



การจัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์
ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

เรื่อง การใช้ราชการ (ส่วนกลาง)

จัดทำโดย

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

คำนำ

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ ให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นเกณฑ์ประเมินผลที่ต้องการให้หน่วยงานรัฐยกระดับการดำเนินงานให้โปร่งใสและต่อต้านการทุจริตในองค์กร ซึ่งในเกณฑ์ประเมินของ ITA ให้มีการประเมินด้านการต่อต้านการทุจริตในองค์กรเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน โดยใช้เครื่องมือแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based) ในเกณฑ์การประเมินได้กำหนดให้มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ การแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย

เพื่อบรรลุเป้าหมายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน (สป.พน.) จึงขอประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้านกระบวนการ (ส่วนกลาง) เพื่อเป็นมาตรการที่สนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร ส่งผลให้องค์กรมีบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงานที่ดี ตลอดจนช่วยสร้างความเชื่อมั่นของประชาชน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คณะผู้จัดทำ
นายบุญมา ตรีศิลานันท์
นางสาววันวิสา แก้วทอง
นายสมชาย แจ้วงษ์
นายมานิตย์ สัพพะเลข
นายสุรพันธุ์ เล้าวิวัฒนา

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กระบวนการคัดเลือกกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อนำมาประเมินความเสี่ยง	๔
๔. แนวทางประเมินความเสี่ยงการทุจริต FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS	๔
๕. Work Flow กระบวนการปฏิบัติงาน	๑๐
๖. เอกสารอ้างอิง	๑๑

ภาคผนวก

การจัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

เรื่อง การใช้ราชการ (ส่วนกลาง)

โดย ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

๑. หลักการและเหตุผล

การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการมีผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคล โดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่นๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตาม อาจมีผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้เรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหา ร้องเรียนเรื่องทุจริต หรือถูกลงโทษทางอาญา ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพุดติมิชอบ ในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศอีกด้วย

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารจัดการปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสิ่งสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสถานการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมมากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

ความหมายผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม Conflict of Interests (COI) มีการใช้คำภาษาไทยไว้หลายคำ เช่น “ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม” “ผลประโยชน์ขัดกัน” “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “การขัดกันแห่งผลประโยชน์” ถ้อยคำเหล่านี้ถือเป็นรูปแบบหนึ่งของการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อันเป็นการกระทำที่ขัดต่อหลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Governance) โดยทั่วไปเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม จึงหมายถึง ความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กล่าวทั้งเป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม มีหลากหลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่ในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปแบบเงินหรือทรัพย์สินมีลักษณะ ๗ ประการ ดังนี้

๑. **หาผลประโยชน์ให้ตนเอง** คือ การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อตนเอง เช่น ข้าราชการใช้อำนาจหน้าที่ให้บริษัทตัวเองได้งานรับเหมาจากรัฐ หรือฝากลูกหลานเข้าทำงาน เป็นต้น

๒. **รับผลประโยชน์** คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากรแล้วรับเงินจากผู้มาเสียภาษี หรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วรับไม้กอล์ฟเป็นของกำนัลจากร้านค้า เป็นต้น

๓. **ใช้อิทธิพล** เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่ ส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

๔. **ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว** เช่น การใช้รถยนต์ หรือคอมพิวเตอร์ราชการทำงานส่วนตัว เป็นต้น

๕. **ใช้ข้อมูลลับของทางราชการ** เช่น รู้ว่าราชการจะตัดถนน จึงรีบไปซื้อที่ดินในบริเวณดังกล่าวตักหน้าไว้ก่อน เป็นต้น

๖. **รับงานนอก** ได้แก่ การเปิดบริษัททำธุรกิจซ้อนกับหน่วยงานที่ตนเองทำงานอยู่ เช่น เป็นนักบัญชี แต่รับงานส่วนตัวจนไม่มีเวลาทำงานบัญชีในหน้าที่ให้กับหน่วยงาน เป็นต้น

๗. **ทำงานหลังก่อจากตำแหน่ง** คือการไปทำงานให้กับผู้อื่นหลังก่อจากที่ทำงานเดิม โดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลจากที่เดิมมาชิงงาน หรือเอาประโยชน์โดยไม่เป็นธรรม เช่น เอาความรู้ในนโยบายและแผนของธนาคารแห่งประเทศไทยไปช่วยธนาคารเอกชนอื่น ๆ หลังก่อเกษียณ เป็นต้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม จึงหมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารจัดการปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะเกิดความเสียหายจากการปฏิบัติที่อาจเกิดผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสิ่งสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมมากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น การจำแนกความเสี่ยงออกเป็น ๔ ลักษณะ ดังนี้

๑. **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)** หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมที่เกิดจากเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบายเป้าหมายกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวะการแข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายองค์กร

๒. **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)** เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบภายในขององค์กร กระบวนการเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ซับซ้อน ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

๓. **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)** เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณ และการเงินดังกล่าว

๔. **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)** เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interests : COI)

๒. เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ แสดงเจตจำนงสุจริต และความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาลให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

๓. เพื่อสร้าง สืบต่อวัฒนธรรม และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๔. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งเจ้าหน้าที่อื่นมิควรได้ โดยชอบตามกฎหมาย ให้อึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

๕. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน

๓. กระบวนการคัดเลือกกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อนำมาประเมินความเสี่ยง

เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑ ศปท. ได้จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบในกระบวนการปฏิบัติงานของ สป.พ.น โดยให้ทุกสำนักนำเสนอกระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นกระบวนการงานภารกิจหลัก กระบวนการสำคัญต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ หรือกระบวนการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด มาวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน โดยผู้เข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการฯ ประกอบด้วย ผู้บริหาร บุคลากรทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ผู้ทรงวุฒิจากภายนอกมีมติเห็นชอบคัดเลือกกระบวนการ **การใช้ธรรมาภิบาล (ส่วนกลาง)** ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เหตุผลที่ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ คัดเลือกกระบวนการใช้ธรรมาภิบาลมาจัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม เนื่องจาก

๑. เกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานทุกระดับ ในฐานะความรับผิดชอบแตกต่างกัน อาทิ ผู้อนุมัติ ผู้จัดเก็บ ผู้ควบคุม ผู้ใช้ เป็นต้น

๒. ธรรมาภิบาลประจำ สป.พ.น. (ส่วนกลาง) มีหลายคั่น และมีการใช้ธรรมาภิบาลเป็นประจำทุกวัน

๓. เพื่อให้วิธีการปฏิบัติงาน ขั้นตอนของผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบ ผู้ใช้ มีความชัดเจนและถูกต้อง

๔. มีบทลงโทษทั้งทางอาญาและวินัยรุนแรง

๕. การใช้ธรรมาภิบาลเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่ใช่งานทางราชการ มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของ

หน่วยงานสูง

๖. การควบคุม กำกับ และตรวจสอบทำได้ยาก

๔. แนวทางประเมินความเสี่ยงการทุจริต FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS

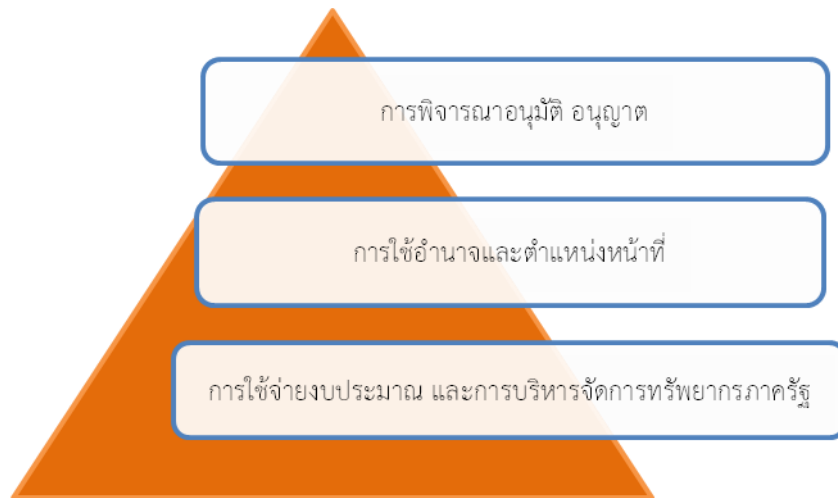
๑ ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ความเสี่ยงการทุจริตแบ่งเป็น ออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

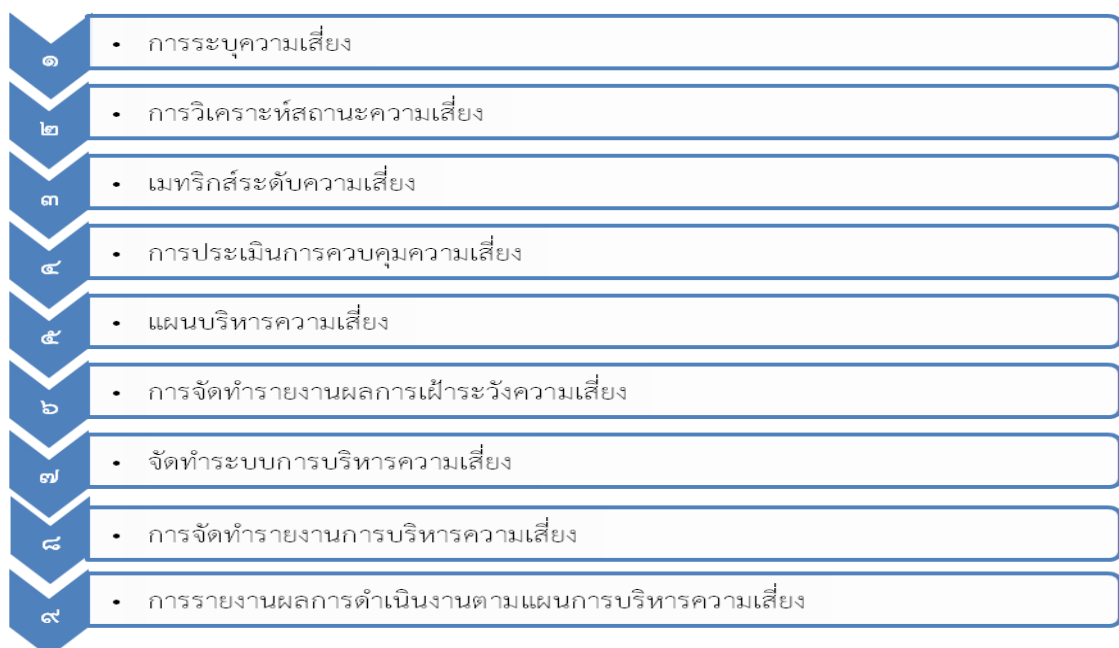
๑) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๒) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๓) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ



๒. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้



ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

การประเมินความเสี่ยงระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
เรื่อง **การใช้รถราชการ** ด้าน

๑ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
 ๒ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน
 ๓ ความเสี่ยงด้านการเงิน
 ๔ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ

ชื่อกระบวนงาน/งาน การใช้รถราชการ (ส่วนกลาง)

ชื่อหน่วยงาน / กระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

ผู้รับผิดชอบ สปท. สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน โทรศัพท์

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	ขอใช้รถในระบบการจองรถ (อย่างน้อย ๑ วัน) - ระยะเวลาขอรถไม่เป็นไปตามระบบ	✓	
๒	เสนอให้ผู้บังคับบัญชาอนุมัติ - ผู้มีรายชื่อเดินทาง ไม่ได้เป็นคนขอรถในระบบ	✓	
๓	ส่งคำขอแบบใช้รถไปที่ฝ่ายพัสดุ		✓
๔	ฝ่ายพัสดุพิจารณาจัดรถตามคำขอของหน่วยงานต่าง ๆ - เจ้าหน้าที่พิจารณาขอรถ พิจารณาตามลำดับ ความสำคัญ	✓	
๕	แจ้งหน่วยงานที่ทำการขอใช้รถ - แจ้งข้อมูลการใช้รถไม่ตรงตามผู้ขอ (ผู้ขับและ ทะเบียนรถ) - ผู้ใช้รถไม่ปฏิบัติตามเวลาที่ขอใช้รถ - ยกเลิกการใช้รถ แต่ไม่แจ้งผู้รับผิดชอบจ่ายรถ	✓	

ที่	โอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๖	พนักงานขับรถจะถือใบอนุญาตการใช้รถพร้อมเลขไมล์ - ไม่ลงทะเบียนเลขไมล์ ระยะทาง ในการตรวจสอบ ของระบบการใช้รถ ตรวจสอบน้ำมันก่อนเดินทาง		✓
๗	เดินทางไป-กลับพร้อมเจ้าหน้าที่ โดยเจ้าหน้าที่ต้องเซ็น รับทราบการใช้รถตอนกลับ - เดินทางไม่ตรงกับใบขอใช้รถ หรือการเดินทางออก นอกเส้นทาง	✓	
๘	นำใบใช้รถเสนอ ผอ.ส่วนคลังและพัสดุ		✓
๙	ฝ่ายพัสดุเป็นผู้เก็บเอกสารการใช้รถ		✓
๑๐	ไม่มีระบบควบคุมการเก็บกุญแจรถราชการ ซึ่งจะทำให้ พนักงานขับรถจะนำรถราชการไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต		✓

ตารางที่ ๑ อธิบายรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริตเช่นรูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และควรอธิบายพฤติการณ์ความเสี่ยงให้ละเอียด ชัดเจนมากที่สุด

- ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว ให้ใส่เครื่องหมาย ✓

ในช่อง Known Factor

- หากไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง Unknown Factor

- หน่วยงานสามารถปรับแบบได้โดยไม่ระบุว่าเป็นประเภท Known Factor หรือ Unknown Factor ก็ได้

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ ให้นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริตออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

• สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

• สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้อุปกรณ์ควบคุมระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

• สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอนจนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามที่ปกติ

• สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	ระยะเวลาขอรถไม่เป็นไปตามระบบ		✓		
๒	ผู้มีรายชื่อเดินทางไม่ได้เป็นคนขอรถในระบบ				✓
๓	ส่งคำขอแบบใช้รถไปที่ฝ่ายพัสดุ	✓			
๔	เจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณาการขอรถ จะพิจารณาตามลำดับความสำคัญของการขอใช้รถ			✓	
๕	แจ้งขอมูลการใช้รถไม่ตรงตามผู้ขอ (ผู้ขับและทะเบียนรถ)	✓			
๖	ไม่ลงทะเบียนเลขไมล์ ระยะทาง ในการตรวจสอบของระบบการใช้รถ				✓
๗	เดินทางไม่ตรงกับใบขอใช้รถ หรือการเดินทางออกนอกเส้นทาง และไม่ตรงตามระเบียบการใช้รถราชการ				✓
๘	นำใบใช้รถเสนอหน้าฝ่ายพัสดุ	✓			
๙	ฝ่ายพัสดุเป็นผู้เก็บเอกสารการใช้รถ	✓			
๑๐	ไม่มีระบบควบคุมการเก็บกุญแจรถราชการ ซึ่งจะทำให้พนักงานขับรถจะนำรถราชการไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต				✓

ตารางที่ ๒ นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริตจากตารางที่ ๑ นำมาแยกสถานะความเสี่ยงการทุจริต

ตามไฟสีจราจร - สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ขั้นตอนที่ ๓ นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็น สีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑ - ๓ คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑ - ๓ เช่นกัน ค่า ๑ - ๓ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒มิติ
(หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๒	ผู้มีรายชื่อเดินทางไม่ได้เป็นคนขอรถในระบบ		๒			๓		๖
๔	เจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณาการขอรถ จะพิจารณาตามลำดับความสำคัญของการขอใช้รถ		๓			๑		๓
๖	ไม่ลงทะเบียนเลขไมล์ ระยะทาง ในการตรวจสอบของระบบการใช้รถ		๓			๓		๙
๗	เดินทางไม่ตรงกับใบขอใช้รถ หรือการเดินทางออกนอกเส้นทาง และไม่ตรงตามระเบียบการใช้รถราชการ		๓			๓		๙
๑๐	ไม่มีระบบควบคุมการเก็บกัญแจรดราชการ ซึ่งจะทำให้พนักงานขับรถจะนำรถราชการไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต		๒			๓		๖

ตารางที่ ๓ นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงในช่องสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาหาค่าความเสี่ยงรวม (ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คูณ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
๔. เจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณาการขอรถจะพิจารณาตามลำดับความสำคัญของการขอใช้รถ	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๑๐. การจัดเก็บบุญแจรงไม่มีความปลัดภัย ซึ่งจะทำให้พนักงานขับรถจะนำรถราชการไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
๒. ผู้มีรายชื่อเดินทางไม่ได้เป็นคนขอรถในระบบ ๖. ไม่ลงทะเบียนเลขไมล์ ระยะทาง ในการตรวจสอบของระบบการใช้รถ ๗. เดินทางไม่ตรงกับใบขอใช้รถ หรือการเดินทางออกนอกเส้นทาง และไม่ตรงตามระเบียบการใช้รถราชการ	อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง

ตารางที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยง เรื่องที่ทำการประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน) เพื่อประเมินว่า ความเสี่ยงการทุจริต มีค่าความเสี่ยง อยู่ระดับใด จะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยง ตามความรุนแรงของความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk – Control Matrix Assessment ในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง อยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลางมาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง(กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยง ในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบว่า ความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ต่ำ หรือค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวัง ความเสี่ยงการทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณาทำการเลือกภารกิจงาน หรือกระบวนการหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพิ่มเติม)

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๒.	ผู้เดินทางไม่ตรงกับใบขออนุญาตใช้รถราชการ	<ol style="list-style-type: none"> ก้าจับให้หน่วยที่ขอใช้รถราชการ กำกับผู้เดินทางให้เป็นบุคคลเดียวกับผู้ขออนุญาต ผู้ขออนุญาตใช้รถจะต้องทำหนังสือบันทึกชี้แจงภายหลังจากการเดินทางกลับจากราชการ ในกรณีที่พบว่า การใช้รถราชการไม่เป็นไปตามคำขอหรือออกนอกเส้นทาง ผู้ขออนุญาตใช้รถราชการต้องเป็นผู้รับผิดชอบด้วย
๖.	ไม่มีการลงเลขไมล์ ระยะทางการตรวจสอบระบบใช้รถ	<ol style="list-style-type: none"> ผู้ขออนุญาตใช้รถราชการ จะต้องตรวจสอบให้พนักงานขับรถราชการ ลงรายละเอียดการใช้รถราชการให้ถูกต้องและครบถ้วน ผู้ขออนุญาตใช้รถราชการ ต้องเซ็นชื่อกำกับการใช้รถราชการ
๗.	การเดินทางไม่ตรงกับใบขอใช้รถราชการ หรือออกนอกเส้นทาง	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถจะต้องตรวจสอบรายละเอียดการใช้รถราชการสอดคล้องกับข้อเท็จจริง หากพบความผิดปกติให้แจ้งหน่วยงานผู้ขออนุญาตใช้รถราชการทราบ และให้ผู้ขออนุญาตใช้รถราชการชี้แจงเหตุผล

ตารางที่ ๕ พิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยงที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริตจากรายการที่ ๔ ตามลำดับความรุนแรงความเสี่ยงที่อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตต่อไป

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
การรถราชการ (ส่วนกลาง)
สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

เหตุผล/ความเป็นมา

ในการปฏิบัติงานของบุคลากรหมวดยานพาหนะถือว่ามีความสำคัญในระดับหนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นการดูแลรักษา การปฏิบัติหน้าที่การเตรียมความพร้อมของบุคลากรผู้ปฏิบัติ ตลอดจนการเตรียมความพร้อมของรถให้พร้อมใช้งานและปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา

สิ่งที่บุคลากรควรปฏิบัติจะต้องคำนึงถึง คือ ความปลอดภัยของผู้โดยสารและการบริการที่มีคุณภาพ จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องมีความชัดเจนในการปฏิบัติให้เป็นรูปแบบและมีหลักการในการปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

มาตรฐานการปฏิบัติงานในการใช้รถราชการหมวดยานพาหนะสำนักบริหารงานกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานได้รวบรวมการบำรุงรักษา การให้บริการ หน้าที่ความรับผิดชอบ รวมไปถึงกฎระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการใช้ยานพาหนะอันจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรงานยานพาหนะทุกคนทั้งที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ใหม่และทำหน้าที่อยู่แล้วจะได้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น โดยเน้นถึงความปลอดภัย การตรงต่อเวลา และผู้รับบริการพึงพอใจเป็นสำคัญ

๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อควบคุมกระบวนการงานยานพาหนะสำนักบริหารงานกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

๒. ขอบเขต (Scope)

- ให้บริการงานยานพาหนะในการติดต่อราชการ ประชุม สัมมนา และภารกิจอื่นของส่วนราชการทั้งในและนอกเวลาราชการ

๓. คำจำกัดความ (Definition)

พาหนะ หมายถึง รถยนต์ราชการของสำนักบริหารงานกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน ที่จัดให้บริการแก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐ

๔. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

- ผู้อำนวยการ
- ทุกฝ่ายและกลุ่มงาน
- บุคลากรทุกคน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

๕.๑ การขอใช้บริการ

- ผู้ขออนุญาตใช้รถราชการเขียนใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) เสนอผู้อำนวยการหรือผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติการใช้รถราชการ
- กรณีที่ต้องเดินทางไปต่างจังหวัด ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการ แจ้งขออนุญาตใช้รถราชการในบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างจังหวัด (แบบ ๓) เสนอผู้อำนวยการลงนามอนุมัติให้เดินทางไปราชการต่างจังหวัด

๕.๒ การให้บริการ

- พนักงานขับรถรับใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) ที่ได้รับการอนุมัติในการเดินทาง
- เตรียมพร้อมให้บริการ
- รับผู้ขอใช้รถและขับรถไปยังที่หมายตามที่ระบุในใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓)
- นำรถกลับมาที่จอด
- บันทึกการใช้รถยนต์

๕.๓ การบำรุงรักษาและซ่อมแซม

- พนักงานขับรถทำความสะอาดรถยนต์ตามกำหนด
- นำรถยนต์เข้าตรวจสภาพเมื่อถึงระยะทางที่กำหนด โดยเขียนรายละเอียดการซ่อมบำรุงแจ้งให้ผู้มีอำนาจลงนามรับทราบ
- พิจารณาและเปลี่ยนยางเมื่อรถวิ่งได้ในระยะทางที่กำหนดและตามสภาพความเป็นจริงของยางในขณะนั้น
- จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง

๖. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (บทที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (บทที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕


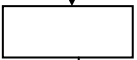
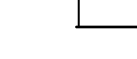
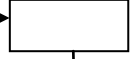
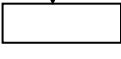
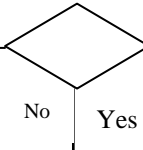
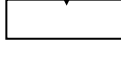
๗. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

- ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
- บันทึกการใช้รถ
- รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ราชการ

๘. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบริหารการใช้รถราชการ

๑. นายสมชาย แจ่มวงศ์ หัวหน้าส่วนคลังและพัสดุ
๒. นายมานิตย์ สัพพะเลข เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
โทร. ๐ ๒๑๔๐ ๖๑๙๖

สำนักบริหารงานกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

ขั้นตอน	ผู้ขอใช้รถราชการ	ฝ่ายพัสดุ	พนักงานขับรถ
๑. ผู้ขออนุญาตเขียนใบขอใช้รถยนต์			
๒. เสนอ ผอ./หัวหน้าฝ่าย เพื่ออนุมัติการใช้รถราชการ			
๓. ส่งแบบขอใช้รถราชการให้หัวหน้าฝ่ายพัสดุ (อย่างน้อยก่อน ๑ วัน)			
๔. ผอ.คลังและพัสดุ พิจารณาจัดรถตามคำขอของผู้ใช้รถราชการ - ถ้าพร้อมมอบพนักงานขับรถ/หมายเลขทะเบียนรถ - ถ้าไม่พร้อมประสานขอรถกับหน่วยงาน			
๕. แจ้งผลการขอใช้รถกับผู้ขอใช้รถ/หน่วยงาน	