มีตัวอย่างวัสดุที่นำไปตรวจสอบภายนอก (ถ้ามี) แบบรายงานผลทดสอบในรายงานความก้าวหน้า คณะกรรมการตรวจรับพัสดุลงพื้นที่ตรวจงานจริงและลงนามรับรองก่อนอนุมัติงวดงาน	ตามงวดงาน/งวดเงิน (960 วัน/30 งวด)	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ผู้ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร
5	การตรวจรับพัสดุ	1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจรับไม่ตรงตามแบบรูปรายการ ที่กำหนดในสัญญา	สูง	1. กำหนดเกณฑ์ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการลงปฏิบัติหน้าที่ตรวจรับให้ชัดเจน	1. ควบคุมและกำกับติดตามให้เป็นไปตามแผน	ตามงวดงาน/งวดเงิน (960 วัน/30 งวด)	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ผู้ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				2. กำหนดให้มีการตรวจสอบวัสดุ และงานก่อสร้างทุกรายการ ใช้ รายการตรวจสอบมาตรฐานในการ ตรวจรับพัสดุ	1. คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุจัดทำรายงานผลการ ตรวจรับเสนอผู้บริหารก่อน การดำเนินการเบิกจ่าย	ภายใน 7 วัน หลังจากมีการ ตรวจรับงาน เรียบร้อยแล้ว	ไม่ใช้ งบประมาณ	คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ / ผู้ ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ด้านบริหาร
				3. คณะกรรมการตรวจรับ ดำเนินการตรวจรับให้เป็นไปตาม งวดงาน/งวดเงิน	1. ให้คณะกรรมการทุกคนลง นามรับรองว่า "ไม่มีส่วนได้เสีย" กับงานก่อสร้างครั้งนี้	7 วัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ / ผู้ ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ด้านบริหาร
		2. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจ รับวัสดุที่มีคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐานที่ ระบุในสัญญาการลดสเปกงานแต่ไม่ ลดราคา	สูง	1. คณะกรรมการตรวจรับ ดำเนินการวัดและประเมินปริมาณ งานตามแบบรูปรายการละเอียด และเอกสารแนบท้ายสัญญาอย่าง เคร่งครัด	1. ตรวจสอบและเปรียบเทียบ ปริมาณงานจริงกับแบบรูป รายการโดยคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน	ตามงวดงาน/งวด เงิน (960 วัน/30 งวด)	ไม่ใช้ งบประมาณ	คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ / ผู้ ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ด้านบริหาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				2. กำหนดให้มีการตรวจสอบวัสดุ และงานก่อสร้างทุกรายการ ใช้ รายการตรวจสอบมาตรฐานในการ ตรวจรับพัสดุ	1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องตรวจงานในพื้นที่ก่อสร้าง	ภายใน 5 วัน นับ จากวันที่ได้รับแจ้ง การส่งมอบงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ / ผู้ ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ด้านบริหาร
		3. ผู้ควบคุมงาน ละเว้นการตรวจสอบ คุณภาพวัสดุหรือผลการทดสอบที่ จำเป็น	สูง	1. กำหนดขั้นตอนการตรวจสอบ รายละเอียดพัสดุ ตรวจรับตาม ตัวอย่างที่อนุมัติ	1. ตรวจสอบคุณสมบัติวัสดุ เช่น ความแข็งแรงและ มาตรฐานการผลิต ก่อนการ ตรวจรับพัสดุ พร้อมแนบผล การตรวจสอบประกอบ รายงานการตรวจรับ 2. ดำเนินการอนุมัติตัวอย่าง วัสดุก่อนการจัดหา และ เปรียบเทียบพัสดุจริงกับ ตัวอย่างที่ได้รับอนุมัติ	ตามงวดงาน/งวด เงิน (960 วัน/30 งวด)	ไม่ใช้ งบประมาณ	คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ / ผู้ ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ด้านบริหาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		4. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุขณะที่งานยังไม่แล้วเสร็จตามสัญญา	สูงมาก	1. กำหนดให้ผู้ควบคุมงานหรือกรรมการ ต้องถ่ายรูปผลงานคู่กับสถานที่จริง และวันเวลาที่ชัดเจน เพื่อเป็นหลักฐานสอบทานก่อนการตรวจรับ	1. คณะกรรมการร่วมกับผู้ควบคุมงาน ถ่ายภาพและบันทึกปริมาณงานที่ทำเสร็จจริง ณ วันที่คณะกรรมการเข้าตรวจ เพื่อเป็นฐานข้อมูลการส่งมอบงาน 2. คณะกรรมการตรวจรับฯ ต้องจัดทำใบรายงานผลการตรวจงาน เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยระบุรายละเอียดอย่างชัดเจนว่า "งานยังไม่เรียบร้อยและไม่เสร็จสมบูรณ์ตามสัญญาในส่วนใดบ้าง"	ตามงวดงาน/งวดเงิน (960 วัน/30 งวด)	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ผู้ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร
6	การเบิกจ่ายเงิน	1. การโอนเงินออกจากบัญชีโดยไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน	สูงมาก	1. การเบิกจ่ายเงินโดยมีเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงินอย่างครบถ้วน	1. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง	ภายใน 30 วันหลังจากที่ผู้อำนวยการอนุมัติให้เบิกจ่ายเงิน	ไม่ใช้งบประมาณ	หัวหน้างานการเงิน / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านการคลัง

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
7	การตรวจสอบและเข้าดำเนินการแก้ไขความชำรุดบกพร่องของผลงานภายหลังจากการ ส่งมอบงาน	1. ผู้รับจ้างละเลยการตรวจสอบและไม่เข้าดำเนินการแก้ไขความชำรุดบกพร่องของผลงานหลังจากการ ส่งมอบงาน	ปานกลาง	1. ให้วิศวกรโรงพยาบาลตรวจสอบความชำรุดบกพร่องหลังส่งมอบงานก่อนคืนหลักค้ำประกัน	1. ให้วิศวกรโรงพยาบาลตรวจสอบการใช้งานของอาคารเป็นระยะๆ หากพบว่ามี ความชำรุดบกพร่องให้รีบแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วนและหากผู้รับจ้างเพิกเฉย ให้แจ้งเป็นหนังสือถึงผู้รับจ้างอย่างเป็นทางการ และให้ทำรายงานผลการตรวจสอบอาคารว่าสามารถใช้งานได้หรือไม่ก่อนส่งคืนหลักค้ำประกันให้กับผู้รับจ้าง	ภายในระยะเวลา รับประกัน 2 ปี นับจากวันที่ส่งมอบงานงวดสุดท้าย	ไม่ใช้ งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านการบริหาร

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน

(นางสาวสิริวิภา ורתัน)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านบริหาร

วันที่ 15 พฤษภาคม 2569

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผน

(นางสาวณีย์ เกิดดอนแฝก)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

วันที่ 15 พฤษภาคม 2569