การจัดทำแผนบริหารความเสียงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) **สังกัด ศปท** ศปท. กระทรวงสาธารณสุข **ประเภทหน่วยงาน** องค์การมหาชน

ด้านประเภทความเสี่ยง การใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนงาน/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. คณะกรรมการตรวจรับละเลยการบังคับใช้เงื่อนไขสัญญาไม่ดำเนินการเรียกค่าปรับหรือค่าเสียหายจากผู้รับจ้างที่ส่งงานล่าช้า
		4. ผู้ควบคุมงานละเลยให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุที่ไม่ได้มาตรฐานหรือไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด ร่วมมือกับผู้รับจ้างปลอมแปลงเอกสารการรายงานความก้าวหน้าเกินกว่าปริมาณงานที่ทำจริง หรือการเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทนจากผู้รับจ้างเพื่อแลกกับการอนุมัติการทำงานที่ไม่ได้มาตรฐาน
5	การตรวจรับพัสดุ	1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับไม่ตรงตามแบบรูปรายการ ที่กำหนดในสัญญา
		2. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับวัสดุที่มีคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐานที่ระบุในสัญญาการลดสเปกงานแต่ไม่ลดราคา
		3. ผู้ควบคุมงาน ละเว้นการตรวจสอบคุณภาพวัสดุหรือผลการทดสอบที่จำเป็น
		4. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุขณะที่งานยังไม่แล้วเสร็จตามสัญญา
6	การเบิกจ่ายเงิน	1. การโอนเงินออกจากบัญชีโดยไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน
7	การตรวจสอบและเข้าดำเนินการแก้ไขความชำรุด บกพร่องของผลงานภายหลังจากการส่งมอบงาน	1. ผู้รับจ้างละเลยการตรวจสอบและ 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. คณะกรรมการไม่จัดทำแบบแสดงรายละเอียดข้อมูลราคากลางงานก่อสร้างตามแบบ	ระดับ 1	ระดับ 5	5	ปานกลาง
		3. คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน TOR ที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง	ระดับ 2	ระดับ 2	4	ต่ำ
2	การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	1. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน	ระดับ 1	ระดับ 3	3	ต่ำ
3	การพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ	1. คณะกรรมการพิจารณาผลให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่งยื่นเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญเพิ่มเติมจากที่ยื่นเสนอไว้เดิม เพื่อให้ผ่านการพิจารณา	ระดับ 1	ระดับ 3	3	ต่ำ
4	การบริหารสัญญา การกำกับ การควบคุมงาน	1. การขยายเวลาสัญญาโดยไม่มีเหตุผลอันควรหรือการแก้ไขสัญญาเพื่อเพิ่มค่าใช้จ่าย	ระดับ 3	ระดับ 5	15	สูงมาก
		2. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอาจสมรู้ร่วมคิดหรือรับสินบนจากผู้รับจ้างในการปรับเปลี่ยนขอบเขตหรือมาตรฐานของงานโดยไม่มีเหตุผลที่เหมาะสม เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้รับจ้าง	ระดับ 5	ระดับ 5	25	สูงมาก
		3. คณะกรรมการตรวจรับละเลยการบังคับใช้เงื่อนไขสัญญาไม่ดำเนินการเรียกค่าปรับหรือค่าเสียหายจากผู้รับจ้างที่ส่งงานล่าช้า	ระดับ 1	ระดับ 5	5	ปานกลาง

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
		4. ผู้ควบคุมงานละเลยให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุที่ไม่ได้มาตรฐานหรือไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด ร่วมมือกับผู้รับจ้างปลอมแปลงเอกสารการรายงานความก้าวหน้าเกินกว่าปริมาณงานที่ทำจริง หรือการเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทนจากผู้รับจ้างเพื่อแลกกับการอนุมัติการทำงานที่ไม่ได้มาตรฐาน	ระดับ 5	ระดับ 1	5	ปานกลาง
5	การตรวจรับพัสดุ	1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับไม่ตรงตามแบบรูปรายการที่กำหนดในสัญญา	ระดับ 5	ระดับ 2	10	สูง
		2. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับวัสดุที่มีคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐานที่ระบุในสัญญาการลดสเปกงานแต่ไม่ลดราคา	ระดับ 5	ระดับ 2	10	สูง
		3. ผู้ควบคุมงาน ละเว้นการตรวจสอบคุณภาพวัสดุหรือผลการทดสอบที่จำเป็น	ระดับ 5	ระดับ 2	10	สูง
		4. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุขณะที่งานยังไม่แล้วเสร็จตามสัญญา	ระดับ 5	ระดับ 5	25	สูงมาก
6	การเบิกจ่ายเงิน	1. การโอนเงินออกจากบัญชีโดยไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน	ระดับ 5	ระดับ 5	25	สูงมาก
7	การตรวจสอบและเข้าดำเนินการแก้ไขความชำรุด บกพร่องของผลงานภายหลังจากการ ส่งมอบงาน	1. ผู้รับจ้างละเลยการตรวจสอบและ ไม่เข้าดำเนินการแก้ไขความชำรุด บกพร่องของผลงานภายหลังจากการ ส่งมอบงาน	ระดับ 2	ระดับ 3	6	ปานกลาง

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

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

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	การจัดทำ TOR และการกำหนดราคากลาง	1. คณะกรรมการกำหนดราคากลางสูง/ต่ำ เกินกว่าความเป็นจริง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้างบางรายช่วงการประกวดราคา (Bidding)	สูง	1. มีคณะกรรมการกำหนดราคากลางและขอบเขตงานจ้าง	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและขอบเขตงานจ้าง โดยแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ร่วมเป็นคณะกรรมการ	30 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร
				2. บังคับใช้บัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้างของกรมบัญชีกลางหรือราคาพาณิชย์จังหวัดเป็นหลัก	1. จัดทำ "ตารางเปรียบเทียบราคา" แนบท้ายรายงานการกำหนดราคากลาง เพื่อแสดงที่มาของตัวเลขอย่างชัดเจน	30 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				3. เปิดเผยร่างขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อรับฟังความคิดเห็นสาธารณะ ตรวจสอบ และกำหนดราคากลางจากข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและหลากหลายแหล่งพร้อมแนบหลักฐานประกอบการคำนวณอย่างโปร่งใส และไม่กำหนดเงื่อนไขเฉพาะเจาะจงที่อาจเป็นการเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	1. เผยแพร่ร่างขอบเขตของงาน (TOR) บนเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อวิจารณ์ 2. ให้คณะกรรมการทุกคนลงนามรับรองว่า "ไม่มีส่วนได้เสีย" กับผู้ประกอบการที่นำราคามาอ้างอิง	7 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร
		2. คณะกรรมการไม่จัดทำแบบแสดงรายละเอียดข้อมูลราคากลางงานก่อสร้างตามแบบ	ปานกลาง	1. มีการกำหนดแบบรูปรายการและรายละเอียดประกอบแบบของการก่อสร้างให้ชัดเจน	1. จัดทำแบบรูปรายการและรายละเอียดประกอบแบบของการก่อสร้างโดยให้มีผู้เชี่ยวชาญเป็นคณะกรรมการร่วมกันกำหนดแบบรูปรายการ 2. ให้คณะกรรมการทุกคนลงนามรับรองว่า "ไม่มีส่วนได้เสีย" กับผู้ประกอบการที่นำราคามาอ้างอิง	30 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				2. เปิดเผยร่างขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อรับฟังความคิดเห็นสาธารณะ ตรวจสอบ และกำหนดราคากลางจากข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและหลากหลายแหล่งพร้อมแนบหลักฐานประกอบการคำนวณอย่างโปร่งใส และไม่กำหนดเงื่อนไขเฉพาะเจาะจงที่อาจเป็นการเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	1. เผยแพร่ร่างขอบเขตงาน (TOR) บนเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อวิจารณ์	3 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร
		3. คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน TOR ที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง	ต่ำ	1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมที่ไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการหรือมีผลโยชน์ทับซ้อน	1.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโดยให้มีผู้เชี่ยวชาญเป็นคณะกรรมการร่วมกันและไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการหรือมีผลโยชน์ทับซ้อน	30 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร
				2. มีการสอบทานประวัติและต้องแจ้งให้ผู้ถูกแต่งตั้งทราบก่อนการออกคำสั่ง	1. ให้คณะกรรมการทุกคนลงนามรับรองว่า "ไม่มีส่วนได้เสีย" กับผู้ประกอบการที่นำราคามาอ้างอิง	7 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				3. กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามแนวทางและระเบียบที่เกี่ยวข้องเช่น แนวปฏิบัติของกรมบัญชีกลางและพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ	1. ตรวจสอบความสอดคล้องของคุณสมบัติผู้ยื่นเสนอราคากับแนวทางและระเบียบที่เกี่ยวข้องเช่น แนวปฏิบัติของกรมบัญชีกลางและพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ	30 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร
2	การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	1. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน	ต่ำ	1. มีคณะกรรมการพิจารณาผลการเสนอราคา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างก่อสร้าง และช่างควบคุมงาน	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการเสนอราคา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างก่อสร้างและช่างควบคุมงาน ซึ่งเป็นผู้มีความชำนาญด้านนั้นโดยเฉพาะ	30 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร
				2. มีการสอบทานประวัติและต้องแจ้งให้ผู้ถูกแต่งตั้งทราบก่อนการออกคำสั่ง	1. ให้คณะกรรมการทุกคนลงนามรับรองว่า "ไม่มีส่วนได้เสีย" กับผู้ประกอบการที่นำราคามาอ้างอิง	7 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3	การพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ	1. คณะกรรมการพิจารณาผลให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่งยื่นเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญเพิ่มเติมจากที่ยื่นเสนอไว้เดิม เพื่อให้ผ่านการพิจารณา	ต่ำ	1. กรรมการทุกท่านต้องลงนามหนังสือรับรองไม่มีส่วนได้เสีย และทำ Checklist ประเมินความสัมพันธ์กับผู้ยื่นข้อเสนอ หากพบความเสี่ยงต้องถอนตัวทันที	1. ปฏิบัติตามขั้นตอนการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP เพื่อรักษาความลับข้อมูลตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด 2. ห้ามเจ้าหน้าที่หรือกรรมการติดต่อผู้เสนอราคาเพื่อขอเอกสารเพิ่มหลังปิดจากยื่นเสนอราคาเรียบร้อยแล้ว	ภายใน 60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิสก์
4	การบริหารสัญญา การกำกับการควบคุมงาน	1. การขยายเวลาสัญญาโดยไม่มีเหตุผลอันควรหรือการแก้ไขสัญญาเพื่อเพิ่มค่าใช้จ่าย	สูงมาก	1. กำหนดแผนการดำเนินโครงการอย่างชัดเจน	1. ควบคุมและกำกับติดตามให้เป็นไปตามแผนและสัญญา	ตามงวดงาน/งวดเงิน (960 วัน/30 งวด)	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ผู้ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				2. มีการขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนทุกครั้ง	1. หากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของสัญญาต้องเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการทุกครั้ง 2. คณะกรรมการตรวจรับมีการประชุมพิจารณารายละเอียดที่เกี่ยวข้องครบถ้วนทุกประเด็นลดความเสี่ยงในการแก้ไขสัญญาขยายระยะเวลา เพิ่มหรือลดงดค่าปรับ 3. ผู้ควบคุมงานก่อสร้างออกรายงานควบคุมงานประจำวัน /ประจำสัปดาห์ และรายงานเสนอการขอใช้วัสดุของผู้รับจ้าง เสนอคณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างครบถ้วนรัดกุมทุกประเด็นและเป็นปัจจุบัน	ภายใน 7 วัน หลังจากมีการประชุมคณะกรรมการ หรือ ได้รับการอนุมัติ	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ผู้ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร

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)	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ผู้ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร
				2. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างและผู้ควบคุมงานร่วมตรวจสอบทุกขั้นตอน	1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน งานจ้างก่อสร้าง จัดประชุมตรวจสอบร่วมกันเป็นระยะ	ตามงวดงาน/งวดเงิน (960 วัน/30 งวด)	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ผู้ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร
		3. คณะกรรมการตรวจรับละเลยการบังคับใช้เงื่อนไขสัญญาไม่ดำเนินการเรียกค่าปรับหรือค่าเสียหายจากผู้รับจ้างที่ส่งงานล่าช้า	ปานกลาง	1. ติดตามความก้าวหน้าของงานและสรุปรายงานความก้าวหน้าเสนอต่อผู้อำนวยการ	1. เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ควบคุมงานแจ้งเตือน ผู้รับจ้างเมื่อใกล้ครบกำหนดส่งมอบงาน	ตามงวดงาน/งวดเงิน (960 วัน/30 งวด)	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ผู้ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		4. ผู้ควบคุมงานละเลยให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุที่ไม่ได้มาตรฐานหรือไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด 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. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับไม่ตรงตามแบบรูปรายการ ที่กำหนดในสัญญา	สูง	1. กำหนดเกณฑ์ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการลงปฏิบัติหน้าที่ตรวจรับให้ชัดเจน	1. ควบคุมและกำกับติดตามให้เป็นไปตามแผน	ตามงวดงาน/งวดเงิน (960 วัน/30 งวด)	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ผู้ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				2. กำหนดให้มีการตรวจสอบวัสดุและงานก่อสร้างทุกรายการ ใช้รายการตรวจสอบมาตรฐานในการตรวจรับพัสดุ	1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจัดทำรายงานผลการตรวจรับเสนอผู้บริหารก่อนการดำเนินการเบิกจ่าย	ภายใน 7 วัน หลังจากมีการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ผู้ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร
				3. คณะกรรมการตรวจรับดำเนินการตรวจรับให้เป็นไปตามงวดงาน/งวดเงิน	1. ให้คณะกรรมการทุกคนลงนามรับรองว่า "ไม่มีส่วนได้เสีย" กับงานก่อสร้างครั้งนี้	7 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ผู้ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร
		2. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับวัสดุที่มีคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐานที่ระบุในสัญญาการลดสเปกงานแต่ไม่ลดราคา	สูง	1. คณะกรรมการตรวจรับดำเนินการวัดและประเมินปริมาณงานตามแบบรูปรายการละเอียดและเอกสารแนบท้ายสัญญาอย่างเคร่งครัด	1. ตรวจสอบและเปรียบเทียบปริมาณงานจริงกับแบบรูปรายการโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน	ตามงวดงาน/งวดเงิน (960 วัน/30 งวด)	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ผู้ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				2. กำหนดให้มีการตรวจสอบวัสดุและงานก่อสร้างทุกรายการ ใช้รายการตรวจสอบมาตรฐานในการตรวจรับพัสดุ	1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องตรวจงานในพื้นที่ก่อสร้าง	ภายใน 5 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งการส่งมอบงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ผู้ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร
		3. ผู้ควบคุมงาน ละเว้นการตรวจสอบคุณภาพวัสดุหรือผลการทดสอบที่จำเป็น	สูง	1. กำหนดขั้นตอนการตรวจสอบรายละเอียดพัสดุ ตรวจรับตามตัวอย่างที่อนุมัติ	1. ตรวจสอบคุณสมบัติวัสดุ เช่น ความแข็งแรงและมาตรฐานการผลิต ก่อนการตรวจรับพัสดุ พร้อมแนบผลการตรวจสอบประกอบรายงานการตรวจรับ 2. ดำเนินการอนุมัติตัวอย่างวัสดุก่อนการจัดหา และเปรียบเทียบพัสดุจริงกับตัวอย่างที่ได้รับอนุมัติ	ตามงวดงาน/งวดเงิน (960 วัน/30 งวด)	ไม่ใช้งบประมาณ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ผู้ควบคุมงาน / หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร

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 วัน หลังจากที่ผู้อำนวยการอนุมัติให้เบิกจ่ายเงิน	ไม่ใช้งบประมาณ	หัวหน้างานการเงิน / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านการคลัง

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
7	การตรวจสอบและเข้าดำเนินการแก้ไขความชำรุดบกพร่องของผลงานภายหลังจากการ ส่งมอบงาน	1. ผู้รับจ้างละเลยการตรวจสอบและไม่เข้าดำเนินการแก้ไขความชำรุดบกพร่องของผลงานภายหลังจากการส่งมอบงาน	ปานกลาง	1. ให้วิศวกรโรงพยาบาลตรวจสอบความชำรุดบกพร่องหลังส่งมอบงานก่อนคืนหลักค้ำประกัน	1. ให้วิศวกรโรงพยาบาลตรวจสอบการใช้งานของอาคารเป็นระยะๆ หากพบว่ามีความชำรุดบกพร่องให้รีบแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วนและหากผู้รับจ้างเพิกเฉย ให้แจ้งเป็นหนังสือถึงผู้รับจ้างอย่างเป็นทางการ และให้ทำรายงานผลการตรวจสอบอาคารว่าสามารถใช้งานได้ดีหรือไม่ก่อนส่งคืนหลักค้ำประกันให้กับผู้รับจ้าง	ภายในระยะเวลารับประกัน 2 ปี นับจากวันที่ส่งมอบงานงวดสุดท้าย	ไม่ใช้งบประมาณ	หัวหน้างานพัสดุ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหาร

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวสิริวิภา อรตัน)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านบริหาร
วันที่ 15 พฤษภาคม 2569

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผน
(นางเสาวณีย์ เกิดดอนแฝก)
ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว
วันที่ 15 พฤษภาคม 2569