

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบน  
จากการดำเนินงานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กลุ่มนิติการ  
สำนักงานเลขาธิการกรม

**การประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากการให้หรือรับ สินบน  
จากการดำเนินงานของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

**1. หลักการและเหตุผล**

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกรมการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 ตามหนังสือ ที่ กค 0409.4/ว23 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2562 เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามเจตนารมณ์ มาตรา 3/1 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 8 พ.ศ. 2553 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 6 ที่กำหนดว่าการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการ เพื่อบรรลุเป้าหมายดังต่อไปนี้

- (1) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (3) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (4) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (5) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์
- (6) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (7) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

**2. วัตถุประสงค์หลักของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดจากการให้หรือรับ สินบน**

- (1) เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล และเกิดผลสัมฤทธิ์ เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- (2) เพื่อป้องกันความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- (3) เพื่อลดโอกาสและผลกระทบที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้และสามารถควบคุมได้ ตรวจสอบได้อย่างมีระบบ
- (4) เพื่อกำหนดมาตรการ กิจกรรมในการจัดการความเสี่ยงและมีการติดตามประเมินอย่างต่อเนื่อง
- (5) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์กรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันในการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- (6) เพื่อให้บุคลากรได้รับรู้ ตระหนักและเห็นความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเป็นระบบในทิศทางเดียวกัน

**3. ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง**

**3.1 ปัจจัยภายนอก ประกอบด้วย**

- 3.1.1 ภัยธรรมชาติ (Natural Environment)
- 3.1.2 เศรษฐกิจ (Economic)

- 3.1.3 การเมือง (Political)
- 3.1.4 สังคม (Social)
- 3.1.5 เทคโนโลยี (Technological)
- 3.2 ปัจจัยภายใน ประกอบด้วย
  - 3.2.1 คณะผู้บริหาร/กลยุทธ์ในการบริหารองค์กร (Strategy)
  - 3.2.2 โครงสร้างองค์กร (Structure) ที่ไม่เหมาะสมกับการกิจ
  - 3.2.3 รูปแบบการบริหารจัดการ (System) กระบวนการ/การบริหารจัดการ การกำหนดนโยบาย แผนงาน ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การดำเนินงาน การติดตามผล การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน
  - 3.2.4 บุคลากร (Staff) การจัดการทรัพยากรมนุษย์
  - 3.2.5 ทักษะความรู้ความสามารถ (Skill) ของบุคลากร
  - 3.2.6 รูปแบบการบริหารจัดการ (Style) พฤติกรรมการทำงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในองค์กร
  - 3.2.7 ค่านิยมร่วม (Shared Values) ของบุคลากรในองค์กรที่มีเป้าหมายทิศทางเดียวกันในอันที่จะปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดผลสัมฤทธิ์เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน หากมีค่านิยมร่วมกันแล้วก็จะเกิดปัจจัยเสี่ยงที่เป็นอุปสรรคในการบรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติราชการ

#### 4. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระการทำงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมและตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามหลักภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกัน โดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้ และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นลักษณะ pre - decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นลักษณะการกำกับ ติดตามความเสี่ยงเป็นการสอบทวน post - decision

#### 5. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

รูปแบบการประเมินความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) จำแนกได้ 4 ประเภท ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (S : Strategic Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ ไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดไว้
2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O : Operation Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ หรือหลักวิชาการ การไม่มีความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานเพียงพอของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ความประมาทเลินเล่อ ฯลฯ
3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (F : Financial Risk) เป็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ที่ไม่ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ หรือหลักวิชาการที่กำหนดไว้ หรือไม่มีความรู้ความสามารถทักษะการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ความประมาทเลินเล่อ ฯลฯ
4. ความเสี่ยงด้านกฎหมาย ระเบียบ หรือที่เกี่ยวข้อง (C : Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ หรือระเบียบ กฎหมาย

ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน หรือไม่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่สถานการณ์ปัจจุบัน (ระเบียบล้าหลัง)

### การบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission)

1. สภาพแวดล้อมภายในขององค์กร (Internal Environment) เช่น นโยบายของผู้บริหาร วัฒนธรรม องค์กร ค่านิยมร่วม อำนาจหน้าที่ ความรู้ความสามารถ ทักษะของบุคลากร กระบวนการบริหารงานทรัพยากร การบริหาร ระเบียบกฎหมาย สารสนเทศ การติดตามประเมินผล ฯลฯ

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting) องค์กรต้องกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายของการบริหารความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจนและเหมาะสม

3. การบ่งชี้เหตุการณ์หรือปัญหาที่จะเกิดขึ้น (Event Identification) เป็นการรวบรวมเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน ทั้งในส่วนของปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากภายในและภายนอกหน่วยงาน

4. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เป็นการจำแนกและจัดลำดับการประเมินความเสี่ยงที่มีอยู่โดยประเมินจาก (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) โดยสามารถประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน

5. การตอบสนองต่อความเสี่ยง (Risk Response) เป็นการดำเนินการหลังจากที่องค์กรสามารถบ่งชี้ความเสี่ยงขององค์กร และประเมินความสำคัญของความเสี่ยงโดยนำความเสี่ยงไปแก้ไขด้วยวิธีการที่เหมาะสม ด้วยวิธีการ 4 วิธี ดังนี้

5.1 การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk avoidance) หมายถึง การเลิกหรือไม่กระทำในอันที่จะก่อให้เกิดความเสียหายหรือความเสี่ยง

5.2 การควบคุมความสูญเสีย (Risk reduction) มี 2 วิธี คือ

(1) การป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย

(2) การควบคุมความรุนแรงของความสูญเสียมิให้มีผลกระทบในวงกว้าง

5.3 การแบ่งความเสี่ยง (Risk Sharing) คือ วิธีการลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

5.4 การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การยอมรับว่าการดำเนินงานขององค์กรมีความเสี่ยงในบางประเด็น เป็นความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ หรือน่าจะเกิดขึ้นน้อยโดยมีวิธีการหรือสามารถป้องกันได้ไม่เพิ่มความเสี่ยงยิ่งขึ้นจนไม่สามารถยอมรับได้

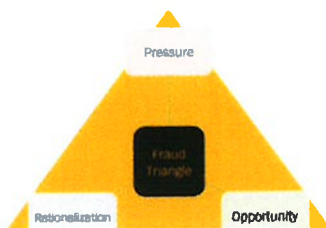
6. กิจกรรมควบคุม (Control Actives) คือการกำหนดกิจกรรมและการปฏิบัติต่าง ๆ ที่จะกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร เช่น การกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความเสี่ยงให้กับบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถจัดการความเสี่ยงให้กับบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถจัดการกับความเสี่ยงนั้นได้อย่างถูกต้องและปฏิบัติตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

7. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) คือ ระบบสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารที่ดีมีคุณภาพ

8. การติดตามประเมินผล (Monitoring) คือ การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจําองค์กรว่าระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงประจําองค์กรว่าระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ถือหรือปฏิบัติอยู่นั้นมีประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือไม่ มีประเด็นใดสมควรแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือดียิ่งขึ้นไป

## 6. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการให้หรือรับสินบน

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาสซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุม การควบคุมกำกับ การควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)



1. แรงกดดัน (Pressure) คือ สิ่งเร้า สิ่งกระตุ้น ที่ผลักดันให้คน ๆ หนึ่งกระทำการทุจริต ซึ่งโดยทั่วไปคือปัญหาชีวิตต่าง ๆ ที่ไม่สามารถหาทางออก หรือบอกให้ใครมาช่วยแก้ไขไม่ได้ ซึ่งท้ายที่สุดจะจบลงที่เรื่องเงิน ๆ ทอง ๆ การติดพนัน มีหนี้สิน ใช้ชีวิตหรูหราเกินตัว มีสมาชิกในครอบครัวเจ็บป่วยต้องมีค่าใช้จ่ายในการรักษา หรือมีโลกสองใบ มีบ้านเล็กบ้านน้อยที่นับวันก็เรียกค่าใช้จ่ายที่มากขึ้น ทั้งหมดนี้ คือตัวอย่างของแรงกดดันที่สังเกตเห็นจากพนักงานที่ทุจริต

2. โอกาส (Opportunity) ซึ่งได้แก่ช่องโหว่ในกระบวนการของการทำงาน เช่น การไม่แบ่งแยกหน้าที่ให้ชัดเจน จนทำให้คน ๆ เดียวสามารถทำอะไรได้หลาย ๆ อย่างโดยไม่ได้รับการตรวจสอบ หรือแม้กระทั่งข้อผิดพลาด (Bug) ในระบบงาน ที่เอื้อให้คนที่มองเห็นช่องโหว่นี้ ฉวยโอกาสกระทำทุจริตได้

3. เหตุผลเข้าข้างตัวเอง (Rationalization) เหตุผลเข้าข้างตัวเอง หรือ “ความสามารถในการให้เหตุผลเข้าข้างตนเอง” ปัจจัยนี้ตั้งอยู่บนพื้นฐานที่ว่า คนเราคงไม่มีใครอยากเป็นคนไม่ดี

## 7. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับสินบน

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน แบ่งความเสี่ยงในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานหรือปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วย 4 ประเด็น ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558
2. ความเสี่ยงด้านการใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ
3. ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
4. ความเสี่ยงด้านการบริหารงานบุคคล

## 8. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงาน มี 4 ขั้นตอน

- 1) การคัดเลือกกระบวนการงาน
- 2) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
- 3) การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับของความเสี่ยง ประเด็นความเสี่ยง
- 4) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบน  
จากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568  
ประเภทความเสี่ยง **ประเด็นที่ 1** ด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกใน  
การพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558  
ชื่อความเสี่ยง (กระบวนการ/โครงการ) ไม่มี  
ชื่อหน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน **ไม่มี** ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบน ใน  
กระบวนการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทาง  
ราชการ พ.ศ. 2558 เนื่องจากสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานไม่มีกระบวนการอนุมัติ อนุญาต แต่อย่างใด

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบน  
จากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568  
ประเภทความเสี่ยง **ประเด็นที่ 2** การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ  
ชื่อความเสี่ยง (กระบวนการ/โครงการ) การเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสำนักงานนโยบาย  
และแผนพลังงาน  
ชื่อหน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

1. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบนจากการดำเนินงาน

| ระดับคะแนน | ระดับการเกิดความเสี่ยง | โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)                         |
|------------|------------------------|-----------------------------------------------------|
| 5          | สูงมาก                 | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก (ร้อยละ 10 ขึ้นไป) |
| 4          | สูง                    | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (ร้อยละ 10)           |
| 3          | ปานกลาง                | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ 5)          |
| 2          | น้อย                   | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ 3)   |
| 1          | น้อยมาก                | เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้นเลย (ไม่เกิดขึ้นเลย)  |

| ระดับคะแนน | ระดับการเกิดความเสี่ยง | ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5          | สูงมาก                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษ</li> <li>- คุ้มครองความผิด เข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม</li> <li>- เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงาน</li> <li>- กำกับดูแลองค์กร ตรวจสอบทำการตรวจสอบ</li> <li>- ความเสียหายที่เกิดขึ้น</li> </ul> |
| 4          | สูง                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความ</li> <li>- โปร่งใสสื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าว</li> <li>- อย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ</li> <li>- ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว</li> </ul>                                           |
| 3          | ปานกลาง                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วย</li> <li>- ตรวจสอบจากภายนอก เข้าตรวจสอบข้อเท็จ</li> <li>- จจริง</li> <li>- มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถาม</li> <li>- ต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน</li> </ul>                             |
| 2          | น้อย                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วย</li> <li>- งาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส</li> <li>- เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล</li> </ul>                                                                                                        |
| 1          | น้อยมาก                | - แทบจะไม่มี                                                                                                                                                                                                                                                                       |

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบน จากการดำเนินงาน

| Risk Score |         |         |         |         |         |
|------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| โอกาสเกิด  | ผลกระทบ |         |         |         |         |
|            | 1       | 2       | 3       | 4       | 5       |
| 5          | สูง     | สูง     | สูงมาก  | สูงมาก  | สูงมาก  |
| 4          | ปานกลาง | สูง     | สูง     | สูงมาก  | สูงมาก  |
| 3          | ต่ำ     | ปานกลาง | สูง     | สูง     | สูงมาก  |
| 2          | ต่ำ     | ต่ำ     | ปานกลาง | ปานกลาง | สูง     |
| 1          | ต่ำ     | ต่ำ     | ต่ำ     | ต่ำ     | ปานกลาง |

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบน

(กรณีการใช้อำนาจตามกฎหมาย)

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อความเสี่ยง เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบน ในกระบวนการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                  | เหตุการณ์ความเสี่ยง/<br>ประเด็นความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                            | ระดับของความเสี่ยง |        |            |
|-----|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|------------|
|     |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                      | Risk Score (L x I) |        |            |
|     |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                      | Likelihood         | Impact | Risk Score |
| 1   | การขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน | การขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการ ไม่เป็นไปตามกรอบกฎหมาย กรอบระยะเวลา หรือขั้นตอนที่กำหนด และการเบิกค่าเช่าบ้านเป็นเท็จ ด้วยเจตนาที่จะรับสินบน เช่น ค่าอำนวยความสะดวก<br>1. การยื่นขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านของเจ้าหน้าที่ไม่ตรงตามความเป็นจริง | 2                  | 5      | 10         |

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                             | เหตุการณ์ความเสี่ยง/<br>ประเด็นความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                | ระดับของความเสี่ยง |        |            |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|------------|
|     |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Risk Score (L x I) |        |            |
|     |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Likelihood         | Impact | Risk Score |
|     |                                                                                                 | 2. ผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านอาจจะเรียกรับสินบนจากผู้ให้สินบนเพื่อเอื้อผลประโยชน์ให้ผู้นั้นมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านทั้งที่ตนเองไม่มีสิทธินั้น                                                                                                                                                        |                    |        |            |
| 2   | คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบสภาพบ้านและรายงานผลตามข้อเท็จจริงให้ผู้มีอำนาจอนุมัติค่าเช่าบ้านทราบ  | คณะกรรมการใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบน เช่น ค่ารับรองและของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน<br>1. เรียกรับสินบนจากการตรวจสอบสภาพบ้านไม่ตรงตามความเป็นจริง<br>2. ตรวจสอบสภาพบ้านล่าช้า จึงมีการเรียกรับสินบนจากผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านเพื่อดำเนินการตรวจสอบสภาพบ้านให้เร็วขึ้น | 2                  | 5      | 10         |
| 3   | เจ้าหน้าที่กลุ่มการคลังตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และเสนอเรื่องให้ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่าย | เจ้าหน้าที่อาจจะใช้ตำแหน่งและอำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบน เช่น สินน้ำใจ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน<br>1. ละเลยในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสินบน หรือสินน้ำใจ                                                                            | 2                  | 5      | 10         |

วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบน

(กรณีการใช้อำนาจตามกฎหมาย)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กระบวนการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

| ลำดับ<br>ที่ | วิธีการในการบริหาร<br>จัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | วิธีการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                 | งบประมาณ           | ผู้รับผิดชอบ                                                    |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1            | การขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | สูง                                   |                    |                                                                 |
|              | 1. จัดทำหรือเผยแพร่ขั้นตอนและ<br>กรอบระยะเวลาดำเนินการตาม<br>ภารกิจ คู่มือขออนุมัติเบิกค่าเช่า<br>บ้าน ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิเบิก<br>ค่าเช่าบ้านทราบ<br>2. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br>ของเจ้าหน้าที่ไว้ให้มีความชัดเจน                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. มีการมอบนโยบาย ประชุม<br>ซักซ้อมความเข้าใจและกำกับ<br>ดูแลเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ<br>ขั้นตอน กรอบ ระยะเวลา<br>ดำเนินการโดยให้เจ้าหน้าที่ถือ<br>ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด<br>2. ผู้บังคับบัญชาควบคุม ติดตาม<br>กำกับดูแลการปฏิบัติงานของ<br>เจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด มีการ<br>ตรวจสอบข้อเท็จจริงและกำกับให้<br>เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย<br>ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด                                                                             | ตุลาคม<br>2567 ถึง<br>กรกฎาคม<br>2568 | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | กลุ่มนิติการ<br>และ<br>กลุ่มการคลัง<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |
| 2            | คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบสภาพบ้านและรายงานผลตาม<br>ข้อเท็จจริงให้ผู้มีอำนาจอนุมัติค่าเช่าบ้านทราบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | สูง                                   |                    |                                                                 |
|              | 1. ควบคุม และ กำกับ ให้<br>คณะกรรมการตรวจสอบสภาพ<br>บ้านปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง<br>การคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์ และ<br>วิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่า<br>เช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2549<br>2. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ผล<br>หรือบทลงโทษหากมีการรับ<br>ของขวัญทรัพย์สินหรือประโยชน์<br>อื่นใด (แชร์จากหน่วยงานอื่นเพื่อ<br>สร้างความตระหนัก)<br>3. ให้ความคุ้มครองเจ้าหน้าที่ของ<br>รัฐหรือบุคคลอื่นใด ที่ตรวจสอบ<br>พบและแจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน<br>เรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน โดยใช้ | 1. ประชาสัมพันธ์การใช้คู่มือการ<br>เบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการ<br>พร้อมแบบรายงานสถานที่ ให้<br>บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ<br>2. จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์<br>ผลหรือบทลงโทษหากมีการรับ<br>ของขวัญทรัพย์สินหรือประโยชน์<br>อื่นใด ของสำนักงานนโยบายและ<br>แผนพลังงานในรูปแบบต่าง ๆ<br>เช่น infographic และแจ้งให้<br>บุคลากรภายในหน่วยงาน<br>รับทราบและถือปฏิบัติ<br>3. จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์<br>ช่องทางการร้องเรียน และ<br>ขั้นตอนปฏิบัติหากพบเจ้าหน้าที่ | ตุลาคม<br>2567 ถึง<br>กรกฎาคม<br>2568 | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | กลุ่มนิติการ<br>และ<br>กลุ่มการคลัง<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |

| ลำดับ<br>ที่ | วิธีการในการบริหาร<br>จัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | วิธีการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                 | งบประมาณ           | ผู้รับผิดชอบ                                                    |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------|
|              | มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือ<br>ผู้ให้ความร่วมมือในการแจ้ง<br>เบาะแสหรือพยานหลักฐาน ที่<br>เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ใน<br>กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ประพตมิชอบเรียกรับสินบน<br>หรือประโยชน์อื่นใด<br>4. ประชาสัมพันธ์มาตรการ<br>คุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้<br>ความ ร่วมมือในการแจ้งเบาะแส<br>หรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง<br>ตามที่กำหนดไว้ในกระบวนการ<br>จัดการข้อร้องเรียน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                       |                    |                                                                 |
| 3            | เจ้าหน้าที่กลุ่มการคลังตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และเสนอ<br>เรื่องให้ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่าย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | สูง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       |                    |                                                                 |
|              | 1. ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแล<br>การปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมี<br>ประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนว<br>ปฏิบัติ โดยให้ทุกคนรับทราบและ<br>ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด<br>2. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ผล<br>หรือบทลงโทษหากมีการให้หรือ<br>รับ สินบน เช่น ของขวัญ<br>ทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใด<br>(แพร่จากหน่วยงานอื่น เพื่อสร้าง<br>ความตระหนัก)<br>3. ให้ความคุ้มครองเจ้าหน้าที่ของ<br>รัฐหรือบุคคลอื่นใด ที่ตรวจสอบ<br>พบและแจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน<br>เรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน การให้<br>หรือรับ สินบน โดยใช้มาตรการ<br>คุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือ ผู้ให้<br>ความร่วมมือในการแจ้ง เบาะแส<br>หรือพยานหลักฐาน | 1. ให้หัวหน้ากลุ่มการคลัง<br>ตรวจทานความถูกต้องของ<br>เอกสารที่ถูกตรวจสอบก่อนการ<br>อนุมัติให้เบิกจ่ายให้ผู้มีสิทธิขอ<br>เบิกค่าเช่าบ้าน และหากปรากฏ<br>ว่าเอกสารไม่ ถูก ต้อง ให้<br>ดำเนินการตักเตือนเจ้าหน้าที่<br>หรือหากเป็นกรณีร้ายแรงให้แจ้ง<br>ผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป<br>2. จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ ผล<br>หรือบทลงโทษหากมีการรับ<br>ของขวัญทรัพย์สินหรือประโยชน์<br>อื่นใด ของสำนักงานนโยบายและ<br>แผนพลังงานในรูปแบบ infographic<br>และแจ้งให้ บุคลากรภายใน<br>หน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ<br>3. จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์<br>ช่องทางการร้องเรียน และขั้นตอน<br>ปฏิบัติหากพบเจ้าหน้าที่ประพตมิ<br>ชอบ เรียกรับสินบนหรือประโยชน์<br>อื่นใด<br>4. ประชาสัมพันธ์มาตรการคุ้มครอง<br>ผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ ความร่วมมือ<br>ใน การ แจ้ง เบ าะ แส หรือ<br>พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามที่<br>กำหนดไว้ในกระบวนการจัดการข้อ<br>ร้องเรียน | ตุลาคม<br>2567 ถึง<br>กรกฎาคม<br>2568 | ไม่ใช่<br>งบประมาณ | กลุ่มนิติการ<br>และ<br>กลุ่มการคลัง<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบน  
จากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568  
ประเภทความเสี่ยง **ประเด็นที่ 3 การจัดซื้อจัดจ้าง**  
ชื่อความเสี่ยง (กระบวนการ/โครงการ) จ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษาศักยภาพและความเหมาะสมของการนำไฮโดรเจนผสมในระบบท่อส่งก๊าซธรรมชาติในปัจจุบัน โดยวิธีคัดเลือก  
ชื่อหน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

1. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบนจากการดำเนินงาน

| ระดับคะแนน | ระดับการเกิดความเสี่ยง | โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)                         |
|------------|------------------------|-----------------------------------------------------|
| 5          | สูงมาก                 | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก (ร้อยละ 10 ขึ้นไป) |
| 4          | สูง                    | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (ร้อยละ 10)           |
| 3          | ปานกลาง                | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ 5)          |
| 2          | น้อย                   | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ 3)   |
| 1          | น้อยมาก                | เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้นเลย (ไม่เกิดขึ้นเลย)  |

| ระดับคะแนน | ระดับการเกิดความเสี่ยง | ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)                                                                                                                                                                |
|------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5          | สูงมาก                 | - เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษ<br>ข้อมูลความผิด เข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม<br>- เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงาน<br>กำกับดูแล องค์กร ตรวจสอบทำการ<br>ตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น |
| 4          | สูง                    | - ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความ<br>โปร่งใสสื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าว<br>อย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ<br>- ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว                                  |
| 3          | ปานกลาง                | - หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วย<br>ตรวจสอบจากภายนอก เข้าตรวจสอบข้อเท็จ<br>จริง<br>- มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถาม<br>ต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน                             |
| 2          | น้อย                   | - ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายใน<br>หน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส<br>- เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล                                                                                       |
| 1          | น้อยมาก                | - แทบจะไม่มี                                                                                                                                                                                      |

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบนจากการดำเนินงาน

| Risk Score |         |         |         |         |         |
|------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| โอกาสเกิด  | ผลกระทบ |         |         |         |         |
|            | 1       | 2       | 3       | 4       | 5       |
| 5          | สูง     | สูง     | สูงมาก  | สูงมาก  | สูงมาก  |
| 4          | ปานกลาง | สูง     | สูง     | สูงมาก  | สูงมาก  |
| 3          | ต่ำ     | ปานกลาง | สูง     | สูง     | สูงมาก  |
| 2          | ต่ำ     | ต่ำ     | ปานกลาง | ปานกลาง | สูง     |
| 1          | ต่ำ     | ต่ำ     | ต่ำ     | ต่ำ     | ปานกลาง |

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบนจากการดำเนินงาน

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ      ● สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง      ● สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบน  
(กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อความเสี่ยง เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับ สินบน ในกระบวนการงานจ้างที่ปรึกษาโครงการ  
ศึกษาศักยภาพและความเหมาะสมของการนำไฮโดรเจนผสมในระบบท่อส่งก๊าซธรรมชาติในปัจจุบัน  
โดยวิธีคัดเลือก

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                         | เหตุการณ์ความเสี่ยง/<br>ประเด็นความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ระดับของความเสี่ยง |        |            |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|------------|
|     |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Risk Score (L x I) |        |            |
|     |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Likelihood         | Impact | Risk Score |
| 1   | จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี                                               | 1. เจ้าหน้าที่จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ไม่ชัดเจน ไม่รัดกุม และไม่สามารถปฏิบัติตามแผนได้จริง ส่งผลทำให้หน่วยงานได้รับความเสียหาย                                                                                                                                                                                          | 1                  | 5      | 5          |
| 2   | จัดทำร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดพัสดุ/ราคากลางและจัดทำรายงานการขอซื้อขอจ้าง | 1. เจ้าหน้าที่อาจจะกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) ที่ไม่ชัดเจน ไม่รัดกุมรวมถึง มีขั้นตอนการดำเนินงานและกำหนดส่งมอบงานที่ไม่สามารถปฏิบัติได้จริง ส่งผลให้งานที่ส่งมอบไม่ได้ คุณภาพ การใช้ง่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่าโปร่งใส<br>2. เจ้าหน้าที่อาจจะกำหนดราคากลาง โดยการสำรวจราคาจากที่ปรึกษารายใดรายหนึ่งหรืออาจกำหนดราคากลางสูงกว่า | 2                  | 4      | 8          |

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                            | เหตุการณ์ความเสี่ยง/<br>ประเด็นความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระดับของความเสี่ยง |        |            |
|-----|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|------------|
|     |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Risk Score (L x I) |        |            |
|     |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Likelihood         | Impact | Risk Score |
|     |                                                                | ความจำเป็น ทำให้ได้ราคาที่ไม่เหมาะสม และอาจใช้เป็นช่องทางในการเรียกรับผลประโยชน์หรือสินบน                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |        |            |
| 3   | จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาเปิดซองเสนอเพื่อพิจารณาผลและรายงาน | 1. เจ้าหน้าที่อาจจะกำหนดคุณสมบัติหรือเกณฑ์การคัดเลือกผู้ที่ยื่นเสนอเป็นการเฉพาะราย เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อรายหนึ่ง รายใดให้ได้รับประโยชน์ในการยื่นข้อเสนอ มากกว่ารายอื่น                                                                                                                                                                      | 2                  | 4      | 8          |
| 4   | การขออนุมัติการสั่งซื้อสิ่งจ้างและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา      | 1. เจ้าหน้าที่อาจจะทำรายการงานการพิจารณาผลการจ้างที่ปรึกษาไม่ตรงตามความเป็นจริงและเสนอรายงานนั้นให้หัวหน้าหน่วยงานรัฐทราบ และใช้เป็นช่องทางในการเรียกรับสินบน เช่น ค่าอำนวยความสะดวก ค่าเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด<br>2. เจ้าหน้าที่อาจจะได้ไม่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาผ่านทางช่องทางใด ๆ โดยมีเจตนาปกปิด เลี่ยงการตรวจสอบความโปร่งใส | 2                  | 4      | 8          |
| 5   | จัดทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา                                        | 1. เจ้าหน้าที่ อาจจะนับระยะเวลาดำเนินการตลอดทั้งโครงการไม่ครอบคลุมปีงบประมาณ<br>2. ที่ปรึกษาอาจไม่ได้เป็นผู้เชี่ยวชาญหรือเป็นผู้มีประสบการณ์ในด้านนั้น ส่งผลให้ งานที่ส่งมอบไม่มีคุณภาพ การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่า                                                                                                                        |                    |        |            |
| 6   | คณะกรรมการตรวจรับงานของที่ปรึกษาและการบริหารสัญญา              | 1. คณะกรรมการตรวจรับงานเอื้อผลประโยชน์ให้แก่ ที่ปรึกษา อาจมีการเรียกรับสินบน เช่น ค่าอำนวยความสะดวก สิ้นน้ำใจ ในขั้นตอนการตรวจรับงานในขณะที่งานไม่เป็นไปตาม TOR ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในบางส่วนงาน หรือขณะที่งานยังไม่เสร็จสิ้น ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ส่งผลให้เกิดการทุจริตและทำให้หน่วยงานเสียประโยชน์                  | 3                  | 5      | 15         |

**วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบน  
(กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง)**

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กระบวนการงานจ้างที่ปรึกษาโครงการศึกษาศักยภาพและความเหมาะสม  
ของการนำไฮโดรเจนผสมในระบบท่อส่งก๊าซธรรมชาติในปัจจุบัน โดยวิธีคัดเลือก

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการในการ<br>บริหารจัดการความ<br>เสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | วิธีการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                 | งบประมาณ<br>(บาท)  | ผู้รับผิดชอบ                                             |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------|
| 1            | จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ปานกลาง                               |                    |                                                          |
|              | 1. 1. พิจารณาถึงความจำเป็นของแผน กำหนดขอบเขตของแผนให้ชัดเจน และกำหนดแผนให้มีความเหมาะสมกับงบประมาณประจำปี ให้สามารถปฏิบัติตามแผนได้จริง มีคุณภาพ ใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่าและโปร่งใส                                                                                                                                                       | 1.จัดทำคู่มือการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และกำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้อง ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนอย่างใกล้ชิด                                                                                                                                                                                                                                                                   | ตุลาคม<br>2567 -<br>ธันวาคม<br>2567   | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | กลุ่มการคลัง<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม                 |
| 2            | จัดทำร่างขอบเขตของงานรายละเอียดพัสดุ/ราคากลางและจัดทำรายงานการขอซื้อขอจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ปานกลาง                               |                    |                                                          |
|              | 1. พิจารณาถึงความจำเป็นของงาน กำหนดขอบเขตของงานให้ชัดเจน และกำหนดปริมาณงานให้มีความเหมาะสมกับการส่งมอบงานในแต่ละงวด ให้สามารถปฏิบัติงานได้จริง มีคุณภาพ ใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่าและโปร่งใส<br>2. กำกับให้มีการตรวจสอบที่มาของการกำหนดราคากลาง และพิจารณาผลตอบแทนค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม เพื่อให้ราคากลางค่าจ้างสูงเกินกว่าความจำเป็น | 1. คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ ประสานกลุ่มการคลัง รวมทั้งกลุ่มนิติการร่วมกันพิจารณาตรวจสอบ TOR ให้มีความเหมาะสม และเป็นไปตามพ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ<br>2. คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ ร่วมพิจารณาการกำหนดราคากลางให้สอดคล้องกับ TOR และตรงตามแบบที่ กรมบัญชีกลางกำหนด และตรวจสอบที่มาของการกำหนดราคากลางอย่างถี่ถ้วนตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด | พฤศจิกายน<br>2567 -<br>มกราคม<br>2568 | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | กลุ่มการคลัง<br>กลุ่มนิติการ<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการในการ<br>บริหารจัดการความ<br>เสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                        | วิธีการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                 | งบประมาณ<br>(บาท)  | ผู้รับผิดชอบ                                 |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------|
| 3            | จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษา เปิดซองเสนอเพื่อพิจารณา<br>ผลและรายงาน                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ปานกลาง                               |                    |                                              |
|              | 1. กำกับให้มีการ<br>ตรวจสอบคุณสมบัติ<br>หรือเกณฑ์การ<br>คัดเลือกผู้ยื่นเสนอที่<br>เหมาะสมกับความจำ<br>ป็นของงาน และเป็น<br>ธรรมกับผู้ยื่นข้อเสนอ<br>รายอื่น<br>2. ผู้บังคับบัญชา<br>ควบคุม ดูแล การ<br>ปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมี<br>ประสิทธิภาพสอดคล้อง<br>กับ แนวปฏิบัติ และให้<br>ทุกคนรับทราบ และ<br>ถือปฏิบัติ โดย<br>เคร่งครัด | 1. เฝ้าระวัง และกำกับให้ผู้ปฏิบัติ<br>ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ<br>ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน<br>อย่างเคร่งครัด สื่อสาร<br>ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ<br>เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและ<br>ความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่<br>ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตรวมถึงโทษ<br>หากกระทำการทุจริตต่อหน้าที่<br>2. คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขต<br>ของงานฯ ร่วมพิจารณาตรวจสอบการ<br>กำหนดคุณสมบัติ เกณฑ์การคัดเลือก<br>ที่ปรึกษา โดยคำนึงถึงความสามารถ<br>ในการรับงานของผู้ยื่นข้อเสนอและการ<br>เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็น<br>ธรรม เพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน ไม่<br>เอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอบางรายโดย<br>เฉพาะเจาะจง | พฤศจิกายน<br>2567 -<br>มกราคม<br>2568 | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | กลุ่มการคลัง<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม     |
| 4            | การขออนุมัติการสั่งซื้อสิ่งจ้างและประกาศผู้ชนะการเสนอ<br>ราคา                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ปานกลาง                               |                    |                                              |
|              | 1. กำกับให้มีการ<br>ตรวจสอบคุณสมบัติ<br>หรือเกณฑ์การ<br>คัดเลือกผู้ยื่นเสนอที่<br>เหมาะสมกับความจำ<br>ป็นของงาน และเป็น<br>ธรรมกับผู้ยื่นข้อเสนอ<br>รายอื่น                                                                                                                                                                       | เฝ้าระวัง และกำกับให้ผู้ปฏิบัติ<br>ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ<br>ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน<br>อย่างเคร่งครัด สื่อสารประชาสัมพันธ์<br>ผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อสร้าง<br>ความรู้ ความเข้าใจและความ<br>ตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย<br>ความซื่อสัตย์สุจริตรวมถึงโทษหาก<br>กระทำการทุจริตต่อหน้าที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | พฤศจิกายน<br>2567 -<br>มกราคม<br>2568 | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | กลุ่มการคลัง<br>สำนักงาน<br>เลขานุการ<br>กรม |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการในการ<br>บริหารจัดการความ<br>เสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | วิธีการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                  | งบประมาณ<br>(บาท)  | ผู้รับผิดชอบ                             |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------|------------------------------------------|
| 5            | จัดทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ปานกลาง                                |                    |                                          |
|              | 1. พิจารณาการนับ<br>ระยะเวลาดำเนินการ<br>ตลอดทั้งโครงการฯ<br>ในการลงนามสัญญา<br>ให้ ญ ก ต ้อง แ ล ะ<br>ก ำ ห น ด ให้ มี ก ร<br>ตรวจสอบรายละเอียด<br>ตามสัญญาจ้าง<br>2. พิจารณาการ<br>คัดเลือกที่ปรึกษา<br>อย่างละเอียด ถี่ถ้วน<br>เพื่อให้ได้ที่ปรึกษาที่<br>ตรงตามความต้องการ<br>เพื่ อ ให้ บ ร ร ลู<br>วัตถุประสงค์ของงานที่<br>จะดำเนินการจ้าง<br>อย่างครบถ้วน | คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่<br>ปรึกษาฯ ประสานกลุ่มงานคลัง<br>เพื่อร่วมพิจารณานับระยะเวลา<br>ดำเนินการตลอดทั้งโครงการ และ<br>ตรวจสอบรายละเอียดของสัญญา<br>จ้างตามแบบสัญญาที่สำนักงาน<br>อัยการสูงสุดกำหนด รวมทั้ง<br>ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสาร<br>การยื่นข้อเสนอให้ครอบคลุมตาม<br>TOR และถูกต้องตามกฎหมาย<br>เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างละ<br>ระเบียบกระทรวงการคลังเกี่ยวกับ<br>การจัดซื้อจัดจ้าง โดยเคร่งครัด | ธันวาคม<br>2567 ถึง<br>กันยายน<br>2568 | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | กลุ่มการคลัง<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |
| 6            | การตรวจรับงานของที่ปรึกษา และการบริหารสัญญา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | สูงมาก                                 |                    |                                          |
|              | 1. เพิ่มการกำกับดูแล<br>ในการดำเนินงานตาม<br>TOR เพื่อให้การส่ง<br>มอบงานเป็นไปตาม<br>แผนงานตามสัญญา<br>จ้าง<br>2. วางแผน และกำกับ<br>ให้มีการบริหารสัญญา<br>เพื่อให้การดำเนินการ<br>เป็นไปตามระยะเวลา<br>ที่กำหนดระยะเวลาที่<br>กำหนดไว้ในสัญญา<br>จ้าง                                                                                                          | คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่<br>ปรึกษา ตรวจสอบและนัดประชุม<br>เพื่อติดตามการดำเนินงานผู้รับ<br>จ้างเพื่อติดตามความก้าวหน้าของ<br>โครงการ เพื่อให้ดำเนินงานอย่าง<br>ถูกต้องตามสัญญาจ้าง และถูกต้อง<br>ครบถ้วนตามสัญญาจ้าง และ<br>ถูกต้องตาม กฎหมายเกี่ยวกับการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบ<br>กระทรวงการคลังเกี่ยวกับการ<br>จัดซื้อจัดจ้างโดยเคร่งครัด                                                       | ธันวาคม<br>2567 ถึง<br>กันยายน<br>2568 | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | กลุ่มการคลัง<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบน  
จากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568  
ประเภทความเสี่ยง **ประเด็นที่ 4 การบริหารงานบุคคล**  
ชื่อความเสี่ยง (กระบวนการ/โครงการ) การสรรหาและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการสำนักงานนโยบายและ  
แผนพลังงาน (การสอบแข่งขัน)  
ชื่อหน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

1. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบนจากการดำเนินงาน

| ระดับคะแนน | ระดับการเกิดความเสี่ยง | โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)                         |
|------------|------------------------|-----------------------------------------------------|
| 5          | สูงมาก                 | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก (ร้อยละ 10 ขึ้นไป) |
| 4          | สูง                    | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (ร้อยละ 10)           |
| 3          | ปานกลาง                | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ 5)          |
| 2          | น้อย                   | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ 3)   |
| 1          | น้อยมาก                | เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้นเลย (ไม่เกิดขึ้นเลย)  |

| ระดับคะแนน | ระดับการเกิดความเสี่ยง | ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)                                                                                                                                                               |
|------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5          | สูงมาก                 | - เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษ<br>ข้อมูลความผิด เข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม<br>- เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงาน<br>กำกับดูแลองค์กร ตรวจสอบทำการตรวจสอบ<br>ความเสียหายที่เกิดขึ้น |
| 4          | สูง                    | - ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความ<br>โปร่งใสสื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าว<br>อย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ<br>- ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว                                 |
| 3          | ปานกลาง                | - หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วย<br>ตรวจสอบจากภายนอก เข้าตรวจสอบข้อเท็จ<br>จริง<br>- มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อ<br>การทำงานโดย ไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน                           |
| 2          | น้อย                   | - ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายใน<br>หน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส<br>- เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล                                                                                      |
| 1          | น้อยมาก                | - แทบจะไม่มี                                                                                                                                                                                     |

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบนจากการดำเนินงาน

| Risk Score |         |         |         |         |         |
|------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| โอกาสเกิด  | ผลกระทบ |         |         |         |         |
|            | 1       | 2       | 3       | 4       | 5       |
| 5          | สูง     | สูง     | สูงมาก  | สูงมาก  | สูงมาก  |
| 4          | ปานกลาง | สูง     | สูง     | สูงมาก  | สูงมาก  |
| 3          | ต่ำ     | ปานกลาง | สูง     | สูง     | สูงมาก  |
| 2          | ต่ำ     | ต่ำ     | ปานกลาง | ปานกลาง | สูง     |
| 1          | ต่ำ     | ต่ำ     | ต่ำ     | ต่ำ     | ปานกลาง |

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบนจากการดำเนินงาน

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบน

(กรณีการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อความเสี่ยง เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบน กรณีการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล  
เข้ารับราชการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (การสอบแข่งขัน)

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน                       | เหตุการณ์ความเสี่ยง/<br>ประเด็นความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                        | ระดับของความเสี่ยง |        |            |
|-----|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|------------|
|     |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  | Risk Score (L x I) |        |            |
|     |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  | Likelihood         | Impact | Risk Score |
| 1   | การเตรียมการวางแผน<br>ดำเนินการสอบแข่งขัน | 1. เจ้าหน้าที่อาจจะกำหนด<br>รายละเอียดการดำเนินการ<br>สอบ/กำหนดหลักสูตรและ<br>วิธีการสอบ/การออกข้อสอบ<br>และตรวจคำตอบ/กำหนด<br>ระเบียบเกี่ยวกับการสอบไม่<br>ชัดเจน ส่งผลต่อการจัดการ<br>สอบไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์<br>วิธีการและเงื่อนไขของ<br>สำนักงาน ก.พ. กำหนด | 2                  | 5      | 10         |

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน                  | เหตุการณ์ความเสี่ยง/<br>ประเด็นความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ระดับของความเสี่ยง |        |            |
|-----|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|------------|
|     |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Risk Score (L x I) |        |            |
|     |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Likelihood         | Impact | Risk Score |
| 2   | การรับสมัครสอบแข่งขันทางอินเทอร์เน็ต | เจ้าหน้าที่ อาจจะเผยแพร่ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2                  | 5      | 10         |
| 3   | การจัดจ้างดำเนินการสอบแข่งขัน        | <p>1. คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้าง (TOR) การจ้างดำเนินการจัดสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ และกำหนดราคากลาง กำหนดร่างขอบเขตงานจ้าง (TOR) ไม่ชัดเจนอาจส่งผล</p> <p>1.1 ทำให้มีการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการเฉพาะราย เมื่อผู้ประกอบการร้องขอให้เปลี่ยนแปลงรายละเอียด TOR</p> <p>1.2 การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอไม่เหมาะสมทำให้เอื้อประโยชน์ต่อรายใดรายหนึ่ง</p> <p>2. คณะกรรมการออกข้อสอบดำเนินการออกข้อสอบและจัดเก็บข้อสอบ ไม่เป็นความลับก่อให้เกิดความเสียหาย ได้รับสินบนในการทำข้อสอบรั่วไหล</p> <p>3.การดำเนินการของผู้มีหน้าที่ตรวจกระดาษคำตอบและเจ้าหน้าที่กรอกคะแนน มีการแก้ไขคะแนนหรือลำดับการสอบได้ เพื่อช่วยเหลือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้สินบนได้รับการเลือกสรร</p> | 2                  | 5      | 10         |

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                    | เหตุการณ์ความเสี่ยง/<br>ประเด็นความเสี่ยง                                                                                                                                                                 | ระดับของความเสี่ยง |        |            |
|-----|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|------------|
|     |                                                        |                                                                                                                                                                                                           | Risk Score (L x I) |        |            |
|     |                                                        |                                                                                                                                                                                                           | Likelihood         | Impact | Risk Score |
| 4   | การดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) | คณะกรรมการสอบเรียกรับสินบนจากผู้เข้าสอบหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เข้าสอบ โดยอ้างว่าตนเองสามารถช่วยเหลือให้บุคคลนั้นได้รับการเลือกสรร                                                                | 2                  | 5      | 10         |
| 5   | การประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้                         | เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจการกรอกคะแนน แก้ไขคะแนนหรือลำดับการสอบได้ เพื่อช่วยเหลือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้สินบนได้รับการเลือกสรร                                                              | 2                  | 5      | 10         |
| 6   | การรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ                    | เจ้าหน้าที่ละเลยการตรวจสอบข้อมูลสำคัญของผู้สอบแข่งขัน เช่น ข้อมูลทางด้านสุขภาพ หลักฐานต่าง ๆ และข้อมูลประวัติอาชญากรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งสินบนจากผู้ให้สินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด | 2                  | 5      | 10         |

วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบน

(กรณีการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กระบวนการสรรหาและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (การสอบแข่งขัน)

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการในการบริหารจัดการ<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                   | วิธีการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | งบประมาณ           | ผู้รับผิดชอบ                                                 |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1            | การเตรียมการวางแผนดำเนินการสอบแข่งขัน                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | สูง                   |                    |                                                              |
|              | คณะกรรมการดำเนินการ<br>สอบแข่งขันเพื่อบรรจุและ<br>แต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ<br>เพื่อดำเนินการสอบแข่งขัน<br>กำหนดหลักสูตรและวิธีการ<br>สอบ เป็นไปตามหลักเกณฑ์<br>วิธีการ และเงื่อนไขของ<br>สำนักงาน ก.พ. | ดำเนินการประชุมคณะกรรมการ โดยมีผู้แทน ก.พ. เข้าร่วมด้วย โดยร่วมกัน<br>พิจารณา ร่างประกาศรับสมัคร/<br>วางแผนดำเนินการสอบ/กำหนด<br>หลักสูตรและวิธีการสอบ/การออก<br>ข้อสอบและตรวจคำตอบ/กำหนด<br>ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ เป็นไปตาม<br>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของ<br>สำนักงาน ก.พ. | 15 วัน                | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | กลุ่มบริหาร<br>ทรัพยากร<br>บุคคล<br>สำนักงาน<br>เลขาธิการกรม |
| 2            | การรับสมัครสอบแข่งขันทางอินเทอร์เน็ต                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | สูง                   |                    |                                                              |
|              | ดำเนินการควบคุมและกำกับให้<br>ผู้รับผิดชอบดำเนินการตาม<br>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข<br>ของสำนักงาน ก.พ.                                                                                              | ดำเนินการประชุมคณะกรรมการ โดยมีผู้แทน ก.พ. เข้าร่วมด้วย โดยร่วมกัน<br>พิจารณา ร่างประกาศรับสมัคร/<br>วางแผนดำเนินการสอบ/กำหนด<br>หลักสูตรและวิธีการสอบ/การออก<br>ข้อสอบและตรวจคำตอบ/กำหนด<br>ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ เป็นไปตาม<br>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของ<br>สำนักงาน ก.พ. | 15 วัน                | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | กลุ่มบริหาร<br>ทรัพยากร<br>บุคคล<br>สำนักงาน<br>เลขาธิการกรม |
| 3            | การจัดจ้างดำเนินการสอบแข่งขัน                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | สูง                   |                    |                                                              |
|              | 1. ศึกษา รวบรวมข้อมูลการ<br>ดำเนินการจัดสอบแข่งขัน และ<br>จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้าง<br>(TOR) ให้เป็นไปตามมาตรฐาน<br>การจัดสอบ                                                                            | มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่าง<br>ขอบเขตของงานจ้าง (TOR) การจ้าง<br>ดำเนินการจัดสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ<br>และแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ และ<br>กำหนดราคากลาง ที่ทำให้หน่วยงาน<br>ได้รับประโยชน์สูงสุด                                                                              | 7 วัน                 | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | กลุ่มบริหาร<br>ทรัพยากร<br>บุคคล<br>สำนักงาน<br>เลขาธิการกรม |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการในการบริหารจัดการ<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                  | วิธีการดำเนินงาน                                                                                                                                                                               | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ        | งบประมาณ           | ผู้รับผิดชอบ                                                 |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------|
|              | 1. การออกข้อสอบมีความครอบคลุมในหัวข้อหลักสูตรที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเปิดสอบ<br>2. แต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบครอบคลุมทุกหัวข้อวิชา และแบ่งสัดส่วนการออกข้อสอบ เพื่อให้ประธานกรรมการพิจารณาเลือกข้อสอบ | ประชุมคณะกรรมการออกข้อสอบ เพื่อแบ่งหัวข้อการออกข้อสอบ เพื่อให้เกิดการกระจายจำนวนข้อสอบ                                                                                                         | 20 วัน                       | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | กลุ่มบริหาร<br>ทรัพยากร<br>บุคคล<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |
|              | แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานกรอกและรวมคะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เป็น 2 ชุด เพื่อกรอกและรวมคะแนน มาตรวจทานความถูกต้อง                                                 | เจ้าหน้าที่กรอกคะแนนและรวมคะแนนแต่ละชุดแยกกันดำเนินการกรอกและรวมคะแนนในบัญชีกรอกและรวมคะแนนโดยเอกเทศ เมื่อกรอกและรวมคะแนนเสร็จแล้วให้นำบัญชีกรอกและรวมคะแนนทั้ง 2 ชุดมาตรวจทานเพื่อความถูกต้อง | 1 วัน                        | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | กลุ่มบริหาร<br>ทรัพยากร<br>บุคคล<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |
| 4            | การดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                | สูง                          |                    |                                                              |
|              | เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผลหรือบทลงโทษหากมีการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด (แชร์จากหน่วยงานอื่นเพื่อสร้างความตระหนัก)                                                                         | จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ ช่องทางการร้องเรียน และขั้นตอนปฏิบัติหากพบเจ้าหน้าที่ประพฤติมิชอบ เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากการดำเนินการสอบสัมภาษณ์                                          | ตุลาคม 2567 ถึง กรกฎาคม 2568 | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | กลุ่มบริหาร<br>ทรัพยากร<br>บุคคล<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |
| 5            | การประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                | สูง                          |                    |                                                              |
|              | เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผลหรือบทลงโทษหากมีการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด (แชร์จากหน่วยงานอื่นเพื่อสร้างความตระหนัก)                                                                         | จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ ช่องทางการร้องเรียน และขั้นตอนปฏิบัติหากพบเจ้าหน้าที่ประพฤติมิชอบ เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด                                                                    | ตุลาคม 2567 ถึง กรกฎาคม 2568 | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | กลุ่มบริหาร<br>ทรัพยากร<br>บุคคล<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |
| 6            | การรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                | สูง                          |                    |                                                              |
|              | ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของสำนักงาน ก.พ.                                                                                   | เฝ้าระวัง และกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของสำนักงาน ก.พ.                                                                                                       | ตุลาคม 2567 ถึง กรกฎาคม 2568 | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | กลุ่มบริหาร<br>ทรัพยากร<br>บุคคล<br>สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |