

รายงานผลการดำเนินการ
ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กระบวนการ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามมาตรการควบคุมความเสี่ยง ฯ ซึ่งได้กำหนดไว้ในแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน และเพื่อให้สามารถดำเนินไปในทิศทางที่สอดคล้องกับประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่เกิดขึ้นจริง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงพลังงาน (ศปท.พน.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมความเสี่ยง ฯ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี 2567 รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ทั้งนี้ รายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว จะเป็นข้อมูลที่สำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์กร รวมถึงการยกระดับการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพต่อไป

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงพลังงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	1
สารบัญ	2
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	3
เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	3
เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)	4
การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน กระบวนการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ประเด็นการใช้อรรถยนต์ราชการ	5
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง/มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	6
แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	7
ผลการดำเนินการตามวิธีการ/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	12
ปัญหา/อุปสรรค	25
ข้อเสนอแนะ	25

ประเภทการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ด้านที่ 2

กระบวนการ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ประเด็น การใช้อัยยนต์ราชการ

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน

ศปท. กระทรวงพลังงาน

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	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	สูง	สูงมาก
1	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

กระบวนการ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ประเด็น การใช้อัยยนต์ราชการ

เกณฑ์	โอกาส (Likelihood)				
	1	2	3	4	5
เกิดเหตุการณ์ที่เข้าข่าย ทุจริตประพตติมิชอบ หรือความผิดพลาดที่อาจ นำไปสู่การทุจริตใน กระบวนการ	1-3 ครั้ง/ปี	4-6 ครั้ง/ปี	7-9 ครั้ง/ปี	10-12 ครั้ง/ปี	มากกว่า 12 ครั้ง/ปี

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

กระบวนการ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ

เกณฑ์	ผลกระทบ (Impact)				
	1	2	3	4	5
ระดับความรุนแรงของผลกระทบจากการทุจริตประพฤติมิชอบหรือความผิดพลาดที่อาจนำไปสู่การทุจริตในกระบวนการ	แทบจะไม่มี	ปรากฏเป็นข่าวลือ หรือมีผู้ร้องเรียน แจ้งเบาะแส	เกิดการเข้ามาตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. สำนักงาน ป.ป.ง. หรือหน่วยปราบปรามการทุจริตอื่น ๆ เนื่องจากมีผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	ปรากฏเป็นข่าวสาธารณะต่อภาคประชาชนหรือสื่อสังคมออนไลน์	เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานเจ้าหน้าที่และผู้กระทำผิดถูกจับกุมเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม

การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน					
กระบวนการ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ					
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score (ระดับความเสี่ยง)
1	การขออนุมัติเดินทาง	- ผู้เดินทางไปราชการอาจมีรายชื่อไม่ตรงกับใบขออนุญาตใช้รถราชการ หรืออาจมีการขอรถยนต์ราชการให้กับบุคลากรท่านอื่น	2	3	6 (ปานกลาง)
2	การใช้รถยนต์ราชการเดินทางไปในภารกิจราชการ	- เจ้าหน้าที่อาจนำรถยนต์ราชการไปใช้นอกเส้นทางที่ระบุไว้ในใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ	3	4	12 (สูง)
		- พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการไปใช้โดยพลการ	3	3	9 (สูง)
		- อาจมีการใช้รถยนต์ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยอาจแฝงกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	2	4	8 (สูง)
		- อาจมีการนำรถยนต์ราชการไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่ง	3	5	15 (สูงมาก)
		- อาจไม่มีการลงทะเบียน ระยะทาง การตรวจสอบระบบใช้รถยนต์ราชการ	3	3	9 (สูง)

วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง/มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

กระบวนการ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ หน่วยงาน สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน		
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการ/มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
1	การขออนุมัติเดินทาง ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต - ผู้เดินทางไปราชการอาจมีรายชื่อไม่ตรงกับใบขออนุญาตใช้รถราชการ หรืออาจมีการขอรถยนต์ราชการให้กับบุคลากรท่านอื่น	- กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้งานรถยนต์ราชการที่ถูกต้อง
2	การใช้รถยนต์ราชการเดินทางไปในภารกิจราชการ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต - เจ้าหน้าที่อาจนำรถยนต์ราชการไปใช้นอกเส้นทางที่ระบุไว้ในใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ - พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการไปใช้โดยพลการ - อาจมีการใช้รถยนต์ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยอาจแฝงกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย - อาจมีการนำรถยนต์ราชการไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่ง - อาจไม่มีการลงเลขไมล์ ระยะเวลา การตรวจสอบระบบใช้รถยนต์ราชการ	- สร้างกลไกการตรวจสอบที่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้งานรถยนต์ราชการ - กวดขันการตรวจสอบเลขไมล์รถยนต์ราชการ กับระยะทางที่ขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการ - ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติการใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เป็นปัจจุบัน ตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน และแจ้งเวียนเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กระบวนการ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ

ที่	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
1	ผู้เดินทางไปราชการอาจมีรายชื่อไม่ตรงกับใบขออนุญาตใช้รถราชการ หรืออาจมีการขอรถยนต์ราชการให้กับบุคลากรท่านอื่น	- กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้งานรถยนต์ราชการที่ถูกต้อง	1. กำชับให้หน่วยงานที่ขอใช้รถยนต์ราชการ กำกับผู้เดินทางให้เป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่ขออนุญาต 2. กวดขันให้ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการจะต้องทำหนังสือบันทึกชี้แจงภายหลังจากการเดินทางกลับจากราชการ	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ	1. กองกลาง (กลุ่มพัสดุ) 2. สำนักงานพลังงานจังหวัดทุกจังหวัด
2	เจ้าหน้าที่อาจนำรถยนต์ราชการไปใช้นอกเส้นทางที่ระบุไว้ในใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ	- สร้างกลไกการตรวจสอบที่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้งานรถยนต์ราชการ - กวดขันการตรวจสอบเลขไมล์รถยนต์ราชการ กับระยะทางที่ขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการ	1. กำหนดให้หัวหน้ากลุ่มงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ 3) อย่างสม่ำเสมอ หากมีกรณีใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้องให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที 2. จัดทำทะเบียนการใช้รถยนต์ราชการ พร้อมระบุพิกัดไมล์ทุกครั้ง	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ	1. กองกลาง (กลุ่มพัสดุ) 2. สำนักงานพลังงานจังหวัดทุกจังหวัด 3. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต 4. กลุ่มตรวจสอบภายใน

ที่	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		- ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติการใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เป็นปัจจุบันตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน และแจ้งเวียนเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	3. อบรม/ให้ความรู้ มาตรการ หรือ บทลงโทษสำหรับการใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้อง			
3	พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการไปใช้โดยพลการ	- สร้างกลไกการตรวจสอบที่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้งานรถยนต์ราชการ - กวดขันการตรวจสอบเลขไมล์รถยนต์ราชการ กับระยะทางที่ขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการ - ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติการใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เป็นปัจจุบันตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน และแจ้งเวียนเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ใน	1. จัดทำทะเบียนการใช้รถยนต์ราชการ พร้อมระบุพิกัดไมล์ทุกครั้ง 2. กวดขันให้พนักงานขับรถคืนกุญแจรถยนต์ราชการทุกครั้ง หลังจากปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว 3. อบรม/ให้ความรู้ มาตรการ หรือ บทลงโทษสำหรับการใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้อง	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ	1. กองกลาง (กลุ่มพัสดุ) 2. สำนักงานพลังงานจังหวัดทุกจังหวัด 3. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต 4. กลุ่มตรวจสอบภายใน

ที่	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด				
4	อาจมีการใช้รถยนต์ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยอาจแฝงกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างกลไกการตรวจสอบที่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้ยานยนต์ราชการ - กวดขันการตรวจสอบเลขไมล์รถยนต์ราชการ กับระยะทางที่ขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการ - ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติการใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เป็นปัจจุบันตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน และแจ้งเวียนเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดให้หัวหน้ากลุ่มงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ 3) อย่างสม่ำเสมอ หากมีกรณีใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้องให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที 2. จัดทำทะเบียนการใช้รถยนต์ราชการ พร้อมระบุพิกัดไมล์ทุกครั้ง 3. อบรม/ให้ความรู้ มาตรการ หรือบทลงโทษสำหรับการใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้อง 	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ	<ol style="list-style-type: none"> 1. กองกลาง (กลุ่มพัสดุ) 2. สำนักงานพลังงานจังหวัดทุกจังหวัด 3. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต 4. กลุ่มตรวจสอบภายใน
5	อาจมีการนำรถยนต์ราชการไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่ง	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างกลไกการตรวจสอบที่เป็นไปตามมาตรฐานการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำทะเบียนการใช้รถยนต์ราชการ พร้อมระบุพิกัดไมล์ทุกครั้ง 	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ	<ol style="list-style-type: none"> 1. กองกลาง (กลุ่มพัสดุ) 2. สำนักงานพลังงานจังหวัดทุกจังหวัด

ที่	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		<p>ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้งานรถยนต์ราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กวดขันการตรวจสอบเลขไมล์รถยนต์ราชการ กับระยะทางที่ขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการ - ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติการใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เป็นปัจจุบันตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน และแจ้งเวียนเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 	<p>2. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการบริหารจัดการการใช้รถส่วนกลาง</p> <p>3. กำหนดให้หัวหน้ากลุ่มงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ 3) อย่างสม่ำเสมอ หากมีกรณีใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้องให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที</p>			<p>3. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต</p> <p>4. กลุ่มตรวจสอบภายใน</p>
6	อาจไม่มีการลงเลขไมล์ระยะทาง การตรวจสอบระบบใช้รถยนต์ราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างกลไกการตรวจสอบที่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้งานรถยนต์ราชการ - กวดขันการตรวจสอบเลขไมล์รถยนต์ราชการ กับระยะทางที่ขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการ 	<p>1. กวดขันให้ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ ต้องตรวจสอบให้พนักงานขับฯ ลงรายละเอียดการใช้รถยนต์ราชการให้ถูกต้องและครบถ้วน</p> <p>2. ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ ต้องลงชื่อกำกับการใช้รถยนต์ราชการ</p>	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ	<p>1. กองกลาง (กลุ่มพัสดุ)</p> <p>2. สำนักงานพลังงานจังหวัดทุกจังหวัด</p> <p>3. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต</p> <p>4. กลุ่มตรวจสอบภายใน</p>

ที่	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		<p>- ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบันตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน และแจ้งเวียนเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>3. จัดทำทะเบียนการใช้รถยนต์ราชการ พร้อมระบุพิกัดไมล์ทุกครั้ง</p> <p>4.อบรม/ให้ความรู้ มาตรการ หรือ บทลงโทษสำหรับการใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้อง</p>			

ผลการดำเนินการตามวิธีการ/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงพลังงาน (ศปท.พน.) ได้ติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน โดยการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อสร้างมาตรการในการป้องกันและลดโอกาสการทุจริต สร้างความเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ สร้างการรับรู้ที่ถูกต้อง และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน โดยสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน (สป.พน.) ได้ประกาศและเผยแพร่นโยบาย No Gift Policy และการรับสินบน และมาตรการการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เพื่อให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.พน. ได้ยึดถือเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงและเป็นกรอบในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปผลการดำเนินงานได้ ดังนี้

ผลการดำเนินการตามวิธีการ/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567					
กระบวนการ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ					
ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ					
ที่	เหตุการณ์/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ/ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
1	ผู้เดินทางไปราชการอาจมีรายชื่อไม่ตรงกับใบขออนุญาตใช้รถราชการ หรืออาจมีการขอรถยนต์ราชการให้กับบุคลากรท่านอื่น	6 (ปานกลาง)	- กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้งานรถยนต์ราชการที่ถูกต้อง	1. กำชับให้หน่วยงานที่ขอใช้รถยนต์ราชการ กำกับผู้เดินทางให้เป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่ขออนุญาต 2. กวดขันให้ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการจะต้องทำหนังสือบันทึกชี้แจงภายหลังจากการเดินทางกลับจากราชการ	- สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน (สป.พน.) ได้เผยแพร่ประกาศตามนโยบาย No Gift Policy ความเสี่ยงการรับสินบน และมาตรการการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน และแจ้งเวียนให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงติดตามและรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนด - วันที่ 17 พ.ค. 2567 กองกลาง (กลุ่มงานพัสดุ) ได้มีการประชุมหน่วยงานภายในส่วนกลาง เพื่อซักซ้อมแนวทางการขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เกิดประโยชน์

ผลการดำเนินการตามวิธีการ/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กระบวนการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ

ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ

ร.น.	เหตุการณ์/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ/ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
					<p>และคัมค่าแก่ทางราชการ ทั้งนี้ หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ ได้มีการกำชับเจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคาร สถานที่ และยานพาหนะ ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานว่าด้วยการใช้รถส่วนกลาง พ.ศ. 2565</p> <p>- นอกจากนี้ หน่วยงานในระดับภูมิภาค ได้แก่ สำนักงานพลังงานจังหวัด (สพจ.) ได้ขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามมาตรการควบคุมความเสี่ยง อาทิ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กำชับบุคลากรทุกคนเรื่องการขอใช้รถยนต์ โดยผู้ที่ขออนุญาตใช้รถยนต์ต้องเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้เดินทางจริง 2. สพจ. ดำเนินการแจ้งในที่ประชุมของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ และภายหลังจากการเดินทางไปราชการเสร็จสิ้น ต้องมีการจดบันทึกการใช้รถตามแบบ 4 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานเกี่ยวกับการใช้รถราชการ โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ผลการดำเนินการตามวิธีการ/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567					
กระบวนการ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ					
ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ					
ร.ก.	เหตุการณ์/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ/ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
					3. สพจ. ได้มีการจัดประชุมภายในสำนักงาน ฯ โดยการอบรม/ให้ความรู้ เกี่ยวกับการใช้งานรถยนต์ราชการที่ต้อง โดยกำชับให้จัดทำบันทึกข้อความ และขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการทุกครั้ง โดยผู้เดินทางต้องเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ขออนุญาตใช้รถ
2	เจ้าหน้าที่อาจนำรถยนต์ราชการไปใช้นอกเส้นทางที่ระบุไว้ในใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ	12 (สูง)	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างกลไกการตรวจสอบที่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้งานรถยนต์ราชการ - กวดขันการตรวจสอบเลขไมล์รถยนต์ราชการ กับระยะทางที่ขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการ - ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติการใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เป็นปัจจุบันตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน และแจ้งเวียนเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดให้หัวหน้ากลุ่มงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ 3) อย่างสม่ำเสมอ หากมีกรณีใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้องให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที 2. จัดทำทะเบียนการใช้รถยนต์ราชการ พร้อมระบุพิกัดไมล์ทุกครั้ง 3. อบรม/ให้ความรู้ มาตรการ หรือบทลงโทษสำหรับการใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานส่วนกลางปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน และกำหนดให้บุคลากรทุกสำนัก / กอง ที่ขอใช้รถยนต์ราชการแนบหลักฐานประกอบการขออนุญาตใช้รถยนต์ เช่น หนังสือเชิญประชุม หนังสือมอบหมายจากส่วนงานให้ไปปฏิบัติหน้าที่นอกที่ตั้งของหน่วย โดยดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์การจองรถยนต์ราชการ บันทึกข้อมูลพร้อมส่งเอกสารแบบขออนุญาตการใช้ตามแบบ 3 ไปยังกลุ่มงานพัสดุ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถใช้ระบบสารสนเทศฐานข้อมูลกลางของ สป.พ.น. ได้ จะให้แนบสำเนาหลักฐานประกอบการขออนุญาตใช้รถยนต์มาพร้อมกับแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ 3) ไปยังกลุ่มงานพัสดุ เพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐาน - กลุ่มงานบริหารพัสดุ ฝ่ายอาคาร สถานที่ และยานพาหนะ ได้ตรวจสอบการใช้น้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลาง โดยตรวจสอบ

ผลการดำเนินการตามวิธีการ/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กระบวนการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ

ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ

ร.ก.	เหตุการณ์/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ/ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
					<p>จากเลขไมล์รถยนต์ และหลักฐานการใช้บัตรเติมน้ำมันรถยนต์ ราชการส่วนกลางคั่นนั้นๆ ว่ามีความสอดคล้องและมีประวัติการใช้น้ำมันที่สมเหตุสมผลหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - วันที่ 15 - 16 มิถุนายน 2567 กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.) ได้จัดการบรรยายให้ความรู้หัวข้อ “ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบสำนักงานพลังงานจังหวัด” ณ โรงไฟฟ้าบางปะกง การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย จ. ฉะเชิงเทรา โดยมี สพจ. ที่รับผิดชอบในพื้นที่ภาคตะวันออก จำนวน 8 จังหวัด เข้ารับการอบรม ซึ่งการบรรยายดังกล่าวมีสาระสำคัญ เช่น การใช้รถราชการ ข้อควรระวัง และบทลงโทษในการนำรถราชการไปใช้เสมือนรถประจำตำแหน่ง เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ตระหนักรู้ - ตสน. ได้เผยแพร่ความรู้เรื่องการใช้รถส่วนกลางของ สพจ. โดยจัดทำเป็น Infographics ตสน.นิวส์ ฉบับที่ 3/2567 เรื่อง การใช้รถส่วนกลางของสำนักงานพลังงานจังหวัด ซึ่งได้เผยแพร่ผ่านทาง Intranet และเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน - หากตรวจสอบและพบว่ามีความคลาดเคลื่อน เช่น ระยะเวลาใน Google Maps ไม่สอดคล้องกับ แบบ 3 ตสน. จะดำเนินการ

ผลการดำเนินการตามวิธีการ/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กระบวนการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ

ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ

ร.ก.	เหตุการณ์/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ/ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
					<p>บันทึกข้อมูลและสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน เพื่อนำเรียนหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บังคับบัญชาได้รับทราบ</p> <p>- หน่วยงานในระดับภูมิภาค ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยมีผลสรุป ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการและแผนพลังงาน มีการตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ 3) อย่างสม่ำเสมอ โดยตรวจสอบข้อมูลใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ 3) ตรงกับทะเบียนการใช้รถยนต์ราชการ (แบบ 4) 2. การขออนุมัติในแบบ 3 ต้องดำเนินการโดยผ่านหัวหน้ากลุ่มเป็นผู้กลั่นกรอง ก่อนถึงมือผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ และกรอกข้อมูลตามแบบ 4 ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 3. กำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเส้นทางที่ระบุไว้ในแบบ 3 ให้สอดคล้องกับเลขไมล์ที่ระบุในแบบ 4 อย่างเคร่งครัด หากพบความผิดปกติต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
3	พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการไปใช้โดยพลการ	9 (สูง)	- สร้างกลไกการตรวจสอบที่มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกี่ยวกับการใช้งานรถยนต์ราชการ	1. จัดทำทะเบียนการใช้รถยนต์ราชการพร้อมระบุพิกัดไมล์ทุกครั้ง	- ส่วนกลางได้จัดที่จอดรถยนต์ราชการไว้ที่สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน (สป.พ.น.) และเมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานแล้วทุกคันจะต้องจอดอยู่ ณ ที่จอดรถยนต์ที่ สป.พ.น. จัดไว้ให้ ยกเว้นในกรณีที่

ผลการดำเนินการตามวิธีการ/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กระบวนการ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ

ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ

ร.ก.	เหตุการณ์/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ/ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
			<p>- กวดขันการตรวจสอบเลขไมล์รถยนต์ราชการ กับระยะทางที่ขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการ</p> <p>- ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติการใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เป็นปัจจุบันตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน และแจ้งเวียนเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>2. กวดขันให้พนักงานขับรถคืนกุญแจรถยนต์ราชการทุกครั้ง หลังจากปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว</p> <p>3. อบรม/ให้ความรู้ มาตรการ หรือบทลงโทษสำหรับการใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้อง</p>	<p>รถยนต์ราชการส่วนกลางดังกล่าวอยู่ระหว่างภารกิจทางราชการ ซึ่งมีเหตุให้ต้องจอดรถยนต์นอกสถานที่</p> <p>- มีการควบคุมการจัดเก็บกุญแจรถราชการโดยเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อป้องกันความเสี่ยงการนำรถราชการไปใช้โดยไม่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ทั้งนี้ ตสน. ได้สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในประเด็นการควบคุมการจัดเก็บกุญแจรถราชการ เพื่อเรียนหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บังคับบัญชารับทราบ</p> <p>- หน่วยงานในระดับภูมิภาค ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยมีผลสรุป ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำทะเบียนการใช้รถราชการ (แบบ 4) พร้อมระบุพิกัดไมล์ทุกครั้งที่มีการขอใช้รถยนต์ 2. จัดทำทะเบียนคุมการยืมใช้พัสดุ (กุญแจรถราชการ) และมีการกำกับให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตใช้รถยนต์ราชการคืนกุญแจทุกครั้งพร้อมลงลายมือชื่อ รับ - คืน กุญแจทุกครั้ง

ผลการดำเนินการตามวิธีการ/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567					
กระบวนการ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ					
ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ					
ร.ก.	เหตุการณ์/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ/ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
					<p>3. จัดการประชุมชี้แจงให้ความรู้แก่บุคลากรภายในสำนักงาน เรื่องการใช้รถราชการที่ถูกต้อง เพื่อสร้างความตระหนักรู้และให้เป็นที่ไปในแนวทางเดียวกัน</p> <p>4. ฝ่ายพัสดุของ สพจ. กวดขันให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอย่างเคร่งครัด และหากมีการใช้รถยนต์ราชการ ไม่ถูกต้อง ให้รายงานต่อปลัดงานจังหวัดทราบโดยทันที</p>
4	อาจมีการใช้รถยนต์ราชการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยอาจแฝงกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	8 (สูง)	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างกลไกการตรวจสอบที่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้งานรถยนต์ราชการ - กวดขันการตรวจสอบเลขไมล์รถยนต์ราชการ กับระยะทางที่ขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการ - ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติการใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เป็นปัจจุบันตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน และแจ้งเวียนเผยแพร่ให้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดให้หัวหน้ากลุ่มงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ 3) อย่างสม่ำเสมอ หากมีกรณีใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้องให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที 2. จัดทำทะเบียนการใช้รถยนต์ราชการ พร้อมระบุพิกัดไมล์ทุกครั้ง 3. อบรม/ให้ความรู้ มาตรการ หรือ บทลงโทษสำหรับการใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานส่วนกลางปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของหน่วยงานแล้ว - กำหนดให้บุคลากรทุกสำนัก /กอง ที่ขอใช้รถยนต์ราชการแนบหลักฐานประกอบการขออนุญาตใช้รถยนต์ เช่น หนังสือเชิญประชุม หนังสือมอบหมายจากส่วนงานให้ไปปฏิบัติหน้าที่นอกที่ตั้งของหน่วย โดยดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์การจ้องรถยนต์ราชการ บันทึกข้อมูลพร้อมส่งเอกสารแบบขออนุญาตการใช้ตามแบบ 3 ไปยังกลุ่มงานพัสดุ และในกรณีที่ไม่สามารถ ใช้ระบบสารสนเทศฐานข้อมูลกลางของ สป.พ.น. ได้ จะต้องแนบสำเนาหลักฐานประกอบการขออนุญาตใช้รถยนต์พร้อมกับ

ผลการดำเนินการตามวิธีการ/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กระบวนการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ

ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ

ร.ก.	เหตุการณ์/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ/ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
			เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบและ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด		<p>แบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ 3) เพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานบริหารพัสดุ ฝ่ายอาคาร สถานที่ และยานพาหนะ ตรวจสอบการใช้น้ำมันรถยนต์ราชการส่วนบุคคลจากเลขไมล์รถยนต์และหลักฐานการใช้น้ำมันรถยนต์ราชการส่วนบุคคลว่ามีความสอดคล้องและมีประวัติการใช้น้ำมันที่สมเหตุสมผลหรือไม่ - ตสน. ดำเนินการตรวจสอบการใช้น้ำมันส่วนบุคคล ของ สพจ. และได้สรุปไว้ในผลการตรวจสอบภายในให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชารับทราบ และเรียกผู้ขออนุญาตใช้รถราชการนั้นมาอธิบายเหตุผล เช่น ประเด็นความคลาดเคลื่อนของระยะทางสูง ทั้งนี้ เพื่อให้ดำเนินการกำกับต่อเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด ซึ่งวิธีการตรวจสอบระยะทางตามที่ระบุไว้ใน (แบบ 3) เปรียบเทียบกับระยะทางใน Google Maps เป็นหนึ่งในวิธีการตรวจสอบที่ดี และช่วยให้ตรวจพบว่ามีกรณีการนำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยอาจแฝงกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

ผลการดำเนินการตามวิธีการ/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
กระบวนการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ประเด็น การใช้อัยยนต์ราชการ

ประเด็น การใช้อัยยนต์ราชการ

ร.ก.	เหตุการณ์/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ/ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
					<p>- หน่วยงานในระดับภูมิภาค ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยมีผลสรุป ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูลเลขไม่ลึกลับระยะทางของการใช้งานให้มีความสัมพันธ์และสอดคล้องกันอย่างต่อเนื่องจากข้อมูลการเดินทางที่พนักงานขับรถยนต์ได้ลงบันทึกในแบบบันทึกการใช้อัยยนต์ราชการ (แบบ ๔) กับการใช้งานจริงของรถราชการในแต่ละคัน 2. มีการตรวจสอบแบบการใช้อัยยนต์กลางตาม แบบ 3 และ แบบ 4 อย่างทุกสัปดาห์ ประกอบกับอัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่หน่วยตรวจสอบได้วางแบบหรือหลักเกณฑ์ไว้ 3. มีการชี้แจงมาตรการหรือบทลงโทษสำหรับผู้ที่ใช้รถราชการผิดระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประชุมของสำนักงานฯ
5	อาจมีการนำรถราชการไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่ง	15 (สูงมาก)	- สร้างกลไกการตรวจสอบที่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้งานรถราชการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำทะเบียนการใช้อัยยนต์ราชการพร้อมระบุพิกัดไมล์ทุกครั้ง 2. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการบริหารจัดการการใช้อัยยนต์กลาง 	- ส่วนกลางได้จัดที่จอดรถราชการไว้ที่สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน (สป.พน.) และเมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานแล้วทุกคันจะต้องจอดอยู่ ณ ที่จอดรถยนต์ที่ สป.พน. จัดไว้ให้ ยกเว้นในกรณีที่รถราชการส่วนกลางดังกล่าวอยู่ระหว่างภารกิจทางราชการซึ่งมีเหตุให้ต้องจอดรถยนต์นอกสถานที่

ผลการดำเนินการตามวิธีการ/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
กระบวนการ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ

ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ

ร.ก.	เหตุการณ์/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ/ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
			<p>- กวดขันการตรวจสอบเลขไมล์รถยนต์ราชการกับระยะทางที่ขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการ</p> <p>- ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติการใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เป็นปัจจุบันตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน และแจ้งเวียนเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>3. กำหนดให้หัวหน้ากลุ่มงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ 3) อย่างสม่ำเสมอ หากมีกรณีใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้องให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที</p>	<p>- กำหนดให้บุคลากรทุกสำนัก /กอง ที่ขอใช้รถยนต์ราชการแนบหลักฐานประกอบการขออนุญาตใช้รถยนต์ เช่น หนังสือเชิญประชุม หนังสือมอบหมายจากส่วนงานให้ไปปฏิบัติหน้าที่นอกที่ตั้งของหน่วย โดยดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์การจ้องรถยนต์ราชการ บันทึกข้อมูลพร้อมส่งเอกสารแบบขออนุญาตการใช้ตามแบบ 3 ไปยังกลุ่มงานพัสดุ</p> <p>- ตสน. จัดบรรยายในหัวข้อ “ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบสำนักงานพลังงานจังหวัด” ระหว่างวันที่ 15 - 16 มิถุนายน 2567 ณ โรงไฟฟ้าบางปะกง การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย จ. ฉะเชิงเทรา โดยมี สพจ. ที่รับผิดชอบพื้นที่ภาคตะวันออกจำนวน 8 จังหวัด เป็นผู้เข้ารับการอบรม โดย ตสน. ได้บรรยายหัวข้อการใช้รถราชการ ข้อควรระวัง และบทลงโทษในการนำรถราชการไปใช้เสมือนรถประจำตำแหน่งให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบ</p> <p>- สำหรับหน่วยงานในระดับภูมิภาค ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงาน และมีผลสรุป ดังนี้</p> <p>1. มีการขออนุมัติโดยใช้แบบ 3 ตามที่ระเบียบกำหนดไว้ โดยผ่านหัวหน้ากลุ่มเป็นผู้กลั่นกรอง ก่อนผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติต่อไป</p>

ผลการดำเนินการตามวิธีการ/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
กระบวนการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ

ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ

ร.ก.	เหตุการณ์/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ/ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
					2. มีการจัดทำทะเบียนการใช้ราชการ (แบบ 4) พร้อมระบุพิกัดไมล์ทุกครั้งที่มีการขอใช้รถยนต์ 3. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการบริหารจัดการการใช้รถส่วนกลาง 4. มีการควบคุม ดูแล และตรวจสอบการใช้รถส่วนกลางให้นำไปใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของสำนักงาน ฯ และมีการนำรถส่วนกลางเก็บรักษาไว้ ณ สถานที่ราชการ มิให้ข้าราชการคนใดคนหนึ่งนำไปเก็บรักษาที่อื่น
6	อาจไม่มีการลงทะเบียนระยะทาง การตรวจสอบระบบใช้รถยนต์ราชการ	9 (สูง)	- สร้างกลไกการตรวจสอบที่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการใช้งานรถยนต์ราชการ - กวดขันการตรวจสอบเลขไมล์รถยนต์ราชการ กับระยะทางที่ขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการ - ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติการใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เป็นปัจจุบัน ตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบ	1. กวดขันให้ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ ต้องตรวจสอบให้พนักงานขับรถฯ ลงรายละเอียดการใช้รถยนต์ราชการให้ถูกต้องและครบถ้วน 2. ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการต้องลงชื่อกำกับการใช้รถยนต์ราชการ 3. จัดทำทะเบียนการใช้รถยนต์ราชการ พร้อมระบุพิกัดไมล์ทุกครั้ง	- กองกลาง (กลุ่มงานพัสดุ) ได้จัดทำประกาศการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้การควบคุมการใช้สิ้นเปลืองน้ำมัน สป.พ.น. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานทางราชการเป็นสำคัญ (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2530 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2535 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2538 (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2541 (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2545 ข้อ 10)

ผลการดำเนินการตามวิธีการ/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กระบวนการ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ

ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ

ร.ก.	เหตุการณ์/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ/ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
			ภายใน และแจ้งเวียนเผยแพร่ให้ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	4. อบรมให้ความรู้ มาตรการ หรือ บทลงโทษสำหรับการใช้รถยนต์ ราชการไม่ถูกต้อง	<p>- ตสน. ตรวจสอบการใช้รถส่วนกลางของ สพจ. ตามบันทึกการใช้รถ (แบบ 4) และสอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่เมื่อตรวจพบข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง เช่น กรณีที่เกิดจากพนักงานขับรถกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่ได้มีการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องตรงกัน ซึ่ง ตสน. ได้สรุปผลการตรวจสอบไว้ในรายงานผลการตรวจสอบภายในให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บังคับบัญชาได้รับทราบเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้ถูกต้องในครั้งต่อไป</p> <p>- มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการใช้รถส่วนกลาง โดยจัดทำเป็น Infographics ตสน.นิวส์ ฉบับที่ 3/2567 เรื่อง การใช้รถส่วนกลางของสำนักงานพลังงานจังหวัด ซึ่งได้เผยแพร่ผ่านทาง Intranet และเว็บไซต์ของ สป.พน.</p> <p>- นอกจากนี้ หน่วยงานในระดับภูมิภาค ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการกำหนดให้ผู้ขออนุญาตการใช้รถยนต์ราชการตรวจสอบการลงรายละเอียดการใช้รถยนต์ของพนักงานขับรถและลงชื่อกำกับทุกครั้ง ในแบบบันทึกการใช้รถ (แบบ 4)

ผลการดำเนินการตามวิธีการ/มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กระบวนการ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ

ประเด็น การใช้รถยนต์ราชการ

ร.ก.	เหตุการณ์/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ/ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
					<p>2. มีการขออนุมัติโดยใช้แบบ 3 ตามที่ระเบียบกำหนดไว้ โดยผ่านหัวหน้ากลุ่มเป็นผู้กลั่นกรอง ก่อนผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติต่อไป และจัดทำและกรอกข้อมูลตามแบบ 4 ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีและระเบียบสำนักปลัดกระทรวงพลังงานที่กำหนดไว้</p> <p>3. มีข้อสั่งการให้ผู้ที่ขออนุมัติรถยนต์ราชการ กรอกเลขไมล์ตามแบบ 4 ทุกครั้ง หากไม่มีการกรอกข้อมูลในแบบ 4 ให้ครบถ้วน จะไม่สามารถขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการในครั้งต่อไปได้</p> <p>4. สพจ. มีการจัดประชุมภายในสำนักงาน ฯ เพื่อกำชับให้ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ ต้องตรวจสอบให้พนักงานขับรถฯ ลงรายละเอียดการใช้รถยนต์ราชการให้ถูกต้องและครบถ้วน</p>

ปัญหา/อุปสรรค

- ไม่มี -

ข้อเสนอแนะ

ทุกหน่วยงานระดับ สำนัก/กอง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพลังงานต้องเร่งบูรณาการร่วมกัน เพื่อกำหนด
มาตรการและแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตให้เป็นรูปธรรม และเพื่อให้การขับเคลื่อนผลการ
ดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน