



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๔๕๒
ที่ พน ๐๖๐๑/ ๑๕๕๑ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓
เรื่อง รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ปพน. ผ่าน รพพน. (นายสมบุรณ์ หน่อแก้ว)

ตามหนังสือ สป.พน. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) ที่ พน ๐๒๐๙/๔๔ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ แจ้งให้ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) ดำเนินการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต ประพตติมิชอบในหน่วยงาน จำนวน ๑ กระบวนการ และ สนพ. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายในหน่วยงาน จำนวน ๑ กระบวนการ โดยให้จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ของ สนพ. ส่งให้ ศปท. สป.พน. นั้น

ในการนี้ สนพ. ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ กระบวนการ ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรของรัฐ “ความเสี่ยงในกระบวนการพัสดุ” เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางดวงสุดา จิรประดิษฐกุล)

เลขานุการกรม ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ค่านิยมกระทรวงพลังงาน

- มุ่งเน้นประชาชน (Citizen Centered) – กล้าคิดสร้างสรรค์ (Think out of the box)
- เชื้อมั่นทำได้ (Can do Attitude) – ร่วมใจเป็นทีม (Teamwork)

รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณพ. ศ. ๒๕๖๓

ประเมินความเสี่ยงการทุจริตด้าน

- ๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต
- ๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรของรัฐ

ชื่อกระบวนการ ความเสี่ยงในกระบวนการพัสดุ

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ผู้รับผิดชอบ นางสาวนิตดา รังคพรรณม์ โทรศัพท์ ๐๒-๖๑๒-๑๕๕๕ ต่อ ๔๙๐

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	<p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๑) การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความยุ่งยากซับซ้อน และเจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ ความชำนาญ ในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้เกิดความล่าช้า และสูญเสียผลประโยชน์ทางราชการ</p> <p>(๒) การมีส่วนได้ส่วนเสียร่วมกันในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ที่มาติดต่อเสนอราคา หรือมีการสร้างตัวแทน การส่งบุคคลที่รู้จัก เช่น ญาติ มาดำเนินการติดต่อซื้อขาย</p>		<p>√</p> <p>√</p>
๒	<p>การตรวจรับและบริหารพัสดุ</p> <p>(๑) การตรวจรับไม่ตรงตามสัญญา หรือในสิ่งซื้อสั่งจ้าง</p> <p>ผู้ตรวจรับพัสดุ ไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะของผู้ตรวจรับพัสดุ หรือมีความกำยวมในการตรวจรับพัสดุที่ไม่มีคุณภาพ ไม่ตรงตามสัญญา เนื่องจากความคิดเห็นไม่ตรงกันระหว่างคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีการรับของขวัญ</p> <p>(๒) การใช้ทรัพย์สิน การควบคุม และการเก็บรักษาไม่เป็นไปตามระเบียบ ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ และมีการนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน</p> <p>การควบคุมการปฏิบัติงานการใช้ทรัพย์สิน การเก็บรักษายังไม่รัดกุมเพียงพอ ทำให้เกิดช่องทางการนำทรัพย์สินไปใช้ส่วนตน หรือนำไปให้กลุ่มพวกพ้อง</p>		<p>√</p> <p>√</p>

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด			√	
๒	การมีส่วนได้ส่วนเสียร่วมกันในการจัดซื้อจัดจ้าง		√		
๓	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว			√	

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

ที่	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑	การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด		๒			๓		๖
๒	การมีส่วนได้ส่วนเสียร่วมกันในการจัดซื้อจัดจ้าง		๑			๓		๓
๓	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว		๓			๒		๖

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
- การมีส่วนได้ส่วนเสียร่วมกันในการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	ต่ำ (๑)	ค่อนข้างต่ำ(๒)	ปานกลาง(๓) √
- การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว - การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ (๔)	ปานกลาง(๕)	ค่อนข้างสูง(๖) √
-	อ่อน	ปานกลาง(๗)	ค่อนข้างสูง(๘)	สูง(๙)

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง : ความเสี่ยงในกระบวนการผลิต

เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
<p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุ (อธิบายเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต)</p> <ul style="list-style-type: none">- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความยุ่งยากซับซ้อน และเจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความชำนาญ ในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้เกิดความล่าช้า และสูญเสียผลประโยชน์ทางราชการ- การควบคุมการปฏิบัติงานการใช้ทรัพย์สิน การเก็บรักษายังไม่รัดกุมเพียงพอทำให้เกิดช่องทางการนำทรัพย์สินไปใช้ส่วนตน หรือนำไปให้กลุ่มพวกพ้อง	<p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <ol style="list-style-type: none">1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับต่าง ๆ2. กำหนดมาตรการแนวทางการปฏิบัติงานด้านการตรวจรับพัสดุและการบริหารพัสดุ เพื่อควบคุมให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการประพฤติ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการผลิต
สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สภาวะการณ์หรือข้อเท็จจริงที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริหาร ซึ่งมีอำนาจหน้าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้น รับผิดชอบอยู่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจจะเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนาและมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิการแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไปดำรงตำแหน่งในองค์กรต่างๆ ทั้งในหน่วยงานราชการรัฐวิสาหกิจและบริษัทจำกัด หรือการที่บุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจให้ญาติพี่น้องหรือ บริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์จากทางราชการโดยมิชอบส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรมเนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลักผลเสียจึงเกิดขึ้นกับประเทศชาติการกระทำแบบนี้เป็นการกระทำที่ผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัย และควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานด้านการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

สาเหตุของการเกิดความเสี่ยงอาจเกิดจากปัจจัยหลัก ๒ ปัจจัยคือ

๑) **ปัจจัยภายใน** เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร และการเปลี่ยนแปลงระบบงานความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุมกำกับดูแลไม่ทั่วถึงและการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานเป็นต้น

๒) **ปัจจัยภายนอก** เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทาง เทคโนโลยีหรือสภาพการแข่งขันสภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาส ที่จะทำให้เกิด ความเสียหายจากการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม มากเท่าใด ก็ยังมี โอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการผลิตครั้งนี้จะช่วยให้ สนพ. ทราบถึงความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นและปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุทำให้

๑. การปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่ เพียงพอ

๒. การปฏิบัติงานตรวจรับและบริหารพัสดุขาดความเชื่อถือในด้านคุณธรรมจริยธรรม และค่านึงถึงประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอันอาจเกิดการทุจริตในสำนักงาน
- ๒.๒ เพื่อกำหนดมาตรการ กลไก วางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๒.๓ เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์โดยยืดยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้

๓. การวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการพัสดุ

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของ ผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนา ที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ลงทะเบียนวินัย ร้ายแรง ไล่ออก
๔	สูง	ลงทะเบียนวินัย อย่างไม่ร้ายแรง ปลดออก
๓	ปานกลาง	ลงทะเบียนวินัย ไม่ร้ายแรง ลดเงินเดือน
๒	น้อย	ลงทะเบียนวินัย ไม่ร้ายแรง ตัดเงินเดือน
๑	น้อยมาก	ลงทะเบียนวินัย ไม่ร้ายแรง ภาคทัณฑ์

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕-๒๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๙-๑๔ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔-๘ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑-๓ คะแนน

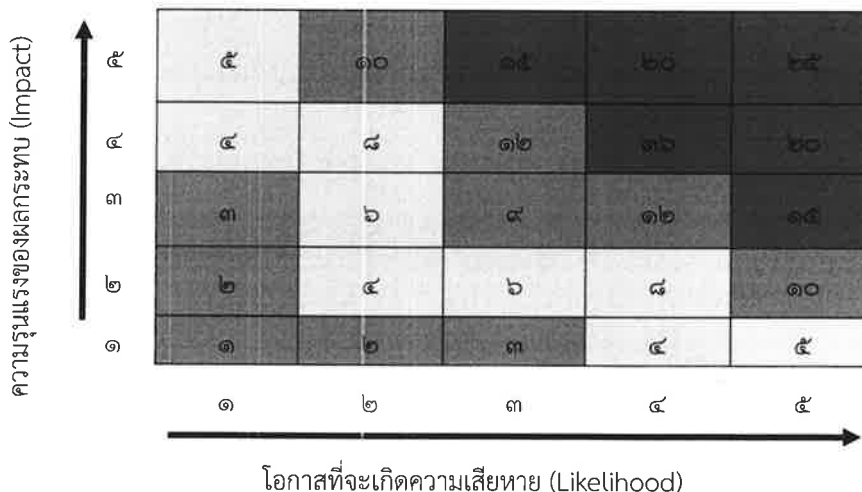
ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ
(Likelihood x Impact)

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับสามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงผลสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๕-๒๕ คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง
เสี่ยงสูง (High)	๙-๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม
ปานกลาง (Medium)	๔-๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง
ต่ำ (Low)	๑-๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว

ตารางระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)



๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

สนพ. มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านกระบวนการพัสดุ ดังนี้

ลักษณะการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ทุจริต การปฏิบัติ และ/หรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบในการปฏิบัติราชการ	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑. การปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบ ไม่เพียงพอ	๑.๑ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด ๑.๒ การมีส่วนได้ส่วนเสียร่วมกันในการ จัดซื้อจัดจ้าง	- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความ ยุ่งยากซับซ้อน และเจ้าหน้าที่ไม่มี ความรู้ความชำนาญ ในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้เกิด ความล่าช้า และสูญเสียผลประโยชน์ ทางราชการ - เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับ ผลประโยชน์จากผู้ที่มาติดต่อเสนอ ราคาหรือมีการสร้างตัวแทน การส่ง บุคคลที่รู้จักมาติดต่อซื้อขาย
๒. การปฏิบัติงานตรวจรับและบริหารพัสดุขาด ความเชื่อถือในด้านคุณธรรมจริยธรรม และ คำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ ส่วนรวม	๒.๑ การตรวจรับไม่ตรงตามสัญญา หรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีการรับของขวัญ ๒.๒ การใช้ทรัพย์สิน การควบคุม และ การเก็บรักษาไม่เป็นไปตาม ระเบียบ ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ และมีการนำไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตน	- ผู้ตรวจรับพัสดุ ไม่มีความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ ของผู้ตรวจรับพัสดุ หรือมีความจายนอม ในการตรวจรับพัสดุที่ไม่มีคุณภาพ ไม่ ตรงตามสัญญา เนื่องจากความคิดเห็น ไม่ตรงกันระหว่างคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ โดยมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือ มีการรับของขวัญ - การควบคุมการปฏิบัติงานการใช้ ทรัพย์สิน การเก็บรักษายังไม่รัดกุม เพียงพอทำให้เกิดช่องทางการนำ ทรัพย์สินไปใช้ส่วนตน หรือนำไปให้ กลุ่มพวกพ้อง

๕. สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกระบวนการพัสดุจำนวน ๓ ประเด็นหลัก ดังนี้

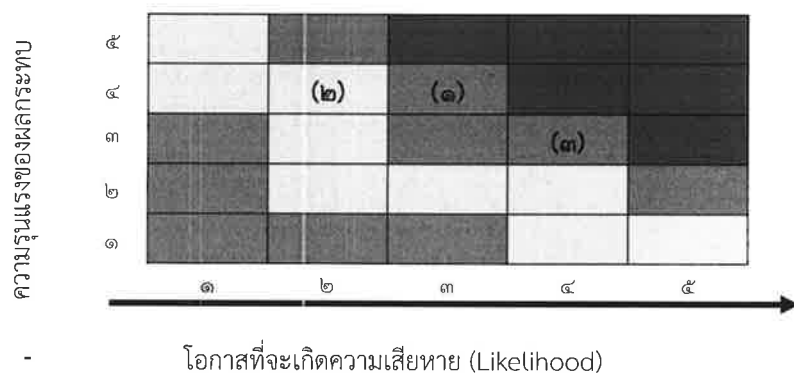
๑. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๒. การมีส่วนได้ส่วนเสียร่วมกันในการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตน

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว จึงนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบ

ของความเสี่ยงต่อกิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่า ก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใดในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่จะต้องบริหารจัดการก่อน

ลำดับ	ปัจจัยความเสี่ยงในการเกิดทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๑	การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	๓	๔	๑๒	(๒)
๒	การมีส่วนได้ส่วนเสียร่วมกันในการจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๔	๘	(๓)
๓	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	๔	๓	๑๒	(๑)

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)



จากแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสามารถสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง ได้ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	ลำดับ ๑ (สูง = ๑๒ คะแนน)
การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	ลำดับ ๒ (สูง = ๑๒ คะแนน)
การมีส่วนได้ส่วนเสียร่วมกันในการจัดซื้อจัดจ้าง	ลำดับ ๓ (ปานกลาง = ๘ คะแนน)

จากตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงสามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น ๒ ระดับ คือ สูง และปานกลาง โดยสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับกระบวนการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีดังนี้

ระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	ปัจจัยความเสี่ยง
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	-	-
เสี่ยงสูง (High)	จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยง และมีมาตรการลดความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	- การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว - การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
ปานกลาง (Medium)	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	- การมีส่วนได้ส่วนเสียร่วมกันในการจัดซื้อจัดจ้าง
ต่ำ (Low)	-	-

๖. แผนจัดการความเสี่ยงในกระบวนการงานพัสดุ

ปัจจัยที่จะเกิดความเสียหาย	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
					พ.ย. ๖๒	ธ.ค. ๖๒	ม.ค. ๖๓	ก.พ. ๖๓	มี.ค. ๖๓	เม.ย. ๖๓	พ.ค. ๖๓	มิ.ย. ๖๓	ก.ค. ๖๓	ส.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๓		
๑. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	๔	๓	๑๒	- กำหนดมาตรการแนวทางการปฏิบัติงานด้านการตรวจรับพัสดุและการบริหารพัสดุ เพื่อควบคุมให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการประพฤติ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับต่าง ๆ												สำนักบริหารกลาง	
๒. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	๓	๔	๑๒	- จัดให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการค้าทุจริต												สำนักบริหารกลาง	
๓. การมีส่วนได้ส่วนเสียร่วมกันในการจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๔	๔	- จัดให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการค้าทุจริต												สำนักบริหารกลาง	

๗. แนวทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๗.๑ กำหนดมาตรการแนวทางการปฏิบัติงานด้านการตรวจรับพัสดุและการบริหารพัสดุ เพื่อควบคุมให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการประพฤติ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัดควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ อย่างเคร่งครัด

๗.๒ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับต่าง ๆ

๗.๓ จัดให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวกับการสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต

๘. กลไกการติดตาม

เพื่อให้การปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวเป็นไปอย่างเคร่งครัด และสามารถติดตามผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง กลุ่มช่วยอำนาจการและสื่อสารองค์กร สำนักบริหารกลาง ติดตามช่องทางการร้องเรียนอย่างสม่ำเสมอ และหากมีข้อร้องเรียนขอให้แจ้งผู้บังคับบัญชาโดยทันที และขอให้สรุปผลการติดตามเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานเป็นรายไตรมาส