

สำนักงานประธานวุฒิสภา



แผนบริหารความเสี่ยง  
ด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต  
ภายในสำนักงานประธานวุฒิสภา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



แผนบริหารความเสี่ยง  
ด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต  
ภายในสำนักงานประธานวุฒิสภา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานประธานวุฒิสภา

## คำนำ

ปัญหาการทุจริตเป็นปัญหาที่มีผลกระทบต่อประเทศอย่างมากในหลายๆด้าน ทั้งในด้านการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ด้านการพัฒนาสังคม ด้านเสถียรภาพทางการเมือง และตลอดจนด้านความมั่นคงของประเทศ ซึ่งเหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตหากเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบโดยส่วนใหญ่จะเกิดจากสาเหตุต่างๆ ที่ค้นหาต้นตอที่แท้จริงได้ยาก โดยเฉพาะการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวมสาธารณะ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภารกิจ ภาครัฐ การให้บริการประชาชน และประเทศชาติ

ภายใต้แผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนระดับที่ ๒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ (๑) ความมั่นคง (๒๐) การบริการประชาชน (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และ (๒๒) ประเด็นกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม ดำเนินการวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาหรือตามระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ กำหนดดัชนีที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต การประเมินความเสี่ยงของการทำงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดยมีการกำหนดเป็นมาตรการป้องกันการรับสินบน มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

สำนักงานประธานวุฒิสภา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประจำปี สำนักงานประธานวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการทบทวนศึกษาวิเคราะห์ความรู้เกี่ยวกับการทุจริต หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและหลักการความสอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาประเทศ ตลอดจนแผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานประธานวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ และบริบทอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมาปรับปรุงใช้ให้เกิดประสิทธิภาพในการกำกับดูแลที่ดี สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ครอบคลุม ทั้ง ๖ มิติ ประกอบด้วย ๑) มิติการบริหารบุคคล ๒) มิติการบริหารจัดการทรัพย์สินของราชการ ๓) มิติการบริหารจัดการโครงการ ๔) มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม ๕) มิติการจัดซื้อจัดจ้าง และ ๖) มิติการรักษาความลับทางราชการ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดในการขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต่อไป

สำนักงานประธานวุฒิสภา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ .....	ก
สารบัญ.....	ข
<b>บทที่ ๑ บทนำ.....</b>	<b>๓</b>
๑.๑ วัตถุประสงค์.....	๕
๑.๒ ประโยชน์ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง.....	๕
๑.๓ ขอบเขตของการประเมินความเสี่ยง .....	๕
๑.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารลับ .....	๖
<b>บทที่ ๒ กระบวนการบริหารความเสี่ยง .....</b>	<b>๘</b>
๒.๑ ความหมายของการบริหารความเสี่ยง .....	๘
๒.๒ กระบวนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบ .....	๙
๒.๓ การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง .....	๑๐
๒.๔ หลักธรรมาภิบาล.....	๑๑
<b>บทที่ ๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง .....</b>	<b>๑๓</b>
๓.๑ องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต .....	๑๓
๓.๒ ประเภทความเสี่ยงการทุจริต .....	๑๓
๓.๓ การเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในกิจการ/องค์กร ตามหลักการ /แนวคิด COSO.....	๑๔
๓.๔ สถานะความเสี่ยงสามารถระบุออกได้ตามสีไฟจราจร .....	๑๔
๓.๕ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment) ..	๒๑
<b>บทที่ ๔ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบ .....</b>	<b>๒๓</b>
<b>บทที่ ๕ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบ .....</b>	<b>๒๗</b>
<b>ภาคผนวก</b>	

## บทที่ ๑

### บทนำ

แผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพตติมิชอบภายในสำนักงานประธานวุฒิสภา จัดทำขึ้นภายใต้แผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มติ ก.ร. ที่ได้เห็นชอบให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งนี้ อ.ก.ร. ประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา ได้เห็นชอบกรอบตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามที่คณะกรรมการพิจารณา กำหนดกรอบตัวชี้วัดฯ เสนอ โดยมีตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่ดำเนินการต่อเนื่องมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ จนถึงปัจจุบัน ประกอบกับการวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพตติมิชอบในส่วนราชการองค์กรภาครัฐ ถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการตรวจสอบความถูกต้อง และช่วยป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต รวมทั้งนำไปสู่การสร้างควมไว้วางใจซึ่งกันและกันทั้งระหว่างผู้ปฏิบัติร่วมกันในองค์กรเดียวกัน และระหว่างประชาชนต่อรัฐไปจนถึงระหว่างคนในชาติด้วยกัน

ดังนั้น ทุกองค์กรไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนควรปรับปรุงกลไกการทำงานให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย เพื่อประชาชนจะได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก และช่วยตรวจสอบความถูกต้องในการทำงานได้ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๓/๑ และ ๗๑/๑๐ (๕) ได้นำไปสู่การออกพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งระบุไว้อย่างชัดเจนในมาตรา ๖ ที่มีใจความสำคัญว่าการบริหารราชการแผ่นดินนั้นจะต้องก่อให้เกิดประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น ตลอดจนอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการให้แก่ประชาชน ซึ่งการอำนวยความสะดวกนี้รวมถึงมาตรา ๔๓ ที่ระบุว่า **"การปฏิบัติราชการในเรื่องใด ๆ โดยปกติให้ถือว่าเป็นเรื่องเปิดเผย เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ในการรักษาความมั่นคงของประเทศ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน หรือการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล จึงให้กำหนดเป็นความลับได้เท่าที่จำเป็น"**

จะเห็นได้ว่ากฎหมายฉบับดังกล่าวของไทยนั้น ระบุถึงหลักการความโปร่งใสทางการเมืองอย่างชัดเจน เช่นเดียวกันกับที่เกิดขึ้นกับระบบการเมืองการปกครองของโลกตะวันตก แต่จะสังเกตได้ว่าประเทศไทยเองก็เป็นเช่นเดียวกับประเทศอื่นๆ ที่ยังคงมีการสงวนรักษาพื้นที่ที่เรียกว่า "ความลับของทางการ" อยู่ด้วยเช่นกัน แตกต่างก็ตรงที่ พื้นที่ตรงจุดนี้ของไทยนั้นยังไม่ได้รับการทำให้เป็นสมัยใหม่ (modernize) โดยการจัดระบบ และทำให้เกิดความชัดเจนให้เกิดขึ้นในบริเวณที่เป็นพื้นที่สีเทานี้ด้วยการตรากฎหมายเฉพาะดังเช่นที่เกิดขึ้นในประเทศอินเดีย ประเทศสหรัฐอเมริกา และอีกหลายๆ ประเทศ



ประเทศไทยในปัจจุบันจึงยังคงมีช่องโหว่ของกระบวนการตรวจสอบ ทำให้เกิดความทุจริตในการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐ ทั้งกระบวนการออกนโยบายสาธารณะ และการแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการประจำ และข้าราชการทางการเมือง ซึ่งในหลายกรณีมักเกิดขึ้นผ่านช่องทางของนักการเมือง และข้าราชการดั่งที่ระบุในตัวอย่างกฎหมายว่า เป็นเรื่องของความมั่นคง และความสงบเรียบร้อย ซึ่งไม่อาจมีใครสามารถพิสูจน์ หรือ รับรู้ความเป็นจริงดังกล่าวนั้นได้เลยนอกเสียจากตัวรัฐบาล ดังนั้น ก้าวต่อไปของกระบวนการสร้างความโปร่งใสของรัฐบาลไทย จึงอยู่ที่การยอมเปิดเผยพื้นที่สีเทาให้ชัดเจนมากขึ้น ไม่ว่าจะด้วยการออกกฎหมาย หรือ การกำหนดกลไกการตรวจสอบจากองค์กรอิสระต่างๆ จึงจะทำให้ประเทศไทยสามารถบรรลุเจตนารมณ์ของแนวคิดเรื่องความโปร่งใสทางการเมืองได้อย่างแท้จริง

ปัจจุบันประเทศไทยมีพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการให้แก่ประชาชนทั่วไป โดยกำหนดวิธีการเปิดเผยข้อมูลไว้ ๓ วิธี ได้แก่ การพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา ๗) การจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดู (มาตรา ๘) การจัดทำให้ออกชนเป็นการเฉพาะราย (มาตรา ๑๑) และยังมีองค์การเพื่อความโปร่งใสเป็นของเราเอง ซึ่งมีหลักการทำงาน และกุศโลบายที่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาวางแผนและเริ่มดำเนินการเมื่อ ก.ร. ได้มีมติเห็นชอบมาตรฐานความโปร่งใสและแนวทางการดำเนินงานตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ แล้ว ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาซึ่งคณะกรรมการ/คณะทำงานมาจากหน่วยงานต่างๆ ภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งจะต้องมีการนัดประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่และภารกิจของคณะกรรมการคณะทำงานดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสฯ รวมทั้งมีการศึกษารายละเอียดเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในเวลาที่สุดเร็ว

ดังนั้น สำนักงานประธานวุฒิสภา จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบภายในสำนักงานประธานวุฒิสภาในเรื่องที่เกี่ยวกับการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารงบประมาณ การป้องกันความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ และการป้องกันความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของฝ่ายนิติบัญญัติ โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้เกิดการทุจริตให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด โดยมีจำนวนทั้งสิ้น ๖ มิติ ประกอบด้วย ประกอบด้วย ๑. มิติการบริหารบุคคล อาทิ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบ วินัย เช่น ขาด ลา มาสาย สแกนลายนิ้วมือ ๒. มิติการบริหารจัดการโครงการ อาทิ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารงบประมาณ ความซื่อตรงในการบริหารโครงการ การเบิกจ่ายงบประมาณ ๓. การป้องกันความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม ๔. มิติการบริหารจัดการทรัพย์สินของรัฐ อาทิ การใช้ทรัพยากรของรัฐไปในทางส่วนตน ๕. มิติการจัดซื้อจัดจ้าง และ ๖. มิติด้านการป้องกันความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของฝ่ายนิติบัญญัติมีความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ส่วนตน/ประโยชน์แก่พวกพ้อง เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจ

ก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และการลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป

### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบ โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้เกิดการทุจริต

๑.๒ เพื่อกำหนดแนวทางในการป้องกัน ควบคุมหรือลดความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบ

๑.๓ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และแสดงเจตจำนงสุจริต เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารราชการของสำนักงานประธานวุฒิสภา

### ๒. ประโยชน์ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๒.๑ ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรของสำนักงานประธานวุฒิสภา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบภายในสำนักงานประธานวุฒิสภา ตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบภายในสำนักงานประธานวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๒ มีเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจถึงกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ของสำนักงานประธานวุฒิสภา พร้อมนำแผนไปสู่การปฏิบัติ อันจะช่วยลดมูลเหตุหรือโอกาสในการเกิดความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบที่จะเกิดขึ้นกับองค์กรได้ รวมทั้งยังสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้อย่างทันเวลา

๒.๓ สามารถติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรมควบคุมความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่กำหนด และนำผลที่ได้จากการติดตามมาเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนฯ ในปีถัดไป

๒.๔ บุคลากรของสำนักงานประธานวุฒิสภา มีการสร้างวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบ โดยนำแนวทางการบริหารจัดการไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

๒.๕ สำนักงานประธานวุฒิสภา มีขีดความสามารถและมาตรฐานการดำเนินงานตามนโยบายการดำเนินงานที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด

### ๓. ขอบเขตของการประเมินความเสี่ยง

สำนักงานประธานวุฒิสภา ได้กำหนดขอบเขตการวิเคราะห์ประเมิน และแนวทางป้องกันความเสี่ยงด้านความโปร่งใส เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น ๖ มิติดังนี้

๑) มิติการบริหารบุคคล

๒) มิติการบริหารจัดการโครงการ

๓) มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม

๔) มิติการบริหารจัดการทรัพย์สินของรัฐ

๕) มิติการจัดซื้อจัดจ้าง

๕) มติความเสียงที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ส่วนตน/ประโยชน์แก่พวกพ้อง

#### ๔. การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารลับ

ด้วยภารกิจเกี่ยวกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์ที่ต้องดำเนินการเป็นความลับ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารลับเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการงานสารบรรณของกลุ่มงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานประธานวุฒิสภา โดยมีวัตถุประสงค์ให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ รวมถึงประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑ ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติราชการในด้านการรักษาความลับของทางราชการเป็นไปโดยถูกต้องและประสิทธิภาพเป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและระเบียบรวมถึงประกาศที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

##### ๔.๑ การรับ - ส่งเอกสารลับ

การรับข้อมูลข่าวสารลับของกลุ่มงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานประธานวุฒิสภา จะมีเจ้าหน้าที่ธุรการที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับหนังสือจากสำนักบริหารงานกลางโดยตรงและลงลายมือชื่อ (เซ็นชื่อรับเรื่อง) และลงทะเบียนการรับเรื่องไว้ในเล่มทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับของกลุ่มงาน จากนั้นเจ้าของเรื่องจะดำเนินการจัดทำสรุปข้อเท็จจริง และจัดทำหนังสือเรียนผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อรายงานให้ทราบเบื้องต้นโดยที่เจ้าของเรื่องเท่านั้นที่จะเป็นผู้เสนอแฟ้มเอกสารลับดังกล่าว เพื่อป้องกันข้อมูลข่าวสารลับรั่วไหล

##### ๔.๒ การเก็บรักษา

๑) การเก็บรักษาข้อมูลเอกสารลับ โดยเก็บรักษาไว้ในสถานที่ปลอดภัย (ห้องสำหรับจัดเก็บเอกสารลับ) เพื่อจัดเก็บรักษาเอกสารลับไม่ให้รั่วไหล และจะต้องไม่ละทิ้งเอกสารลับไว้บนโต๊ะทำงานหรือทิ้งไว้โดยขาดความระมัดระวังเป็นเหตุให้เอกสารลับรั่วไหล

๒) จะต้องกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเอกสารลับ โดยเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นนายทะเบียนและผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเท่านั้น

๓) ข้อมูลข่าวสารลับที่อยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องกำหนดรหัสผ่าน เพื่อป้องกันการเข้าถึงจากบุคคลอื่น

๔) จะต้องแยกแฟ้มเอกสารลับไว้เป็นเรื่องๆ และเก็บเอกสารลับไว้ในตู้ที่มิดชิดปิดด้วยกุญแจที่มั่นคง และจัดเก็บไว้ในห้องสำหรับเก็บเอกสารลับ โดยมีเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องเป็นผู้เก็บรักษาและควบคุมดูแลห้องดังกล่าว

##### ๔.๓ การทำลาย

การทำลายสำเนาเอกสารลับ เจ้าหน้าที่เป็นผู้พิจารณากรณีเห็นว่าสำเนาเอกสารลับซึ่งไม่มีความจำเป็นที่จะต้องเก็บรักษาอีกต่อไป และเห็นว่าควรทำลายสำเนาเอกสาร ให้จัดทำหนังสือขออนุญาต



ทำลายสำเนาเอกสารลับต่อหัวหน้าส่วนราชการ (เลขาธิการวุฒิสภา) และประธานคณะกรรมการจริยธรรมของสภาซึ่งเป็นเจ้าเอกสารลับในเรื่องนั้น ๆ ทั้งนี้ เอกสารต้นฉบับจะต้องเก็บรักษาไว้จนกว่าจะครบอายุการเก็บรักษา (ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๑๔ อายุการเก็บ ๗๕ ปี และตามมาตรา ๑๕ อายุการเก็บ ๒๐ ปี) เมื่อประธานคณะกรรมการจริยธรรมของสภาพิจารณาอนุญาตให้ทำลายสำเนาเอกสารแล้ว จะต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารลับซึ่งประกอบด้วย นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเป็นประธาน และมีผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ เป็นกรรมการ ซึ่งแนวทางทางปฏิบัติผู้อำนวยการสำนักงานประธานวุฒิสภา จะเป็นผู้ควบคุมกำกับ การทำลายเอกสารลับดังกล่าว ทั้งนี้เมื่อทำลายเอกสารลับทั้งหมดเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องจัดทำบันทึกไว้เป็นหลักฐาน และเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปีพร้อมทั้งจัดทำหนังสือกราบเรียนประธานวุฒิสภา และประธานคณะกรรมการจริยธรรมของวุฒิสภา เพื่อทราบต่อไป

นอกจากนี้ กรณีจากการเสนอเพิ่มข้อมูลข่าวสารลับต่อประธานวุฒิสภาและประธานคณะกรรมการจริยธรรมของสภาหรือเลขาธิการวุฒิสภา จะมีเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการรับ - ส่ง เอกสารดังกล่าวหลายส่วน ดังนั้น เพื่อให้การรักษาข้อมูลข่าวสารลับเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มิให้ข้อมูลข่าวสารลับรั่วไหลจะต้องมีแผนปฏิบัติงานร่วมกันกับเจ้าหน้าที่ของสำนักที่เกี่ยวข้อง โดยมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของแต่ละสำนักเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารลับเป็นการเฉพาะบุคคล

## บทที่ ๒

### กระบวนการบริหารความเสี่ยง

#### ๑. ความหมายของการบริหารความเสี่ยง

๑.๑ ความเสี่ยง (Risk) คือ เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

๑.๓ กระบวนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Process) เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงาน ของหน่วยงานหรือขององค์กร รวมทั้งการบริหาร/จัดการความเสี่ยงโดยกำหนดแนวทางการควบคุม เพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวนี้จะสำเร็จได้ ต้องมีการสื่อสารให้คนในองค์กรมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนควรมีการจัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง

๑.๔ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบต่อโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดของความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิด เหตุการณ์ความเสี่ยง

๑.๕ ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ

๑.๖ การบริหารความเสี่ยง/การจัดการความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งการจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธีดังนี้

(๑) การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) เป็นการยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เนื่องจากไม่คุ้มค่าในการจัดการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยง

(๒) การลด/การควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction) เป็นการปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบ ให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

(๓) การกระจายความเสี่ยง หรือการโอนความเสี่ยง (Risk Sharing) เป็นการกระจายหรือถ่าย

โอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งเบาความรับผิดชอบไป เช่น การทำประกัน การใช้บริการจากภายนอก (Outsource)

(๔) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) เป็นการจัดการความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก และหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้ จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมนั้นไป

๑.๗ การควบคุม (Control) หมายถึง นโยบาย แนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ แบ่งได้ ๔ ประเภท คือ

(๑) การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน ฯลฯ

(๒) การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์ การตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง ฯลฯ

(๓) การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี ฯลฯ

(๔) การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต เช่น การจัดเตรียมเครื่องมือดับเพลิงเพื่อช่วยลดความรุนแรงของความเสียหายให้น้อยลงหากเกิดไฟไหม้

## ๒. กระบวนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพตติมิชอบ

สำนักงานประธานวุฒิสภามีกระบวนการและขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

- ๑) กำหนดวัตถุประสงค์
- ๒) การระบุความเสี่ยง
- ๓) การประเมินความเสี่ยง
- ๔) การประเมินมาตรการควบคุม
- ๕) การบริหาร/จัดการความเสี่ยง
- ๖) การรายงาน
- ๗) การติดตามและประเมินผล

### ๓. แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพตติมิชอบ

เป็นการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานประสานวุฒิสภา โดยให้มีความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามแผนปฏิบัติการราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐

### ๔. การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง

ค้นหาและระบุความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้การดำเนินงานไม่บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จากนั้นระบุปัจจัยเสี่ยง คือ สาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยง แนวทางในการระบุความเสี่ยง

#### ๔.๑ พิจารณาถึงผลที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง

#### ๔.๒ พิจารณาประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผน กลยุทธ์และแผนดำเนินงานที่นำไปปฏิบัติไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อม ภายนอก อันส่งผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือสถานะขององค์กร แหล่งที่มาของความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์ สามารถจำแนกได้ ๒ ประเภท คือ (๑) ปัจจัยความเสี่ยงภายนอก ได้แก่ ภาวะการณ์การแข่งขัน การเปลี่ยนแปลง นโยบาย กระแสสังคม การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ปัจจัยทางเศรษฐกิจ ปัจจัยทางการเมือง และ (๒) ปัจจัยความเสี่ยงภายใน ได้แก่ ปัจจัยภายในที่องค์กรสามารถควบคุมได้ แต่สามารถส่งผลกระทบต่อหรือเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ได้แก่ โครงสร้างองค์กร กระบวนการ และวิธีปฏิบัติงาน ความเพียงพอของข้อมูล และเทคโนโลยีสำหรับการให้บริการ เป็นต้น

๒) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) หมายถึง ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือขาดธรรมาภิบาลในองค์กรและขาดการควบคุมที่ดี โดยอาจเกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานภายใน คน ระบบ หรือเหตุการณ์ภายนอก อาทิ การอนุมัติ การอนุญาต หรือการสั่งการ เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) ความเสี่ยงด้านการเงิน หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการที่การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนงบประมาณ ถูกตัดงบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้การจัดสรรไม่พอเพียง

๔) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติ

#### ๔.๓ พิจารณาเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ในทางที่ตรงกันข้ามกับวัตถุประสงค์ เช่น

๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) โดยพิจารณาโครงการ/กิจกรรม ไม่บรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์

๒) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) “โดยพิจารณากระบวนการดำเนินงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ/ ประสิทธิภาพ

### ๓. แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพฤตินิชอบ

เป็นการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานประสานวุฒิสภา โดยให้ความสำคัญสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามแผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

### ๔. การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง

ค้นหาและระบุความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้การดำเนินงานไม่บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จากนั้นระบุปัจจัยเสี่ยง คือ สาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยง แนวทางในการระบุความเสี่ยง

#### ๔.๑ พิจารณาถึงผลที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง

#### ๔.๒ พิจารณาประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานที่นำไปปฏิบัติไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก อันส่งผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือสถานะขององค์กร แหล่งที่มาของความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ สามารถจำแนกได้ ๒ ประเภท คือ (๑) ปัจจัยความเสี่ยงภายนอก ได้แก่ ภาวะการแข่งขัน การเปลี่ยนแปลง นโยบาย กระแสสังคม การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ปัจจัยทางเศรษฐกิจ ปัจจัยทางการเมือง และ (๒) ปัจจัยความเสี่ยงภายใน ได้แก่ ปัจจัยภายในที่องค์กรสามารถควบคุมได้ แต่สามารถส่งผลกระทบต่อหรือเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ได้แก่ โครงสร้างองค์กร กระบวนการ และวิธีปฏิบัติงาน ความเพียงพอของข้อมูล และเทคโนโลยีสำหรับการให้บริการ เป็นต้น

๒) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) หมายถึง ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือขาดธรรมาภิบาลในองค์กรและขาดการควบคุมที่ดี โดยอาจเกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานภายใน คน ระบบ หรือเหตุการณ์ภายนอก อาทิ การอนุมัติ การอนุญาต หรือการสั่งการ เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) ความเสี่ยงด้านการเงิน หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการที่การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนงบประมาณ ถูกตัดงบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้การจัดสรรไม่พอเพียง

๔) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติ

#### ๔.๓ พิจารณาเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ในทางที่ตรงกันข้ามกับวัตถุประสงค์ เช่น

๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) โดยพิจารณาโครงการ/กิจกรรม ไม่บรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์

๒) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) “โดยพิจารณากระบวนการดำเนินงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ/ ประสิทธิภาพ

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) โดยพิจารณาความเสี่ยงที่เกิดจากการที่การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน

๔) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) โดยพิจารณาความเสี่ยงด้านการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ

## ๕. หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ๑๐ ประการ

การนำหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๑๐ ประการ มาประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑) หลักประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนาของประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่าง ต่อเนื่องและเป็นระบบ

๒) หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน โดยการใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๓) หลักการตอบสนอง (Responsiveness) หมายถึง การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่นความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองตามความคาดหวัง/ ความต้องการของประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

๔) หลักการรับผิดชอบ (Accountability) หมายถึง การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

๕) หลักความโปร่งใส (Transparency) หมายถึง กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้ เมื่อมีข้อสงสัย และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรม หรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

๖) หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง การกระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องร่วมคิดแนวทางร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

๗) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) หมายถึง การถ่ายโอนอำนาจ การตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่น (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น)



และ ภาคประชาชนดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจ และความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจในการให้บริการต่อ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุง กระบวนการ และเพิ่มผลิตภาพ เพื่อผลการดำเนินงานที่ดี ของส่วนราชการ

๘) หลักนิติธรรม (Rule of Law) หมายถึง การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ในการ บริหารราชการด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙) หลักความเสมอภาค (Equity) หมายถึง การได้รับการปฏิบัติและได้รับการอย่างเท่าเทียม กัน โดยไม่มีการแบ่งแยกด้านชาย/หญิงถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการสภาพทางกาย หรือ สุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจ และสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่นๆ

๑๐) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) หมายถึง การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ ในประเด็นที่สำคัญโดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

## บทที่ ๓

### การวิเคราะห์ความเสี่ยง

กรอบตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of sponsoring Organization ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นแนวคิดของการควบคุมภายในองค์กรที่เป็นมาตรฐานและได้รับการยอมรับสากล โดยเริ่มเผยแพร่เมื่อปี ๑๙๙๒ และปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมล่าสุดในปี ๒๐๑๓ ที่กำหนดให้มีการควบคุมภายในองค์กรแต่เพิ่มเติมในส่วนอื่นๆ ให้ชัดเจน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่อง ในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ/ องค์กร ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะตอบสนองต่อความคาดหวัง ของกิจการ/ องค์กร

**ความโปร่งใส (Transparency)** หมายถึง การกระทำการใด ๆ ของภาครัฐทั้งในระดับบุคคลและองค์กรที่ผู้อื่นสามารถมองเห็นได้ คาดเดาได้ และเข้าใจได้ ครอบคลุมถึงทุกการกระทำที่เป็นผลจากการตัดสินใจของผู้บริหารการดำเนินงานทางธุรกิจ และงานสาธารณประโยชน์ต่าง ๆ เช่น การมีระบบงานและขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน (ซึ่งจะดูได้จาก กฎระเบียบ หรือประกาศ) การมีหลักเกณฑ์ประเมินหรือการให้คุณให้โทษที่ชัดเจน การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องอย่างตรงไปตรงมา ความโปร่งใสจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการตรวจสอบความถูกต้อง และช่วยป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต รวมทั้งนำไปสู่การสร้างควมไว้วางใจซึ่งกันและกันทั้งระหว่างผู้ปฏิบัติร่วมกันในองค์กรเดียวกัน ระหว่างประชาชนต่อรัฐไปจนถึงระหว่างคนในชาติด้วยกัน ดังนั้น ทุกองค์กรไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนควรปรับปรุงกลไกการทำงานให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย เพื่อประชาชนจะได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก และช่วยตรวจสอบความถูกต้องในการทำงานได้

**ความเสี่ยงการทุจริต** หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือการรับสินบน

#### ๑. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต (ทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต Fraud Triangle)

ประกอบด้วย

๑.๑ แรงกดดันหรือแรงจูงใจ(Pressure/Incentive)

๑.๒ โอกาส (Opportunity) ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ ภายในองค์กร

๑.๓ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำ (Rationalization)

#### ๒. ประเภทความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๑) ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๒) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงาน ที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๓) ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

### ๓. การเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในกิจการ/องค์กร ตามหลักการ/แนวคิด COSO ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
- ๒) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- ๓) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
- ๕) กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

โดยกรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมี ๔ กระบวนการ ดังนี้

- (๑) Corrective: แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดสิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
- (๒) Detective : เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบและจะต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัย ทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร
- (๓) Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำขึ้นอีก (Know Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การเกิดทุจริตเข้ามาได้อีก
- (๔) Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันการปราบปราม ล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknow Factor)

Know Factor	ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติมีตำนานอยู่แล้ว
Unknow Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น (คิดก่อนล่วงหน้า)

### ๔. สถานะความเสี่ยงสามารถระบุออกได้ตามสีไฟจราจร ดังนี้

- **สถานะสีเขียว** : ความเสี่ยงระดับต่ำ
- **สถานะสีเหลือง** : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้
- **สถานะสีส้ม** : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน และ หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจ ควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
- **สถานะสีแดง** : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ



สำนักงานประจักษ์วิสัยทัศน์ ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงจากกระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานประจักษ์วิสัยทัศน์ และประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยอ้างอิงเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริต “คู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยงการทุจริต FRAs RISK-ASSESSMENTS, กันยายน ๒๕๖๑” จากสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ป.ป.ท.) เพื่อระบุประเด็นความเสี่ยง ประเภทความเสี่ยง และสถานะ 10 ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตหรือความไม่โปร่งใสที่สำคัญในแต่ละด้าน ซึ่งนำไปสู่มาตรการจัดการความเสี่ยงโดยสามารถระบุประเด็นความเสี่ยงได้ดังนี้

มิติ	ความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยงการทุจริต		สถานะ ความเสี่ยง
			Know Factor	Unknow Factor	
๑. มิติการบริหารบุคคล	๑.๑ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบวินัย	๑. การขาด ลา มาสาย สแกนลายนิ้วมือแต่ไม่มาทำงาน ๒. การปฏิบัติงานที่บ้าน (WFH) ๓. การละเลยการปฏิบัติหน้าที่	✓		สีเขียว

มิติ	ความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยงการทุจริต		สถานะ ความเสี่ยง
			Know Factor	Unknow Factor	
	๑.๒ ความเสี่ยง ที่อาจเป็นเหตุให้ ละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบ	การปฏิบัติราชการ ของบุคลากรของ สำนักงานประธาน วุฒิสภา มีความเข้าใจ ในแนวทางการ ปฏิบัติงานที่แตกต่าง กันและไม่ เป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน	✓		สีเหลือง
๒. มิติการ บริหารจัดการ โครงการ	๒.๑ ความเสี่ยง การดำเนิน โครงการ ฝีกอบรมและ สัมมนาภายใน สำนักงานฯ	๑. การดำเนิน โครงการไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และ แผนงานที่กำหนด หรือไม่ดำเนิน โครงการฝีกอบรมและ สัมมนาตามที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ (กรณี ที่ทำให้ประโยชน์ ส่วนรวมตกแก่กลุ่ม ใดกลุ่มหนึ่งหรือ บุคคลใดบุคคลหนึ่ง)	✓		สีเหลือง
		๒. การเบิกจ่าย ค่าอาหาร ค่าอาหาร ว่างและเครื่องดื่มเกิน จำนวนผู้เข้ารับการ ฝีกอบรมตามที่ได้รับ อนุมัติ/เบิกค่าใช้จ่าย ไม่ตรงตามราคา จ่ายจริง	✓		สีเหลือง

มิติ	ความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยงการทุจริต		สถานะ ความเสี่ยง
			Know Factor	Unknow Factor	
		๓. การออกใบเสร็จ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ไม่ตรงตาม ระเบียบการเงิน/ ขั้นตอนการ เบิกจ่าย		✓	สีส้ม
	๒.๒ ความเสี่ยง การจัดโครงการ สมาชิกรัฐสภา พบประชาชน ณ ต่างจังหวัด	๑. การใช้เงินผิด ประเภทไม่ตรงตาม อนุมัติ ๒. การเบิกค่าใช้จ่าย เกินความจำเป็น (ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม)		✓	สีส้ม
	๒.๓ ความเสี่ยง การจัดโครงการ กองทุนการศึกษา ณ ต่างจังหวัด	๑. การใช้เงินผิด ประเภทไม่ตรงตาม อนุมัติ ๒. การเบิกค่าใช้จ่าย เกินความจำเป็น (ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม)		✓	สีส้ม
๓. มิติการ เบิกจ่ายเบี้ย ประชุม	ความเสี่ยงที่จะ เกิดความ ผิดพลาด จากการอำพราง หรือปกปิดข้อมูล ของผู้เบิกจ่าย/ ผู้นำจ่าย	๑. การตรวจสอบ เป็นการตรวจสอบใน เบื้องต้น ยังขาดการ ตรวจสอบข้อมูลเชิง ลึก ส่งผลให้ขาด ข้อมูลการคัดกรอง ผลประโยชน์ทับซ้อน	✓		สีส้ม



มิติ	ความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยงการทุจริต		สถานะ ความเสี่ยง
			Know Factor	Unknow Factor	
๔. มิติการบริหารจัดการ ทรัพย์สิน ของรัฐ	ความเสี่ยงจาก การใช้ทรัพยากร ของรัฐไปในทาง ส่วนตน	การบันทึกและ ตรวจสอบข้อมูลการ นำทรัพยากรของรัฐ ไปใช้ยังไม่เป็นระบบ ที่ชัดเจน		✓	สีส้ม
๕. มิติการจัดซื้อจัดจ้าง	- ความเสี่ยงจาก การจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ วิธีการ ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)	๑. ความเข้าใจของ ผู้ปฏิบัติงาน ความรู้ ความเข้าใจใน กฎระเบียบข้อบังคับ และขั้นตอนการ จัดซื้อจัดจ้าง ๒. ด้านการวัดผลการ ปฏิบัติงาน การ ติดตามผล และการ รายงานผลอาจเกิด ช่องว่างได้ ถ้าหาก ผู้ปฏิบัติงานใช้ ดุลพินิจไม่สุจริต		✓	สีส้ม
๖. มิติความเสี่ยงที่ เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูล เพื่อประโยชน์ ส่วนตน/ ประโยชน์ แก่พวกพ้อง	๖.๑ ความเสี่ยง ด้านการรับ –ส่ง เอกสารลับหรือ พยานหลักฐาน อันเป็นความลับ	๑. บุคคลอื่นหรือผู้ที่ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง ล่วงรู้ข้อมูลอันเป็น ความลับ ๒. ข้อมูลเอกสารลับ ของทางราชการอาจ รั่วไหลไปสู่สาธารณะ และถูกนำไปใช้ใน การไม่สุจริต	✓		สีส้ม
	๖.๒ ความเสี่ยง ด้านการจัดทำ	๑. บุคคลอื่นหรือผู้ที่ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง	✓		สีส้ม

มิติ	ความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยงการทุจริต		สถานะ ความเสี่ยง
			Know Factor	Unknow Factor	
	เอกสารหรือการรวบรวมพยานหลักฐานอันเป็นความลับ	ล่วงรู้ข้อมูลอันเป็นความลับ ๒. ข้อมูลเอกสารลับของทางราชการอาจรั่วไหลไปสู่สาธารณะและถูกนำไปใช้ในการไม่สุจริต			
	๖.๓ ความเสี่ยงด้านการจัดทำสำเนาเอกสารลับ	๑. ข้อมูลอันเป็นความลับ ๒. ข้อมูลเอกสารลับของทางราชการอาจรั่วไหลไปสู่สาธารณะและถูกนำไปใช้ในการไม่สุจริต	✓		สีส้ม
	๖.๔ ความเสี่ยงด้านการประชุมคณะอนุกรรมการด้านรวบรวมแยกเรื่อง ติดตามเรื่องร้องเรียนตามโครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน ๒. ข้อมูลพึงระวัง (การปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการฯ)	๑. บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ข้อมูลอันเป็นความลับ ๒. ข้อมูลเอกสารลับของทางราชการอาจรั่วไหลไปสู่สาธารณะและถูกนำไปใช้ในทางไม่สุจริต/มีผลประโยชน์ทับซ้อน/เพื่อประโยชน์พวกพ้อง		✓	สีส้ม

จากตาราง ๑ แสดงให้เห็นว่าจากขอบเขตความเสี่ยงด้านความโปร่งใสของสำนักงานประธานวุฒิสภา

ทั้ง ๖ มิติ นั้น ประกอบด้วยประเด็นความเสี่ยงจำนวนทั้งสิ้น ๑๒ ประเด็น ซึ่งมีเหตุการณ์ความเสี่ยงจำนวน ๒๑ เหตุการณ์ และแยกเป็นประเภท Know Factor จำนวน ๘ ประเภท และ Unknow Factor จำนวน ๖ ประเภท โดยมีสถานะความเสี่ยง สีเขียว จำนวน ๑ สถานะ สีเหลือง จำนวน ๓ สถานะ และสีส้ม จำนวน ๑๐ สถานะ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่สถานะความเสี่ยงระดับสูงหรือสูงมาก “สีส้ม/แดง” จะเป็น ประเด็นความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องเฝ้าระวังอย่างมาก โดยจะคำนวณหา “ค่าความเสี่ยงรวม” ได้จาก ค่าความเสี่ยงรวม = ความจำเป็นของการเฝ้าระวัง (ที่มีค่า ๑-๓) × ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า (๑-๓) โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

**๑) ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้**

- MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒
- SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

**๒) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้**

- ค่า ๒ หรือ ๓ คือ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐเครือข่าย
- ค่า ๒ หรือ ๓ คือ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงินรายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial
- ค่า ๒ หรือ ๓ คือ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User
- ค่า ๑ หรือ ๒ คือ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้องค์ความรู้ Learning & Growth

จากนั้น นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริตว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ดี** : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
- พอใช้** : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กร แต่ยอมรับได้มีความเข้าใจ
- อ่อน** : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

## ตารางที่ ๒ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ประกอบการพิจารณา และการเสนอ ความเห็น การดำเนินการไม่เป็นไปตามลำดับ คำขอ	๒	๒	๒

## ตารางที่ ๒.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ใน ระหว่างการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการพิจารณา และ การเสนอความเห็นการดำเนินการไม่ เป็นไปตามลำดับ คำขอ	๒	

## ตารางที่ ๒.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการ พิจารณา และการเสนอความเห็น การ ดำเนินการไม่เป็นไปตามลำดับคำขอ		X	

#### ๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

ระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

**ดี :** จัดการได้ทันทีทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

**พอใช้ :** จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กร แต่ยอมรับได้มีความเข้าใจ

**อ่อน :** จัดการไม่ได้หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

#### ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่าง การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ประกอบการพิจารณา และเสนอความเห็น การดำเนินการไม่เป็นไปตามลำดับคำขอ	พอใช้			

## บทที่ ๔

## แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพหุติมิชอบ

สำนักงานประธานวุฒิสภา ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตประพหุติมิชอบและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยจากรายประเด็นยุทธศาสตร์ ตามแผนปฏิบัติการ ปรจจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานประธานวุฒิสภา ซึ่งการวิเคราะห์ความเสี่ยงความโปร่งใส ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดการทุจริต ตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) โดยวิเคราะห์ จากความสำคัญ ของโครงการ เช่น โครงการเชิงยุทธศาสตร์ โครงการ Flagship โครงการตามนโยบายที่สำคัญ, โครงการที่มีงบประมาณสูง พิจารณาเลือกกระบวนการตามภารกิจที่สำคัญ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และ วิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตประพหุติมิชอบและการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประพหุติมิชอบเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่มีระดับความสำคัญ และมีผลกระทบสูงต่อการบริหารราชการ การวิเคราะห์ความเสี่ยงรายประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายทางยุทธศาสตร์ของสำนักงานประธานวุฒิสภา รายละเอียดการวิเคราะห์ ประกอบด้วย ๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรและยกระดับธรรมาภิบาล
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ขับเคลื่อนกระบวนการทำงานและบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมตามแนวทาง Thailand ๔.๐
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ กรอบแนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยง การพิจารณาความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารราชการของสำนักงานประธานวุฒิสภา

๑. การพิจารณาความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ ของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามภารกิจที่มีความสำคัญ โดยกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- ๑.๑ พิจารณาคัดเลือกแผนงาน/โครงการ ภายใต้แผนปฏิบัติการ ปรจจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยวิเคราะห์จากความสำคัญของโครงการ เช่น โครงการเชิงยุทธศาสตร์ , โครงการ Flagship , โครงการตามนโยบายที่สำคัญ , โครงการที่มีงบประมาณสูง เป็นต้น

- ๑.๒ พิจารณาวิเคราะห์แผนงาน/โครงการ จากข้อ ๑. โดยกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกแผนงาน/โครงการที่สำคัญ ดังนี้



หลักเกณฑ์การพิจารณา	เกณฑ์คะแนนการพิจารณา		
	๑	๒	๓
๑. ความสอดคล้องกับกลยุทธ์ ในประเด็นยุทธศาสตร์	ไม่สอดคล้องกับกล ยุทธ์ใน ประเด็น ยุทธศาสตร์		สอดคล้องกับกลยุทธ์ ในประเด็นยุทธศาสตร์
๒. การส่งผลกระทบต่อ ความสำเร็จของนโยบาย (โครงการสำคัญ) / ยุทธศาสตร์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	ส่งผลกระทบต่อ ความสำเร็จ ในระดับ ผลผลิตของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา	ส่งผลกระทบต่อ ความสำเร็จ ใน ระดับเป้าหมาย การให้บริการ สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา	ส่งผลกระทบต่อ ความสำเร็จ ในระดับ เป้าหมายการ ให้บริการประชาชน

๑.๓ พิจารณาวิเคราะห์แผนงาน/โครงการมีค่าคะแนนรวมสูงสุด ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์  
มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๒. พิจารณาเลือกกระบวนการตามภารกิจที่สำคัญ ของกระบวนการอนุมัติ อนุญาต ตาม  
พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

๓. วิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่มี  
ระดับความสำคัญและมีผลกระทบสูงต่อการบริหารราชการ และเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณธรรมและ  
ความโปร่งใสในการดำเนินงานโครงการการของหน่วยงานภาครัฐ และสอดคล้องกับการกำกับดูแลองค์การตาม  
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และการกำกับและดูแลองค์การ  
เรื่อง การป้องกันการทุจริตและความโปร่งใส (PMQA ๔.๐ : หมวด ๑)

**แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพตติมิชอบ  
ภายในสำนักงานประธานวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ
๑. เป็นเลิศ		เชิงรุกออกจากกระบวนจัดการเรื่องร้องเรียนผ่านนโยบายเร่งด่วน	
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนา เทคโนโลยี สารสนเทศและนวัตกรรมตามแนวทาง Thailand ๔.๐	๑. เพื่อให้องค์กรมีระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและนวัตกรรมที่ทันสมัย	๑. การพัฒนาระบบเพื่อบูรณาการ ฐานข้อมูลด้านการรับเรื่องร้องเรียนตามโครงการสมาชิกวุฒิสภาพประชาชน	
๓. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ	๑. เพื่อให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญ และมีความภาคภูมิใจต่อองค์กร	๑. โครงการพัฒนาระบบ Competency Career Path และ แผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล (IDP)  ๒. โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีความชำนาญสหวิทยาการ	

**แผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพฤตินิชอบ  
ภายในสำนักงานประธานวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ความเสี่ยงด้าน	กระบวนการงาน	รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการ ทุจริตประพฤตินิ ชอบ	มาตรการป้องกัน ด้านการโปร่งใส	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. การบริหารจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนตามโครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน	กระบวนการงานด้านการพิจารณาเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนตามโครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องมีความล่าช้า ๒. การเก็บข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนไม่เป็นระบบทำให้การสืบค้นกระทำไดยาก	๑. มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบชัดเจน ๒. จัดแผนกระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ๓. จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน	ม.ค.๖๖ – ต.ค.๖๖	อนุกรมด้านรวบรวม แยกเรื่องและติดตามเรื่องร้องเรียนสำนักงานประธานวุฒิสภา
๒. การบริหารจัดการเกี่ยวกับโครงการกองทุนการศึกษา	กระบวนการงานด้านการดำเนินการเกี่ยวกับโครงการกองทุนการศึกษา	๑. การเบิกจ่ายเบี้ยประชุม ๒. การบริหารจัดการเกี่ยวกับโครงการกองทุนการศึกษา	๑. มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบชัดเจน ๒. จัดแผนกระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ๓. จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน	ม.ค. ๖๖ – ต.ค. ๖๖	กลุ่มงานรองประธานวุฒิสภาคนที่สองสำนักงานประธานวุฒิสภา

## บทที่ ๕

### การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบ

ภายหลังจากสำนักงานประธานวุฒิสภำได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบและมีการดำเนินการตามแผน จำเป็นต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบ ที่ได้มีการดำเนินการแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ตามแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส หรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบทานว่าวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความโปร่งใสใดมีประสิทธิภาพดี ความเสี่ยงใด ควรปรับเปลี่ยนและจัดทารายงานสรุปลผลการติดตามเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทราบ การติดตามผล มี ๒ ลักษณะ คือ

#### ๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง (Separate Monitoring)

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้จัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบ

#### ๒) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติ (Ongoing Monitoring)

เป็นการติดตามผลการดำเนินงาน ตามปกติของสำนักงาน หากพบว่าปัจจัยเสี่ยงดังกล่าวอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ให้หน่วยงานกำหนด มาตรการ/กิจกรรมรองรับหรือควบคุมความเสี่ยง ถ้าเป็นกิจกรรมที่ไม่ต้องใช้งบประมาณมากเกินไป หน่วยงานนั้น สามารถดำเนินการได้ทันที และให้รายงานกรณีที่เกิดความเสี่ยงใหม่ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมที่กำหนด หากเป็นกิจกรรมที่ต้องใช้งบประมาณจนวนมากเกินกว่าหน่วยงานจะบริหารจัดการได้ ให้รายงานต่อฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อแจ้งให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาหาแนวทางในการจัดการความเสี่ยงต่อไป

#### ๓) การจัดทำรายงานสรุปลผลการบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๖

ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส จัดทารายงานสรุปลผลการบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๖ โดยประมวลผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่สำนักประธานวุฒิสภำ รับผิดชอบในการดำเนินการ ตามมาตรการที่ระบุในแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบ และนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบภายในเวลาที่กำหนด

**บรรณานุกรม**

๑. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงาน ป.ป.ท. (๒๕๖๑) คู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยงการทุจริต FRAsRISK-ASSESSMENTS.[ ออนไลน์] เข้าถึงได้จาก [http://acoc.ops.moc.go.th/ewt\\_dl\\_link.php?nid=๓๕๒](http://acoc.ops.moc.go.th/ewt_dl_link.php?nid=๓๕๒).
๒. สำนักงานประธานวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (๒๕๖๒) แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพจน์มิชอบภายในสำนักงานประธานวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. สำนักงานประธานวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (๒๕๖๓) แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพจน์มิชอบภายในสำนักงานประธานวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. สำนักงานประธานวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (๒๕๖๔) แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพจน์มิชอบภายในของสำนักงานประธานวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. สำนักงานประธานวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (๒๕๖๕) แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพจน์มิชอบภายในของสำนักงานประธานวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ภาคผนวก





คำสั่งสำนักงานประธานวุฒิสภา

ที่ ๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต  
ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส  
ของสำนักงานประธานวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๕๕ บัญญัติให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการรัฐสภา เพื่อให้เป็นข้าราชการที่มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการดำเนินงานของราชการ ทั้งนี้ การดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้รับการคัดเลือกเป็น ๑ ใน ๕ องค์กรต้นแบบ STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริตของประเทศไทย และได้รับรางวัลหน่วยงานที่สนับสนุนการขับเคลื่อน “บวร” ในการพัฒนาหน่วยงานด้วยมิติทางวัฒนธรรม นอกจากนี้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานประธานวุฒิสภา ยังได้รับการประกาศเกียรติคุณเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และ พ.ศ.๒๕๖๔ กอปรกับคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) ยังคงมุ่งเน้นให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนด้านคุณธรรม ความโปร่งใสและการต่อต้านการทุจริต โดยกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ดังนั้น เพื่อรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบและการขับเคลื่อนภารกิจด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานประธานวุฒิสภา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยการรักษาและต่อยอดการเป็นองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างยั่งยืน สำนักงานประธานวุฒิสภา จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานประธานวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

(๑) คณะอำนวยการ ประกอบด้วย

- |                                     |                               |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานประธานวุฒิสภา | หัวหน้าคณะกรรมการ             |
| ๒. ผู้บังคับบัญชาทุกกลุ่มงาน        | คณะกรรมการ                    |
| ๓. นางพัชรวัลย์ พินทุเสนีย์         | คณะกรรมการ                    |
| ๔. นายอธิภัทร พุกเศรษฐี             | คณะกรรมการ                    |
| ๔. นายยุทธนากรณ์ ผมหอม              | คณะกรรมการ                    |
| ๕. นายกิตติกร กอบเงิน               | คณะกรรมการและเลขานุการ        |
| ๖. นางสาวณัฐมน โพธิ์เกษม            | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ...

โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจ ในการติดตามผลการดำเนินการของคณะทำงานด้าน  
แผนงาน ติดตามประเมินผล และการรายงาน คณะทำงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ  
รัฐสภา และคณะทำงานด้านการส่งเสริมความโปร่งใส และต่อต้านการทุจริต

(๒) คณะทำงานด้านแผนงาน ติดตามประเมินผล และการรายงาน ประกอบด้วย

- |                                      |                             |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานประธานวุฒิสภา  | ที่ปรึกษาคณะทำงาน           |
| ๒. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน | ที่ปรึกษาคณะทำงาน           |
| ๓. นางพัชรพลย์ พินทุเสนีย์           | หัวหน้าคณะทำงาน             |
| ๔. นางนลินี วีระผล                   | คณะทำงาน                    |
| ๕. นายกฤษณ์ภูษิน อีสีสงห์            | คณะทำงาน                    |
| ๖. นายปิยชน ธรรมชาติ                 | คณะทำงาน                    |
| ๗. นางอินทิรา ขำเอี่ยม               | คณะทำงาน                    |
| ๘. นายอาชวิน ชระธีระคุปต์            | คณะทำงาน                    |
| ๙. นายกิตติชาติ ภาณปิยสกุล           | คณะทำงาน                    |
| ๑๐. นางสาวภาวนา คำரச                 | คณะทำงาน                    |
| ๑๑. นางสาววิภาวี ชมะโชติ             | คณะทำงาน                    |
| ๑๒. นายอมร จึงรุ่งฤทธิ์              | คณะทำงานและเลขานุการ        |
| ๑๓. นางสาวโสรวีร์ ชวาลปัญญาวงศ์      | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๔. นางสาวสลิรัตน์ รตารุณ            | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕. นางสาวรัตนวรรณ ยังวิริยะ         | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๖. นางสาวสิริกานต์ กาญจนโสภาค       | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- ๑) จัดทำนโยบาย/มาตรการ/แผนงานด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส  
และต่อต้านการทุจริตของสำนักงานประธานวุฒิสภา
- ๒) ติดตามและประเมินผลการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และต่อต้านการทุจริต
- ๓) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานฯ ตามรอบระยะเวลา ต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- ๔) จัดทำเล่มรายงานสำหรับการคัดเลือกสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวล  
จริยธรรมข้าราชการรัฐสภา และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
- ๕) อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) คณะทำงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ประกอบด้วย

- |                                      |                   |
|--------------------------------------|-------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานประธานวุฒิสภา  | ที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| ๒. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน | ที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| ๓. นายอธิภัทร พุกเศรษฐี              | หัวหน้าคณะทำงาน   |



๔. นางสาวภรมาศ จิตรอำพร	คณะทำงาน
๕. นายภูวเรศ สมพร	คณะทำงาน
๖. นายณัฐวุฒิ เพชรดำดี	คณะทำงาน
๗. นางสาวมาลี ผดุงวรรณ	คณะทำงาน
๘. นางมนฤดี ชัยชิตาท	คณะทำงาน
๙. นางสาวเปรมมณี สิ้นจงเจริญกิจ	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวพนารัตน์ บำเหน็จพันธ์ุ	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวสุรีย์พร ห้วยหงษ์ทอง	คณะทำงาน
๑๒. นายกิตติกร กอบเงิน	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๓. นางธิดาพร ณ เชียงใหม่	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางจิราพร ทองสระ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวเอื้อมทิพ งามธนะ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวชมแสน เสมาด่านกลาง	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- ๑) ดำเนินการสรรหาบุคลากรผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นของสำนักงานประธานวุฒิสภาตามขั้นตอนและวิธีการตามประกาศคณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา
- ๒) ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อรณรงค์เกี่ยวกับ “มาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา” “วัฒนธรรมองค์กร” “ค่านิยมร่วมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา” และ “หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”
- ๓) ดำเนินการให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ภายในสำนักงาน
- ๔) อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) คณะทำงานด้านการส่งเสริมความโปร่งใส และต่อต้านการทุจริต ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานประธานวุฒิสภา	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๓. นายยุทธนากรณ์ ผมหอม	หัวหน้าคณะทำงาน
๔. นายภูริทัต เลิศวุฒิ	คณะทำงาน
๕. นายวิศวดล พลธานี	คณะทำงาน
๖. นายพิชญ์ สุวรรณเปี่ยม	คณะทำงาน
๗. นายจตุรภัทร กาญจนโรจน์	คณะทำงาน
๘. นายกาญจน์สุชล หลงวงศ์	คณะทำงาน
๙. นางสาวจุฑาทิพย์ บานดี	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวปณิตา มุสิกกุล	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวณฐมน โพธิ์เกษม	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๒. นางสาวธนียา ธรรมผล	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๓. นางสาวปวิพร ชัยหมอน

คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๔. นายณัฐ มอญวัฒน์

คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงโดยมีเนื้อหาครอบคลุม ๓ ด้าน ได้แก่ การป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารงบประมาณ การป้องกันความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ และการป้องกันความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของฝ่ายนิติบัญญัติ

๒) ดำเนินการเพื่อให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามกฎหมาย การมีระบบตรวจสอบภายในสำนักและการมีส่วนร่วมดำเนินการของบุคคลภายนอก

๓) ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการมีระบบหรือกลไกจัดการรับเรื่องร้องเรียน และจัดทำรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเสนอต่อผู้อำนวยการสำนัก เป็นรายเดือน

๕) ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อรณรงค์เกี่ยวกับความโปร่งใส และต่อต้านการทุจริต

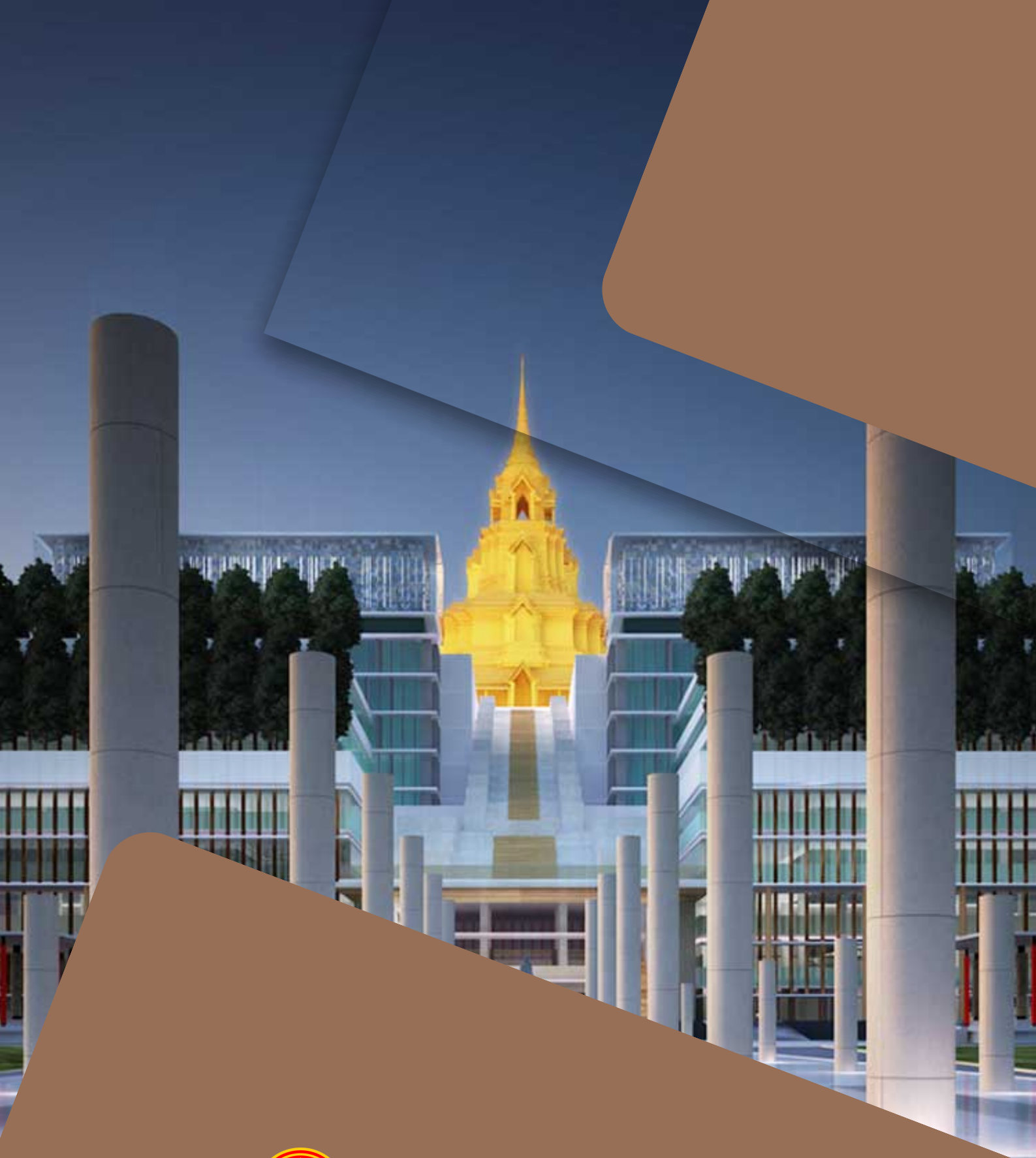
๖) อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

  
(นายวุฒิชัย วงศ์เมธิ์สุเมธ)

ผู้อำนวยการสำนักงานประธานวุฒิสภา



สำนักงานประธานวุฒิสภา