



สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ
อาคารสุขภาพแห่งชาติ ชั้น ๓ ๘๘/๓๙ หมู่ ๔ ซ.ติวานนท์ ๑๔ ถ.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง
จ.นนทบุรี ๑๑๐๐ โทร : ๖๖ ๒๘๓๒ ๙๐๐๐ โทรสาร : ๖๖ ๒๘๓๒ ๙๐๐๑ www.nationalhealth.or.th

บันทึกข้อความ

ที่ บ.สบ.กอ.๐๐๐๗/๒๕๖๙

วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ ปป ๐๐๒๙/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

สิ่งที่แนบมาด้วย แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) ได้กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (Corruption Risk Assessment : CRA) ไว้ ๒ รอบ โดย รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ให้รายงานระหว่างวันที่ ๑-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และ รอบที่ ๒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ให้รายงานระหว่างวันที่ ๑-๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

กลุ่มงานอำนวยการ (กอ.) สำนักบริหารประสิทธิภาพองค์กร ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านระบบ CRA รายละเอียดตามสิ่งที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และให้ประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานต่อไป

ลงชื่อ..... *ธัญญาภรณ์*

(นางสาวธัญญาภรณ์ บุญแสน)

หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ

- เห็นชอบ
- ดำเนินการตามเสนอ

ลงชื่อ..... 

(นายสุเทพ เพชรมาก)

เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

๑๔ พ.ค. ๒๕๖๙

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ(องค์การมหาชน) สังกัด ศปท สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ ประเภทหน่วยงาน องค์การมหาชน

ด้านประเภทความเสี่ยง การใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการพัฒนาระบบเฝ้าระวังและติดตามสุขภาวะของประชากรและสังคมเพื่อสนับสนุนการจัดทำรายงานสถานการณ์ระบบสุขภาพคนไทย

ปีงบประมาณ 2569

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
1	ขออนุมัติการดำเนินการ/โครงการ	การจัดทำและเสนอขออนุมัติโครงการอาจมีการกำหนดขอบเขตงาน/งบประมาณเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง โดยจัดทำโครงการที่ไม่จำเป็นเพื่อให้ได้ใช้งบประมาณ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้จัดทำโครงการและผู้เกี่ยวข้อง
2	การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR)	คณะกรรมการอาจกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะในลักษณะกำหนดคุณสมบัติเฉพาะเจาะจง เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง แลกกับการเรียกรับผลประโยชน์
3	การกำหนดราคากลาง	คณะกรรมการอาจกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง หรือไม่ได้สืบราคาอย่างแท้จริง เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง
4	การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างอาจมีการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน
5	การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	คณะกรรมการอาจเรียกรับผลประโยชน์ เลือกผู้ชนะโดยไม่เป็นธรรม บิดเบือนผลการพิจารณา หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้ยื่นข้อเสนอ
6	การตรวจรับงาน	คณะกรรมการตรวจรับอาจเรียกรับผลประโยชน์ โดยตรวจรับงานไม่เป็นไปตามสัญญา รับงานทั้งที่ไม่ครบถ้วน หรือช่วยเหลือผู้รับจ้างให้ผ่านการตรวจรับโดยมิชอบ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
ระดับที่ 5	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก(ร้อยละ 10 ขึ้นไป)
ระดับที่ 4	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (ร้อยละ 9)
ระดับที่ 3	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น (ร้อยละ 7)
ระดับที่ 2	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น (ร้อยละ 5)
ระดับที่ 1	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ 3)

ผลกระทบ (Impact)

ผลกระทบ (Impact)	
ระดับที่ 5	เกิดการฟ้องร้องเป็นคดีความ ทำให้เกิดความเสียหายต่อ สช.
ระดับที่ 4	มีการเปิดเผยในสื่อสังคมออนไลน์ และภาพลักษณ์ของ สช. ตีตลาดเรื่องความโปร่งใส
ระดับที่ 3	มีหนังสือร้องเรียนและแจ้งเบาะแสใน สช.
ระดับที่ 2	ปรากฏข่าวลือภายใน สช.
ระดับที่ 1	มีความกังวลและสอบถามมายัง สช.

การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1	ขออนุมัติการดำเนินการ/โครงการ	การจัดทำและเสนอขออนุมัติโครงการอาจมีการกำหนดขอบเขตงาน/งบประมาณเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง โดยจัดทำโครงการที่ไม่จำเป็นเพื่อให้ได้ใช้งบประมาณ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้จัดทำโครงการและผู้เกี่ยวข้อง	ระดับ 2	ระดับ 3	6	ปานกลาง
2	การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR)	คณะกรรมการอาจกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะในลักษณะกำหนดคุณสมบัติเฉพาะเจาะจง เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง แลกกับการเรียกรับผลประโยชน์	ระดับ 4	ระดับ 4	16	สูงมาก
3	การกำหนดราคากลาง	คณะกรรมการอาจกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง หรือไม่ได้สืบราคาอย่างแท้จริง เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง	ระดับ 3	ระดับ 4	12	สูง
4	การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างอาจมีการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน	ระดับ 1	ระดับ 2	2	ต่ำ
5	การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	คณะกรรมการอาจเรียกรับผลประโยชน์ เลือกผู้ชนะโดยไม่เป็นธรรม บิดเบือนผลการพิจารณา หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้ยื่นข้อเสนอ	ระดับ 3	ระดับ 4	12	สูง
6	การตรวจรับงาน	คณะกรรมการตรวจรับอาจเรียกรับผลประโยชน์ โดยตรวจรับงานไม่เป็นไปตามสัญญา รับงานทั้งที่ไม่ครบถ้วน หรือช่วยเหลือผู้รับจ้างให้ผ่านการตรวจรับโดยมิชอบ	ระดับ 3	ระดับ 4	12	สูง

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการพัฒนาระบบเฝ้าระวังและติดตามสุขภาวะของประชากรและสังคมเพื่อสนับสนุนการจัดทำรายงานสถานการณ์ระบบสุขภาพคนไทย								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	ขออนุมัติการดำเนินการ/ โครงการ	การจัดทำและเสนอขออนุมัติโครงการ อาจมีการกำหนดขอบเขตงาน/ งบประมาณเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง โดยจัดทำโครงการที่ไม่จำเป็นเพื่อให้ ได้ใช้งบประมาณ หรือมีผลประโยชน์ ทับซ้อนของผู้จัดทำโครงการและ ผู้เกี่ยวข้อง	ปานกลาง	กำหนดให้มีการกลั่นกรอง โครงการอย่างเป็นระบบ	1.คณะกรรมการกลั่นกรอง โครงการอย่างน้อย 3 คน ที่มาจาก หลายส่วนงาน 2.พิจารณาความจำเป็น ความคุ้มค่า และความสอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์ขององค์กร	30 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์
				กำหนดหลักเกณฑ์การ อนุมัติที่ชัดเจน	1.กำหนดเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติ โครงการ เช่น ความจำเป็น ความ คุ้มค่า ผลกระทบ 2.เสนอข้อมูลประกอบการตัดสินใจ ให้ผู้บริหารอย่างครบถ้วน	30 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์
				ควบคุมและป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน	ให้ผู้จัดทำโครงการและผู้เกี่ยวข้อง ทุกคนลงนามแบบแสดงไม่มี ผลประโยชน์ทับซ้อน	30 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์

2	การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR)	คณะกรรมการอาจกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะในลักษณะกำหนดคุณสมบัติเฉพาะเจาะจง เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง แลกกับการเรียกปรับผลประโยชน์	สูงมาก	กำหนดให้การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุต้องดำเนินการไม่น้อยกว่า 3 คน	1.แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูลไม่น้อยกว่า 3 คน 2.ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเข้าร่วมการประชุมเพื่อสังเกตการณ์และให้คำปรึกษาในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ /สำนักบริหารประสิทธิภาพองค์กร(งานพัสดุ)
				เปิดเผยร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	เผยแพร่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและ ระบบ e-GP เพื่อเปิดรับข้อคิดเห็นโดยไม่ให้มีข้อร้องเรียนเรื่องกำหนดคุณลักษณะเอื้อรายใดรายหนึ่ง	30 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักบริหารประสิทธิภาพองค์กร (งานพัสดุ)
				กำหนดให้คณะกรรมการลงนามไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	ให้คณะกรรมการลงนามแบบแสดงไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนก่อนเริ่มดำเนินการ	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ /สำนักบริหารประสิทธิภาพองค์กร(งานพัสดุ)
				กำหนดประเด็นที่สำคัญในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	กำหนดประเด็นที่สำคัญของงานจ้างในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุอย่างชัดเจนโดยคณะกรรมการ	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

				จัดให้มีระบบบันทึกและตรวจสอบย้อนหลัง	บันทึกการประชุมและเหตุผลผลการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ทุกครั้งเพื่อตรวจสอบย้อนหลัง	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
3	การกำหนดราคากลาง	คณะกรรมการอาจกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง หรือไม่ได้สืบราคาอย่างแท้จริง เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง	สูง	กำหนดให้คณะกรรมการลงนามรับรองว่าไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	ให้คณะกรรมการลงนามแบบไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนก่อนดำเนินการ	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ / สำนักบริหารประสิทธิภาพองค์กร(งานพัสดุ)
				พิจารณาที่มาของราคากลาง โดยการเปรียบเทียบกับราคาในตลาด การอ้างอิงจากแหล่งกลางหรือหน่วยงาน	1.จัดทำรายงานที่มาของราคากลาง พร้อมแนบหลักฐานเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ 2.ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเข้าร่วมการประชุมเพื่อสังเกตการณ์และให้คำปรึกษาในการกำหนดราคากลางให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ / สำนักบริหารประสิทธิภาพองค์กร(งานพัสดุ)
				เปิดเผยที่มาราคากลางผ่านระบบ e-GP	เผยแพร่ราคากลางและที่มาผ่านระบบ e-GP	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักบริหารประสิทธิภาพองค์กร(งานพัสดุ)

4	การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างอาจมีการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน	ต่ำ	กำหนดให้การเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ โปร่งใส และตรวจสอบได้	ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสาร กำหนดเกณฑ์การพิจารณาที่ชัดเจน และบันทึกผลเป็นลายลักษณ์อักษรทุกรายการก่อนเสนออนุมัติเพื่อให้ตรวจสอบย้อนหลังได้	30 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักบริหาร ประสิทธิภาพ องค์กร (งาน พัสดุ)
				ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการเอื้อประโยชน์	ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องลงนามรับรองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และกำกับติดตามไม่ให้มีความเกี่ยวข้องกับผู้อื่นข้อเสนอ	30 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักบริหาร ประสิทธิภาพ องค์กร (งาน พัสดุ)
				กำหนดให้มีการตรวจสอบถ่วงดุลและเปิดเผยข้อมูล	ให้หัวหน้างานหรือคณะกรรมการร่วมตรวจสอบก่อนเสนออนุมัติ และเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบที่เกี่ยวข้องพร้อมจัดเก็บหลักฐานอย่างเป็นระบบ	30 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์ /สำนักบริหาร ประสิทธิภาพ องค์กร(งานพัสดุ)
5	การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	คณะกรรมการอาจเรียกรับผลประโยชน์ เลือกผู้ชนะโดยไม่เป็นธรรม บิดเบือนผลการพิจารณา หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้ยื่นข้อเสนอ	สูง	กำหนดกระบวนการตรวจสอบความสัมพันธ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ	ตรวจสอบความสัมพันธ์จากเอกสารประกอบที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นผ่านระบบ e-GP	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์ /สำนักบริหาร ประสิทธิภาพ องค์กร(งานพัสดุ)
				กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนและพิจารณาอย่างชัดเจนล่วงหน้า	คณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าและบันทึกคะแนนพร้อมเหตุผล	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์

				ตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ	1.คณะกรรมการศึกษาเอกสาร/พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ และกฎระเบียบที่เกี่ยวกับการทำหน้าที่พิจารณาผลฯ 2.คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้เพื่อประกอบการพิจารณา	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
				จัดทำแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจและคำรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของสำนักงาน ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ	กำหนดให้ หัวหน้าพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ กรอกแบบฟอร์มแสดงความบริสุทธิ์ใจและคำรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ /สำนักบริหารประสิทธิภาพองค์กร(งานพัสดุ)
				จัดทำรายงานผลการพิจารณาการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	บันทึกผลรายงานการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมลงลายมือชื่อคณะกรรมการทุกคน	60 วัน	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

6	การตรวจรับงาน	คณะกรรมการตรวจรับอาจเรียกรับผลประโยชน์ โดยตรวจรับงานไม่เป็นไปตามสัญญา รับงานทั้งที่ไม่ครบถ้วน หรือช่วยเหลือผู้รับจ้างให้ผ่านการตรวจรับโดยมิชอบ	สูง	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงานไม่น้อยกว่า 3 คน และมีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง	1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่น้อยกว่า 3 คน และมีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูล 2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับที่มาจากหลากหลายหน้าที่	ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
				กำกับ ติดตาม กระบวนการตรวจรับงานให้เป็นไปตามขอบเขตของงานและสัญญาอย่างเคร่งครัด	ตรวจสอบงานโดยเปรียบเทียบกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและสัญญาอย่างละเอียด	ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ /สำนักบริหารประสิทธิภาพองค์กร(งานพัสดุ)
				จัดทำแบบตรวจรับ (Checklist) ที่ครอบคลุมทุกประเด็น ทุกงวด	ใช้ Checklist ในการตรวจรับ และบันทึกผลให้ครบถ้วนทุกรายการและทุกงวด	ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
				จัดทำบันทึกผลการตรวจรับไว้เป็นลายลักษณ์	บันทึกผลรายงานการตรวจรับไว้เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมลงลายมือชื่อคณะกรรมการทุกคน เสนอผู้บริหารให้รับทราบ และจัดเก็บเอกสารเพื่อการตรวจสอบย้อนหลัง	ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

			จัดทำแบบตรวจรับ (Checklist) ที่ครอบคลุมทุกประเด็น ทุกงวด	ใช้ Checklist ในการตรวจรับ และบันทึกผลให้ครบถ้วนทุกรายการ และทุกงวด	ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
			จัดทำบันทึกผลการตรวจรับไว้เป็นลายลักษณ์	บันทึกผลรายงานการตรวจรับไว้เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมลงลายมือชื่อคณะกรรมการทุกคน เสนอผู้บริหารให้รับทราบ และจัดเก็บเอกสารเพื่อการตรวจสอบย้อนหลัง	ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
			กำหนดวิธีการที่จำเป็นที่จะต้องใช้ในการตรวจรับ	กำหนดวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสม เช่น การตรวจสอบเอกสาร การสาริตการใช้งาน หรือการตรวจรับร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้มั่นใจว่างานเป็นไปตามสัญญาโดยคณะกรรมการตรวจรับ	ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
			แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับทิศทาง (Steering Committee) ในการดำเนินงาน	ให้มีการประชุมติดตามและรายงานผลการดำเนินงานโครงการต่อคณะกรรมการกำกับทิศทาง	ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ	140,000.00 บาท	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

ลงชื่อ.....ธัญญาภรณ์.....ผู้รายงาน

(นางสาวธัญญาภรณ์ บุญแสน)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ

วันที่ 14/พฤษภาคม/2569

ลงชื่อ.....อ. วัฒน.....ผู้ตรวจสอบรายงาน

(นายวรัญญา สัตยวงศ์ทิพย์)

ตำแหน่งรองเลขาธิการ ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

วันที่ 14/พฤษภาคม/2569