

คำนำ

เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่าง ๆ ที่ค้นหาต้นตอที่แท้จริงได้ยาก ความเสี่ยงจึงจำเป็นต้องคิดล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริต คือ การแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการ และเป็นเจตจำนงของสถาบันการbinพลเรือนที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และสามารถตอบสนองนโยบายรัฐบาลในการป้องกันการทุจริตในภาครัฐ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สถาบันการbinพลเรือน จึงได้จัดทำกรประเมินความเสี่ยงการทุจริตในสถาบันการbinพลเรือน โดยคัดเลือกกระบวนการ ๑ กระบวนการ ตามกรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต คือ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ รวมทั้ง กำหนดมาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ในการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในสถาบันการbinพลเรือน และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพต่อไป

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สถาบันการbinพลเรือน
ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
และความยั่งยืนขององค์กร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนิยาม ความเสี่ยงการทุจริต	๑
ขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑
วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑
๑. การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	๒
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง	๓
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk Level Matrix)	๖
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)	๘
๕. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบ	๑๒
ของสถาบันการบินพลเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก การประเมินความเสี่ยงการทุจริต กระบวนการดำเนินการซื้อหรือจ้าง โดยวิธี
ประกาศเชิญชวนทั่วไป

ภาคผนวก ข ขั้นตอนกระบวนการดำเนินการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

สารบัญตาราง

เรื่อง	หน้า
ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)	๒
ตารางที่ ๒.๑ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต	๓
ตารางที่ ๒.๒ เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๔
ตารางที่ ๒.๓ ตารางประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๔
ตารางที่ ๒.๔ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)	๖
ตารางที่ ๓ ตาราง SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk Level Matrix))	๗
ตารางที่ ๓.๑ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard	๗
ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)	๘
ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๑๐

คำนิยาม

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน ซึ่งมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ หากเป็นทางลบจะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ทำให้การดำเนินงานขององค์กรไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงจำเป็นต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์และผลกระทบ (Impact) ที่จะได้รับ

การทุจริต (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น การทุจริตอาจเกิดได้หลายลักษณะ เช่น การติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการให้หรือการรับสินบนทั้งที่เป็นเงินและสิ่งของ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การฟอกเงิน การยกยอก การปกปิดข้อเท็จจริง การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น

ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของกระบวนการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบนทั้งที่เป็นเงินและสิ่งของ

ขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยเริ่มจากการระบุความเสี่ยงจากกระบวนการต่าง ๆ อธิบายรูปแบบรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต การวิเคราะห์ระดับระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ รวมถึงการกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต/กิจกรรม/แนวทาง ในการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในสถาบันการbinพลเรือน

๑. การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในด้าน

ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ
ทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนการ/งาน กระบวนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	คณะกรรมการกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะและขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง อาจมีการกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือราคากลาง ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง เพื่อเอื้อประโยชน์ ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งได้รับ สิทธิในการรับงานซื้อหรือจ้าง		✓
๒	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ อาจมีการเอื้อประโยชน์ ให้ผู้ประกอบการบางราย โดยตรวจสอบ คุณสมบัติ คุณลักษณะทางเทคนิค หรือ เอกสารหลักฐาน ของผู้ยื่นข้อเสนอผิดพลาด/ ไม่ครบถ้วน ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอ รายละเอียดข้อเสนอคุณลักษณะทางเทคนิค ครบถ้วนตามเงื่อนไขข้อกำหนดทุกข้อ ทุกประการ ส่งผลให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่น อุทธรณ์ผลการพิจารณาของคณะกรรมการ พิจารณาผลฯ		✓

๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

- **สถานะสีเขียว** : ความเสี่ยงระดับต่ำ
- **สถานะสีเหลือง** : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวัง
ในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
- **สถานะสีส้ม** : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน
ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามที่ปกติ
- **สถานะสีแดง** : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก
คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

*พิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยงที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๒.๓ ตามลำดับ
ความรุนแรงความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก สูง ปานกลาง มาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
เพื่อป้องกันการทุจริตต่อไป

ตารางที่ ๒.๑ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง

ตารางที่ ๒.๒ เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑. โอกาสเกิด (Likelihood)

โอกาสเกิด (Likelihood)	
๕	เกิดการกระทำทุจริตมากกว่า/เท่ากับ ๔ ครั้งต่อปี
๔	เกิดการกระทำทุจริต ๓ ครั้งต่อปี
๓	เกิดการกระทำทุจริต ๒ ครั้งต่อปี
๒	เกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี
๑	ไม่มีการเกิดการกระทำทุจริต

๒. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ที่ไม่ใช่ทางการเงิน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	จำนวนผู้ร้องเรียน ต่อปี > ๔ ครั้ง
๔	จำนวนผู้ร้องเรียน ต่อปี ๓ ครั้ง
๓	จำนวนผู้ร้องเรียน ต่อปี ๒ ครั้ง
๒	จำนวนผู้ร้องเรียน ต่อปี ๑ ครั้ง
๑	ไม่มีเรื่องร้องเรียน

ตารางที่ ๒.๓ ตารางประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
๑	การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานต่าง ๆ ที่ต้องการใช้พัสดุ จัดทำแผนโครงการภารกิจที่รับผิดชอบ เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ	-	๑	๑	๑ (ต่ำ)
๒	เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือ จ้าง พร้อมประกาศเชิญ เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือบันทึกขอ ความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ และแต่งตั้ง คณะกรรมการ เสนอผู้มีอำนาจ อนุมัติ	-	๑	๑	๑ (ต่ำ)

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
๓	การจัดทำ TOR จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุหรือแบบรูปรายการงาน ก่อสร้างราคากลาง	คณะกรรมการกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะและขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง อาจมีการกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือราคา กลาง ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งเพื่อ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใด รายหนึ่งได้รับสิทธิในการรับงานซื้อหรือจ้าง	๓	๓	๙ (สูง)
๔	รายงานขอซื้อขอจ้าง - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ ความเห็นชอบ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงระบบ e-GP และนำรายงานขอซื้อขอจ้าง จากระบบ e-GP เสนอผู้มีอำนาจ พิจารณาอนุมัติ/ลงนามในคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุ	-	๑	๑	๑ (ต่ำ)
๕	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เผยแพร่ ประกาศ และเอกสารซื้อ/จ้าง -ระบบ e-GP จัดส่ง สดง. หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่ เอกสารซื้อ/จ้าง จากระบบ e-GP	-	๑	๑	๑ (ต่ำ)
๖	ผู้ประกอบการ ให้/ขาย (Download) ผู้ประกอบการ Download เอกสารซื้อ/จ้าง จากระบบ e-GP	-	๑	๑	๑ (ต่ำ)
๗	คณะกรรมการตรวจสอบ คุณสมบัติ ใบเสนอราคา และ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ และ พิจารณาผล เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานใบเสนอราคา พิจารณา ผลและจัดทำรายงานผลการเสนอ ราคาหัวหน้าหน่วยงานและเสนอ สั่งซื้อสั่งจ้าง	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการบางราย โดยตรวจสอบ คุณสมบัติ คุณลักษณะทางเทคนิค หรือ เอกสารหลักฐาน ของผู้ยื่นข้อเสนอผิดพลาด/ ไม่ครบถ้วน ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอ รายละเอียดข้อเสนอคุณลักษณะทางเทคนิค ครบถ้วนตามเงื่อนไขข้อกำหนดทุกข้อ ทุกประการ ส่งผลให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่น อุทธรณ์ผลการพิจารณาของคณะกรรมการ พิจารณาผลฯ	๓	๒	๖ (ปานกลาง)
๘	ประกาศผู้ชนะ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะ ในระบบ e-GP	-	๑	๑	๑ (ต่ำ)

ตารางที่ ๒.๔ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะและขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง อาจมีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือราคากลาง ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ได้รับสิทธิ์ในการรับงานซื้อหรือจ้าง			✓	
๒	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการบางราย โดยตรวจสอบคุณสมบัติคุณลักษณะทางเทคนิค หรือเอกสารหลักฐาน ของผู้ยื่นข้อเสนอผิดพลาด/ไม่ครบถ้วน ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอรายละเอียดข้อเสนอคุณลักษณะทางเทคนิค ครบถ้วนตามเงื่อนไขข้อกำหนดทุกข้อทุกประการ ส่งผลให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นอุทธรณ์ผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ		✓		

๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ดังนี้

- ระดับ ๓ หมายถึง เป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักของกระบวนการงาน และมีความเสี่ยงการทุจริตสูง
- ระดับ ๒ หมายถึง เป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักของกระบวนการงาน และมีความเสี่ยงการทุจริตที่ไม่สูงมาก
- ระดับ ๑ หมายถึง เป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงาน

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ดังนี้

- ระดับ ๓ มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/หน่วยงานกำกับดูแล/พันธมิตร/ภาคีเครือข่าย และผลกระทบทางการเงิน ในระดับที่รุนแรง
- ระดับ ๒ มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/กลุ่มเป้าหมาย/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/หน่วยงานกำกับดูแล/พันธมิตร/ภาคีเครือข่าย และผลกระทบทางการเงิน ในระดับที่ไม่รุนแรง
- ระดับ ๑ มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน/การเรียนรู้/องค์ความรู้

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ

(หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑	คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะและขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง อาจมีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือราคากลาง ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งได้รับสิทธิ์ในการรับงานซื้อหรือจ้าง		๓			๓		๙
๒	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการบางราย โดยตรวจสอบคุณสมบัติ คุณลักษณะทางเทคนิค หรือเอกสารหลักฐาน ของผู้ยื่นข้อเสนอ ผิดพลาด/ไม่ครบถ้วน ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอรายละเอียดข้อเสนอคุณลักษณะทางเทคนิคครบถ้วนตามเงื่อนไขข้อกำหนดทุกข้อทุกประการ ส่งผลให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นอุทธรณ์ผลการพิจารณาขอคณะกรรมการพิจารณาผลฯ		๓			๒		๖

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย			X
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial	X		
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		X	
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process		X	

๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

เกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กร
ไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน
องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อ
ผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ (๑-๔)	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง (๔-๖)	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง (๖-๙)
๑. คณะกรรมการกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะและ ขอบเขตของงาน (TOR) และ ราคากลาง อาจมีการกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ หรือราคากลาง ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่งได้รับสิทธิ์ในการ รับงานซื้อหรือจ้าง	พอใช้			ค่อนข้างสูง (๖)

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ (๑-๔)	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง (๕-๖)	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง (๖-๙)
๒. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการบางราย โดยตรวจสอบคุณสมบัติคุณลักษณะทางเทคนิค หรือเอกสารหลักฐาน ของผู้ยื่นข้อเสนอผิดพลาด/ไม่ครบถ้วน ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอรายละเอียดข้อเสนอคุณลักษณะทางเทคนิค ครบถ้วนตามเงื่อนไขข้อกำหนดทุกข้อทุกประการ ส่งผลให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นอุทธรณ์ผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ	พอใช้			ค่อนข้างสูง (๖)

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๕.๑ แผนบริหารความเสี่ยงต่อการทุจริตประพตติมิชอบ ของสถาบันการบินพลเรือน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กระบวนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โครงการซื้อห้องปฏิบัติการวิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสารการบิน (Aviation Electrical Communications Engineering Laboratory) สถาบันการบินพลเรือน		
ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	<p>ขั้นตอนการดำเนินงาน จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ราคาากลาง</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะและขอบเขตของงาน (TOR) และราคาากลาง อาจมีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือราคาากลางใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งได้รับสิทธิ์ในการรับงานซื้อหรือจ้าง</p>	<p>๑. แผนกจัดหา สำนักบริหารกลาง ได้กำหนดให้คณะกรรมการ/คณะทำงานทุกชุด ที่ สบพ. มีคำสั่งแต่งตั้ง ดำเนินการจัดทำแบบรายงานเปิดเผยความขัดกันระหว่างประโยชน์ ตามระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๓ ก่อนเริ่มการประชุมในครั้งแรก</p> <p>๒. แผนกจัดหา สำนักบริหารกลาง ได้ดำเนินการประกาศเผยแพร่ TOR และราคาากลาง ผ่านทางเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้สาธารณชนได้เสนอแนะ แสดงความคิดเห็น และวิจารณ์</p> <p>๓. จัดทำประกาศของสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง แนวทางการใช้ดุลพินิจในการบริหารงานของผู้บริหาร และการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อเป็นการลดการใช้ดุลพินิจ เกินขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ</p> <p>๔. จัดทำประกาศของสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อเป็นมาตรการ แนวทาง และกลไกในการป้องกันไม่ให้ผู้บริหาร และพนักงานของ สบพ. อาศัยโอกาสในการปฏิบัติงานเพื่อแสวงหาผลประโยชน์</p>

กระบวนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โครงการซื้อห้องปฏิบัติการวิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสารการบิน (Aviation Electrical Communications Engineering Laboratory) สถาบันการบินพลเรือน		
ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๒	<p>ขั้นตอนการดำเนินงาน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ใบเสนอราคา และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพิจารณาผล</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการบางราย โดยตรวจสอบคุณสมบัติ คุณลักษณะทางเทคนิค หรือเอกสารหลักฐาน ของผู้ยื่นข้อเสนอผิดพลาด/ไม่ครบถ้วน ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอรายละเอียดข้อเสนอคุณลักษณะทางเทคนิคครบถ้วนตามเงื่อนไขข้อกำหนดทุกข้อทุกประการ ส่งผลให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นอุทธรณ์ผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ</p>	<p>๑. แผนกจัดหา สำนักบริหารกลาง ได้กำหนดให้ คณะกรรมการ/คณะทำงานทุกชุด ที่ สบพ. มีคำสั่งแต่งตั้ง ดำเนินการจัดทำแบบรายงานเปิดเผยความขัดกันระหว่างประโยชน์ ตามระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม เกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๓ ก่อนเริ่มการประชุมในครั้งแรก</p> <p>๒. แผนกจัดหา สำนักบริหารกลาง ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดของสัญญา และรายละเอียดคุณลักษณะ (Spec) อีกครั้งก่อนดำเนินการจัดทำสัญญา เพื่อลดข้อผิดพลาด</p> <p>๓. จัดทำประกาศของสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง แนวทางการใช้ดุลพินิจในการบริหารงานของผู้บริหาร และการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อเป็นการลดการใช้ดุลพินิจ เกินขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ</p> <p>๔. จัดทำประกาศของสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นมาตรการ แนวทาง และกลไกในการป้องกันการให้ การรับสินบน หรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ให้ผู้บริหารและพนักงานของ สบพ. ถือปฏิบัติ</p>

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบ ของสถาบันการบินพลเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ความเสี่ยงด้าน	กระบวนการ/โครงการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริต ในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	<p>กระบวนการ กระบวนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป</p> <p>โครงการ โครงการซื้อห้องปฏิบัติการวิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสารการบิน (Aviation Electrical Communications Engineering Laboratory)</p>	<p>๑. คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะและขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง อาจมีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือ ราคากลาง ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งได้รับสิทธิในการรับงานซื้อหรือจ้าง</p>	<p>๑. แผนจัดหา สำนักบริหารกลาง ได้กำหนดให้คณะกรรมการ/ คณะทำงานทุกชุด ที่ สบพ. มีคำสั่งแต่งตั้ง ดำเนินการจัดทำแบบรายงานเปิดเผยความขัดกันระหว่างประโยชน์ ตามระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๓ ก่อนเริ่มการประชุมในครั้งแรก</p> <p>๒. แผนจัดหา สำนักบริหารกลาง ได้ดำเนินการประกาศเผยแพร่ TOR และราคากลาง ผ่านทางเว็บไซต์บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้สาธารณชนได้เสนอแนะ แสดงความคิดเห็น และวิจารณ์</p>	ต.ค. ๒๕๖๔	แผนกจัดหา

ความเสี่ยงด้าน	กระบวนการ/โครงการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ความเสี่ยงการทุจริต ในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่</p>	<p>กระบวนการ กระบวนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป</p> <p>โครงการ โครงการซื้อห้องปฏิบัติการวิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสารการบิน (Aviation Electrical Communications Engineering Laboratory)</p>		<p>๓. จัดทำประกาศของสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง แนวทางการใช้ดุลพินิจในการบริหารงานของผู้บริหาร และการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อเป็นการลดการใช้ดุลพินิจ เกินขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ</p> <p>๔. จัดทำประกาศของสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อเป็นมาตรการ แนวทาง และกลไกในการป้องกันไม่ให้ผู้บริหาร และพนักงานของสบบพ. อาศัยโอกาสในการปฏิบัติงาน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์</p>		

ความเสี่ยงด้าน	กระบวนการ/โครงการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ความเสี่ยงการทุจริต ในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่</p>	<p>กระบวนการ กระบวนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป</p> <p>โครงการ โครงการซื้อห้องปฏิบัติการวิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสารการบิน (Aviation Electrical Communications Engineering Laboratory)</p>	<p>๒. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการบางราย โดยตรวจสอบคุณสมบัติคุณลักษณะทางเทคนิค หรือเอกสารหลักฐาน ของผู้ยื่นข้อเสนอผิดพลาด/ไม่ครบถ้วน ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอรายละเอียดข้อเสนอคุณลักษณะทางเทคนิคครบถ้วนตามเงื่อนไขข้อกำหนดทุกข้อทุกประการ ส่งผลให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่น อนุ ทรณ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ</p>	<p>๑. แผนกจัดหา สำนักบริหารกลาง ได้กำหนดให้คณะกรรมการ/คณะทำงานทุกชุด ที่ สบพ. มีคำสั่งแต่งตั้ง ดำเนินการจัดทำแบบรายงานเปิดเผยความขัดกันระหว่างประโยชน์ ตามระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๓ ก่อนเริ่มการประชุมในครั้งแรก</p> <p>๒. แผนกจัดหา สำนักบริหารกลาง ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดของสัญญา และรายละเอียดคุณลักษณะ (Spec) อีกครั้งก่อนดำเนินการจัดทำสัญญา เพื่อลดข้อผิดพลาด</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๔</p>	<p>แผนกจัดหา</p>

ความเสี่ยงด้าน	กระบวนการ/โครงการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			<p>๓. จัดทำประกาศของสถาบัน การบินพลเรือน เรื่อง แนวทาง การใช้ดุลพินิจในการบริหารงาน ของผู้บริหาร และการปฏิบัติงาน ของบุคลากร เพื่อเป็นการลด การใช้ดุลยพินิจ เกินขอบเขต อำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการฯ</p> <p>๔. จัดทำประกาศของ สถาบันการบินพลเรือน เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นมาตรการ แนวทาง และกลไกในการป้องกันการ ให้ การรับสินบน หรือ ผล ประ โย ช น์ อื่น ใด ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัว เงิน ให้ผู้บริหาร และพนักงาน ของ สบพ. ถือปฏิบัติ</p>		

(นางสาวภคณัฐ มากช่วย)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสถาบันการบินพลเรือน
วันที่ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

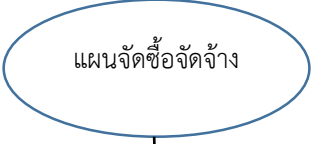
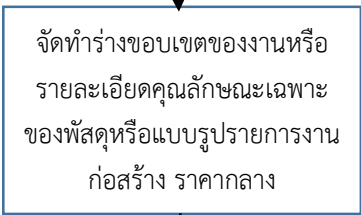
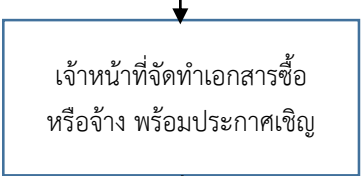
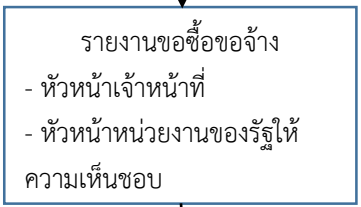
กระบวนการดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต/ เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต
๑	แผนงานจัดซื้อจัดจ้าง	๑ วันทำการ	-
๒	จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูป รายการงานก่อสร้างราคากลาง	๑ วันทำการ	๑. คณะกรรมการกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะและขอบเขตของงาน (TOR) และ ราคากลาง กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุหรือราคากลาง ใกล้เคียงกับ ยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งได้รับสิทธิ์ ในการรับงานซื้อหรือจ้าง
๓	เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้าง พร้อมประกาศเชิญ	๓ วันทำการ	-
๔	รายงานขอซื้อขอจ้าง - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความ เห็นชอบ	๓ วันทำการ	-
๕	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เผยแพร่ประกาศ และเอกสารซื้อ/จ้าง - ระบบ e-GP จัดส่ง สตง.	๖ วันทำการ	-
๖	ผู้ประกอบการ ให้/ขาย (Download)	๑ วันทำการ	-
๗	กรรมการฯ จัดพิมพ์เอกสาร ตรวจสอบ คุณสมบัติ เอกสารหลักฐาน พิจารณาผล และจัดทำรายงานผลเสนอหัวหน้า หน่วยงาน และเสนอส่งซื้อสั่งจ้าง	๑ วันทำการ	๑. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการบางราย
๘	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผู้ชนะ	๑ วันทำการ	-

ภาคผนวก ข

กระบวนการดำเนินการซื้อหรือจ้าง
โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

กระบวนการดำเนินการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	 <p>แผนจัดซื้อจัดจ้าง</p>	๑ วัน	- หน่วยงานต่าง ๆ ที่ต้องการใช้พัสดุ จัดทำแผนโครงการภารกิจที่รับผิดชอบเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ	- แผนจัดซื้อจัดจ้าง	- ส่วนเจ้าของงาน	
๒	 <p>จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ราคาากลาง</p>	๑ วัน	- หน่วยงานต่าง ๆ ที่ต้องการใช้พัสดุจัดทำหนังสือบันทึกขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้างและรายละเอียดคุณลักษณะและขอบเขตของงานเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ	- แบบขออนุมัติดำเนินการ	- ส่วนเจ้าของงาน - เจ้าหน้าที่	
๓	 <p>เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้าง พร้อมประกาศเชิญ</p>	๓ วัน	- เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือบันทึกขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ และแต่งตั้งคณะกรรมการ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	- ไปส่งซื้อ/จ้าง	- เจ้าหน้าที่	
๔	 <p>รายงานขอซื้อขอจ้าง - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ</p>	๓ วัน	- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงระบบ e-GP และนำรายงานขอซื้อขอจ้างจากระบบ e-GP เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ/ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุ			

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ▼ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เผยแพร่ ประกาศ และเอกสารซื้อ/จ้าง -ระบบ e-GP จัดส่ง สตง. </div>	๖ วัน	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศ เผยแพร่เอกสารซื้อ/จ้าง จาก ระบบ e-GP	- ระยะเวลาตามระเบียบ - เว็บไซต์ระบบ e-GP - เว็บไซต์ของหน่วยงาน ปิดประกาศ ณ ที่ทำการ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
๖	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ▼ ผู้ประกอบการ ให้/ขาย (Download) </div>	๑ วัน No	- ผู้ประกอบการ Download เอกสารซื้อ/จ้าง จากระบบ e-GP	- ประกาศขอซื้อ/จ้าง จากระบบ e-GP	- เจ้าหน้าที่	
๗	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ▼ กก.ตรวจสอบคุณสมบัติใบเสนอ ราคา และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพิจารณาผล </div>	๑ วัน	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานใบเสนอราคาพิจารณาผล และจัดทำรายงานผลการเสนอ ราคาหัวหน้าหน่วยงานและเสนอ ส่งซื้อส่งจ้าง	- ใบเสนอราคา	- เจ้าหน้าที่	
๘	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 20px; text-align: center;"> ▼ ประกาศผู้ชนะ </div>	๑ วัน	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผล ผู้ชนะในระบบ e-GP	- เว็บไซต์ระบบ e-GP - เว็บไซต์ของหน่วยงาน ปิดประกาศ ณ ที่ทำการ - แจ้งผลการพิจารณาผ่าน ทาง e-mail ตามแบบ ให้ทุกรายทราบ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่	