



แผนบริหารความเสี่ยง ด้านความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ



สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

คำนำ

สภาวะการณ์ปัจจุบันที่เกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การเมือง และเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย รวมถึงการแข่งขันทางธุรกิจที่รุนแรงทั้งในระดับโลก และระดับภูมิภาคได้ส่งผลกระทบต่อองค์กรภาครัฐต่าง ๆ ในประเทศไทย เผชิญกับความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจกระทบต่อการดำเนินภารกิจและการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรภาครัฐอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ดังนั้น องค์กรภาครัฐทุกส่วน จึงต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในองค์กร

หลักประกันที่สำคัญในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ และยั่งยืนนั้น คือ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตมาใช้ในองค์กร เพื่อลดโอกาสที่จะประสบปัญหาความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการทุจริต เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยจะต้องมีการวิเคราะห์ถึงสาเหตุ การแก้ไขปัญหา และการป้องกันเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตล่วงหน้าเสมอ โดยเฉพาะในเรื่องการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนบุคคล โดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลพินิจในกระบวนการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่รับผิดชอบให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนตน และพวกพ้องส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม สาธารณะ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภารกิจภาครัฐ การให้บริการประชาชน และประเทศชาติ

ในการนี้ สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของสำนักรายงานการประชุมและชวเลข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางในการป้องกันรวมทั้งสิ้น ๖ มิติ ประกอบด้วย ๑) มิติการบริหารบุคคล ๒) มิติการบริหารจัดการทรัพย์สินของราชการ ๓) มิติการบริหารจัดการโครงการ ๔) มิติการเบิกจ่าย เบี้ยประชุม ๕) มิติการจัดซื้อจัดจ้าง และ ๖) มิติการรักษาความลับทางราชการ เพื่อให้สำนักรายงานการประชุมและชวเลขมีมาตรการหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักรายงานการประชุมและชวเลข
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
มกราคม ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ประโยชน์ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	๒
๔. ขอบเขตของการประเมินความเสี่ยง	๒
๕. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๓
- ระบุประเภทความเสี่ยงและสถานะความเสี่ยง	๖
- ประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	๙
๖. แผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส	๑๔
๖.๑ มิติการบริหารบุคคล	๑๔
๖.๒ มิติการบริหารจัดการทรัพย์สินของราชการ	๑๕
๖.๓ มิติการบริหารจัดการโครงการ	๑๕
๖.๔ มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม	๑๗
๖.๕ มิติการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๘
๖.๖ มิติการรักษาความลับทางราชการ	
ภาคผนวก	๒๑

**แผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะต้องกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงและวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) ถือเป็นเครื่องมือสำคัญต่อการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ เป็นกระบวนการมุ่งเน้นความสำคัญหรือชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานในการบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ และเป็นการเตรียมองค์กรไว้ล่วงหน้าอย่างมีเหตุมีผล มีหลักการ โดยจะชี้ให้เห็นถึงโอกาสที่จะเกิดความล้มเหลวในการทำงาน และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้น อันจะช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุจุดมุ่งหมายตามวิสัยทัศน์ประเด็นยุทธศาสตร์เป้าประสงค์ และพันธกิจที่กำหนดไว้

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้เริ่มนำการบริหารความเสี่ยงมาใช้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยเริ่มจากการนำแนวคิดของกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็นกรอบแนวทางการดำเนินการ และได้ดำเนินการต่อเนื่องเรื่อยมาจนได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๒ ซึ่งได้นำแนวคิดบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) มาเป็นกรอบแนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกัน ควบคุม และบรรเทาความผิดพลาดหรือลดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรในอนาคต

สำนักrayงานการประชุมและชวเลขจึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้เกิดการทุจริต โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช้การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด โดยมีจำนวนทั้งสิ้น ๖ มิติ ประกอบด้วย

๑) มิติการบริหารบุคคล อาทิ การปฏิบัติตามระเบียบวินัย อาทิ การขาด ลา มา สาย การสแกนลายนิ้วมือ

๒) มิติการบริหารจัดการทรัพย์สินของราชการ อาทิ การใช้เวลาและทรัพยากรของรัฐไปในประโยชน์ทางส่วนตน

๓) มิติการบริหารจัดการโครงการ อาทิ ความซื่อตรงในการบริหารโครงการ การเบิกจ่ายงบประมาณ

๔) มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม อาทิ การเบิกจ่ายเบี้ยประชุมไม่ตรงตามจริง

๕) มิติการจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๖) มิติความเสี่ยงการรักษาความลับทางราชการ อาทิ การนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน/ประโยชน์แก่พวกพ้อง

ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตเชิงรุก และลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงทุจริตประพตติมิชอบ โดยวิเคราะห์ความเปลี่ยนแปลงและแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้เหตุให้เกิดการทุจริต

๒) เพื่อกำหนดแนวทางในการป้องกันควบคุมหรือลดความเสี่ยงการทุจริตประพตติมิชอบ

๓) เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการของสำนักgrayงานการประชุมและชวเลข

๓. ประโยชน์ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๑. ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรของสำนักgrayงานการประชุมและชวเลข มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตและประพตติมิชอบของสำนักgrayงานการประชุมและชวเลข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. มีเครื่องมือในการสื่อสาร และสร้างความเข้าใจถึงกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ของสำนักgrayงานการประชุมและชวเลข พร้อมนำแผนไปสู่การปฏิบัติอันจะช่วยลดมูลเหตุหรือโอกาสในการเกิดความเสียหายทุจริตประพตติมิชอบที่จะเกิดขึ้นกับองค์กรได้ รวมทั้งยังสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้อย่างทันเวลา

๓. สามารถติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรมควบคุมความเสี่ยงทุจริตประพตติมิชอบให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่กำหนด และนำผลที่ได้จากการติดตามมาเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนฯ ในปีถัดไป

๔. บุคลากรของสำนักgrayงานการประชุมและชวเลข มีการสร้างวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงทุจริตประพตติมิชอบ โดยนำแนวทางการบริหารจัดการไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

๕. สำนักgrayงานการประชุมและชวเลขมีขีดความสามารถ และมาตรฐานการดำเนินงานตามนโยบายการดำเนินงานที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด

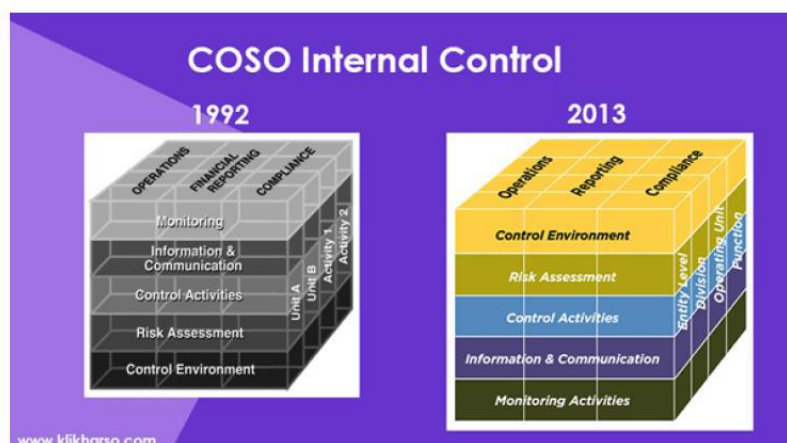
๔. ขอบเขตของการประเมินความเสี่ยง

สำนักรายงานการประชุมและขลุ่ยได้กำหนดขอบเขตการวิเคราะห์ ประเมิน และแนวทางการป้องกันความเสี่ยงด้านความโปร่งใส เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น ๖ มิติ ดังนี้

๑. มิติการบริหารบุคคล
๒. มิติการบริหารจัดการทรัพย์สินของราชการ
๓. มิติการบริหารจัดการโครงการ
๔. มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม
๕. มิติการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. มิติการรักษาความลับทางราชการ

๕. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

กรอบตามหลักของ การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) โดยมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ ซึ่งที่ผ่านมาได้มีการออกแนวทางด้านการควบคุมภายในเพิ่มเติมอีก ๓ ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี ๒๐๐๖ เป็นแนวทางด้านการทำรายงานทางการเงิน Internal Control over Financial Report – Guidance for Small Public Companies ครั้งที่สอง เมื่อปี ๒๐๐๙ เป็นแนวทางด้านการกำกับติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control และครั้งที่ ๓ ในปี ๒๐๑๓ เป็นแนวทางเพิ่มเติมด้านการควบคุมภายใน Internal Control – Integrated Framework : Framework and Appendices การปรับปรุงในปี ๒๐๑๓ นี้ยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของปี ๑๙๙๒ ที่กำหนดให้มีการควบคุมภายในแต่เพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ให้ชัดเจนขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือว่า มีความสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะตอบสนองต่อความคาดหวังของหน่วยงานในการป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน



สำหรับมาตรฐาน COSO 2013 ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ : สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

- หลักการที่ ๑ - องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม
- หลักการที่ ๒ - คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล
- หลักการที่ ๓ - คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน
- หลักการที่ ๔ - องค์กร จูงใจ รักษาไว้และจูงใจพนักงาน
- หลักการที่ ๕ - องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- หลักการที่ ๖ - กำหนดเป้าหมายชัดเจน
- หลักการที่ ๗ - ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม
- หลักการที่ ๘ - พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต
- หลักการที่ ๙ - ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๓ : กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

- หลักการที่ ๑๐ - ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- หลักการที่ ๑๑ - พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม
- หลักการที่ ๑๒ - ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ ๔ : สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

- หลักการที่ ๑๓ - องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ
- หลักการที่ ๑๔ - มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้
- หลักการที่ ๑๕ - มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อ

การควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ : กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

- หลักการที่ ๑๖ - ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
- หลักการที่ ๑๗ - ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลา

และเหมาะสม

ทั้งนี้ การป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบ และหลักการจะต้องมีอยู่จริง และนำไปปฏิบัติได้ (Present & Function) ซึ่งจะทำให้การทำงานสอดคล้อง และสัมพันธ์กัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการควบคุมและกำกับดูแลกิจการขององค์กรในภาพรวม

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมี ๔ กระบวนการ ดังนี้

➤ Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยมารู้ว่าเกิดสิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

➤ Detective : เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้อง สอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อสงสัยบางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาเขสนั้นแก่ผู้บริหาร

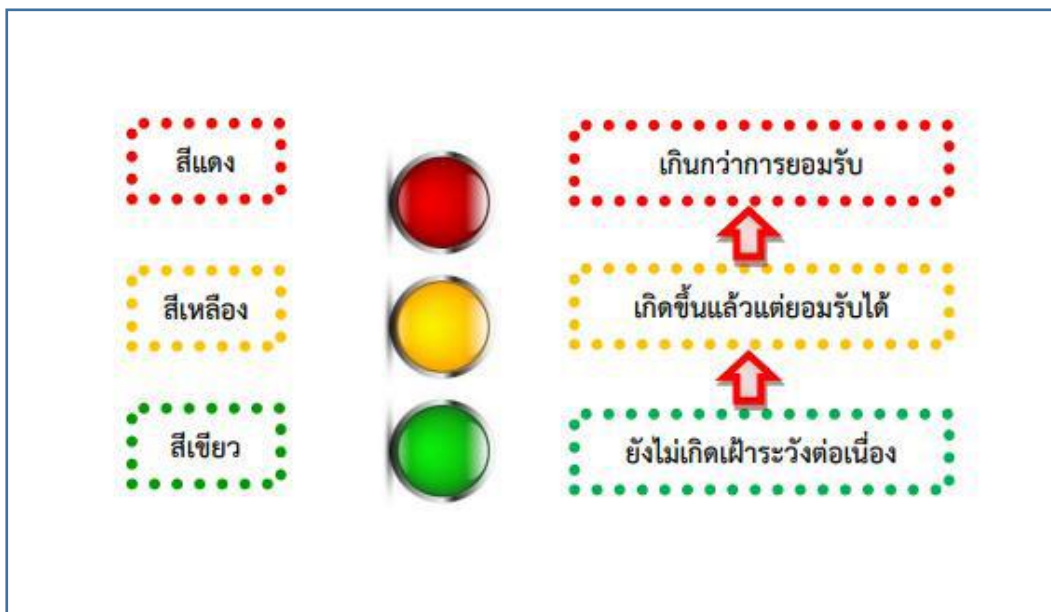
➤ Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่ความเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Know factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องทางให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

➤ Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้น และป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

Know Factor	ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีมานานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคตปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น (คิดก่อนล่วงหน้า)

สถานะความเสี่ยงสามารถระบุออกได้ตามสีไฟจราจร ดังนี้

- **สถานะสีเขียว** : ความเสี่ยงระดับต่ำ
- **สถานะสีเหลือง** : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
- **สถานะสีส้ม** : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน และหลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจ ควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
- **สถานะสีแดง** : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักสามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ



สำนักรายงานการประชุมและชวเลข ได้นำแนวคิดกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) มาเป็นกรอบแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บุคลากร ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกัน ควบคุม และบรรเทาความผิดพลาด หรือลดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในอนาคต โดยก่อนทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้ทำการคัดเลือกงาน หรือกระบวนการงานจากภารกิจในแต่ละประเภทที่จะทำการประเมิน

จากนั้น สำนักรายงานการประชุมและชวเลข ได้ทำการระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียดรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และในการประเมินได้คำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ในการดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้ โดยไม่ต้องคำนึงถึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว และทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (คัดเลือกกระบวนการงาน/งานในภารกิจที่มีโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต) โดยความเสี่ยงจะประกอบด้วย กิจกรรมต่าง ๆ ที่มุ่งเน้นการควบคุมความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรตามกรอบการประเมินความเสี่ยง โดยอ้างอิงเครื่องมือ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต “คู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยงการทุจริต FRAs RISK-AEESSMENT, กันยายน ๒๕๖๑” จากสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ป.ป.ท.) เพื่อระบุประเด็นความเสี่ยงประเภทความเสี่ยง และสถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริต ซึ่งนำไปสู่มาตรการจัดการความเสี่ยงโดยสามารถระบุประเด็นความเสี่ยงได้ ดังนี้

ตารางที่ ๑ ระบุประเภทความเสี่ยงและสถานะความเสี่ยง

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต		สถานะความเสี่ยง
			Know Factor	Unknow Factor	
๑. มิติการบริหารบุคคล	๑.๑ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบวินัย	๑. การขาด ลา มา สาย สแกนลายนิ้วมือแต่ไม่อยู่ทำงาน	✓		สีส้ม
		๒. การละทิ้ง/ทอดทิ้ง การปฏิบัติหน้าที่	✓		สีส้ม
	๑.๒ ความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ	การปฏิบัติราชการของบุคลากรของสำนักรายงานการประชุมและชวเลขมีความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันและไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	✓		สีเหลือง

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง การทุจริต		สถานะ ความเสี่ยง
			Know Factor	Unknow Factor	
๒. มิติการบริหารจัดการทรัพย์สินของราชการ	การเบียดบังเวลา/ทรัพย์สิน ของทางราชการ ไปใช้ในเรื่องส่วนตัว	การบันทึกและ ตรวจสอบข้อมูลการนำทรัพยากรของรัฐไปใช้ ยังไม่เป็นระบบที่ชัดเจน	✓		สีส้ม
๓. มิติการบริหารจัดการโครงการ	๓.๑ ความเสี่ยงการดำเนินโครงการฝักอบรมและสัมมนาภายในสำนักงานฯ	๑. การดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนงานที่กำหนดหรือไม่ดำเนินโครงการฝักอบรมและสัมมนาตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ (กรณีที่ทำให้ประโยชน์ส่วนรวมตกแก่กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง)	✓		สีเหลือง
		๒. การเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มเกินจำนวนผู้เข้ารับการฝักอบรมตามที่ได้รับอนุมัติ/เบิกค่าใช้จ่ายไม่ตรงตามราคาที่ยจ่ายจริง	✓		สีเหลือง
		๓. การกรอกใบเสร็จในการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ไม่ตรงตามระเบียบ การเงิน/ขั้นตอนการเบิกจ่าย	✓		สีเหลือง
	๓.๒ ความเสี่ยงการจัดโครงการอบรม/สัมมนา	๑. การใช้เงินผิดประเภทไม่ตรงตามอนุมัติ		✓	สีเหลือง
		๒. การเบิกค่าใช้จ่ายเกินความจำเป็น (ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม)		✓	สีเหลือง
๔. มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม	ความเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดจากการอำพราง หรือปกปิดข้อมูล ของผู้เบิกจ่าย/ ผู้นำจ่าย	การตรวจสอบ เป็นการตรวจสอบในเบื้องต้น ยังขาดการตรวจสอบ ข้อมูลเชิงลึก ส่งผลให้ ขาดข้อมูลการคัดกรอง ผลประโยชน์ทับซ้อน		✓	สีเหลือง

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง การทุจริต		สถานะ ความเสี่ยง
			Know Factor	Unknow Factor	
๕. มิติการจัดซื้อ จัดจ้าง	๕.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำ ร่างขอบเขตงาน (TOR)	การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม มาตรฐานที่กำหนด - การกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะ เฉพาะ (TOR) เอื้อประโยชน์ต่อบริษัทใด บริษัทหนึ่ง	✓		สีเหลือง
	๕.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนด ราคากลางการตรวจ การจ้างและตรวจรับ พัสดุ	- การกำหนดราคากลางและ การตรวจรับ	✓		สีเหลือง
๖. มิติการรักษา ความลับทาง ราชการ	๖.๑ ความเสี่ยง ด้านการรับ –ส่ง เอกสารลับหรือ พยานหลักฐาน อันเป็นความลับ	บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มี ส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ ข้อมูลอันเป็นความลับ และ ข้อมูลเอกสารลับ ของทางราชการอาจ รั่วไหล และถูกนำไปใช้ ในการไม่สุจริต		✓	สีส้ม
	๖.๒ ความเสี่ยง ด้านการจัดทำ เอกสารหรือ การรวบรวมพยาน หลักฐานอันเป็น ความลับ	บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มี ส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ ข้อมูลอันเป็นความลับ และข้อมูลเอกสารลับ ของทางราชการอาจรั่วไหล และถูกนำไปใช้ ในการไม่สุจริต		✓	สีส้ม
	๖.๓ ความเสี่ยง ด้านการจัดทำสำเนา เอกสารลับ	บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มี ส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ ข้อมูลอันเป็นความลับ และ ข้อมูลเอกสารลับ ของทางราชการอาจ รั่วไหล และถูกนำไปใช้ ในการไม่สุจริต		✓	สีส้ม

จากตารางที่ ๑ ระบุประเภทความเสี่ยงและสถานะความเสี่ยง แสดงให้เห็นว่าจากขอบเขต ความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบของสำนักgrayงานการประชุมและชวเลขทั้ง ๖ มิติ นั้น ประกอบด้วยประเด็น ความเสี่ยงจำนวนทั้งสิ้น ๑๑ ประเด็น ซึ่งมีเหตุการณ์ความเสี่ยงจำนวน ๑๕ เหตุการณ์ และแยกเป็น ประเภท Know Factor จำนวน ๔ ประเภท และ Unknow Factor จำนวน ๖ ประเภท โดยมีสถานะ ความเสี่ยงสี่เหลืองจำนวน ๑๐ สถานะ และสี่ส้มจำนวน ๖ สถานะ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่สถานะความเสี่ยงระดับสูงหรือสูงมาก “สี่ส้ม/แดง” จะเป็น ประเด็น ความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องเฝ้าระวังอย่างมาก โดยจะคำนวณหา “ค่าความเสี่ยงรวม” ได้จาก ค่าความเสี่ยงรวม = ความจำเป็นของการเฝ้าระวัง (ที่มีค่า ๑ - ๓) × ระดับความรุนแรงของ ผลกระทบที่มีค่า (๑ - ๓) โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๑. ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้
 - **MUST** หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำ การป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒
 - **SHOULD** หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น
๒. ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้
 - **ค่า ๒ หรือ ๓** คือ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือข่าย
 - **ค่า ๒ หรือ ๓** คือ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบ ทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial
 - **ค่า ๒ หรือ ๓** คือ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User
 - **ค่า ๑ หรือ ๒** คือ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการ ภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้องค์ความรู้ Learning & Growth

จากนั้น นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพ การจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี: จัดการได้ทันทีทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้: จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบ ผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อ ผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
	ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง

ตารางที่ ๒ ตาราง SCORING ข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (Risk Level matrix)

ที่	มิติ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตระดับสถานะสีส้ม/สีแดง	ระดับของความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยงรวม (๑-๙)	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (ดี/พอใช้/อ่อน)
๑	มิติการบริหารบุคคล	ความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ				
		- การขาด ลา มาสาย สแกนลายนิ้วมือแต่ไม่อยู่ทำงาน และการละทิ้ง/ทอดทิ้ง การปฏิบัติหน้าที่	๒	๓	๖	ปานกลาง (พอใช้)
๒	มิติการบริหารจัดการทรัพย์สินของรัฐ	การเบียดบังเวลา/ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว				
		- การบันทึกและตรวจสอบข้อมูลการนำทรัพยากรของรัฐยังไม่เป็นระบบที่ชัดเจน	๓	๒	๔	ค่อนข้างสูง (พอใช้)

ที่	มิติ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต ระดับสถานะ สีส้ม/สีแดง	ระดับของ ความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับ ความรุนแรง ของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความ เสี่ยงรวม (๑-๙)	ค่าประเมิน การควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต (ดี/พอใช้/อ่อน)
๓	มิติการบริหาร จัดการโครงการ	ความเสี่ยงการจัด โครงการอบรม/ สัมมนา				
		- ใช้เงินผิดประเภท ไม่ตรงตามอนุมัติและ การเบิกจ่ายเกิน ความจำเป็น (ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหาร ว่าง และเครื่องดื่ม)	๒	๒	๔	ปานกลาง (พอใช้)
๔	มิติการเบิกจ่าย เบี้ยประชุม	ความเสี่ยงที่จะเกิด ความผิดพลาดจาก การอำพราง หรือ ปกปิดข้อมูลของ ผู้ เบิกจ่าย/ผู้นำจ่าย				
		- การตรวจสอบ เป็นการตรวจสอบ ในเบื้องต้น ยังขาด การตรวจสอบข้อมูล เชิงลึก ส่งผลให้ขาด ข้อมูลการคัดกรอง ผลประโยชน์ทับซ้อน	๒	๒	๔	ค่อนข้างต่ำ (ดี)
๕	มิติการจัดซื้อ จัดจ้าง	ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ขั้นตอนการ จัดทำ ร่างขอบเขต งาน (TOR) การกำหนด ราคากลาง การตรวจการจ้างและ ตรวจรับพัสดุ				
		- การกำหนดคุณลักษณะ เฉพาะ คุณสมบัติทาง ด้านเทคนิคไม่เหมาะสม เกินความจำเป็นทำให้	๒	๒	๔	ปานกลาง (อ่อน)

ที่	มิติ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต ระดับสถานะ สีส้ม/สีแดง	ระดับของ ความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับ ความรุนแรง ของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความ เสี่ยงรวม (๑-๙)	ค่าประเมิน การควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต (ดี/พอใช้/อ่อน)
		<p>ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การไม่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามาตรวจสอบร่าง TOR - คณะกรรมการตรวจรับละเอียดในการตรวจรับงานขาดความเชี่ยวชาญ/ความละเอียดในการตรวจรับงาน 				
๖	มิติการรักษา ความลับทาง ราชการ	<p>ความเสี่ยงด้านการรับ - ส่งเอกสารลับ หรือพยานหลักฐาน อันเป็นความลับ</p>				
		<p>- บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ข้อมูลอันเป็น ความลับ และข้อมูล เอกสารลับ ของทางราชการอาจรหัสไหล และถูกนำไปใช้ในการไม่สุจริต</p>	๒	๓	๖	ปานกลาง (อ่อน)
		<p>ความเสี่ยงด้านการจัดทำ เอกสารหรือการรวบรวม พยานหลักฐานอันเป็น ความลับ</p>				
		<p>- บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ข้อมูลอันเป็น ความลับ และข้อมูลเอกสารลับ ของทางราชการอาจรหัสไหล และถูกนำไปใช้ในการไม่สุจริต</p>	๒	๓	๖	ปานกลาง (อ่อน)

ที่	มิติ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต ระดับสถานะ สีส้ม/สีแดง	ระดับของ ความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับ ความรุนแรง ของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความ เสี่ยงรวม (๑-๙)	ค่าประเมิน การควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต (ดี/พอใช้/อ่อน)
		ความเสี่ยงด้านการ จัดทำสำเนา เอกสาร ลับ				
		- บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่ มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ ข้อมูลอันเป็น ความลับ และข้อมูลเอกสารลับ ของทางราชการอาจรหัส และถูกนำไปใช้ใน การไม่สุจริตและถูก นำไปใช้ใน การไม่ สุจริต	๒	๒	๖	ปานกลาง (อ่อน)

หมายเหตุ ๑. นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๒ มาทำการประเมินการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยง เรื่องที่ทำการ ประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน) เพื่อประเมินว่า ความเสี่ยงการทุจริตมีค่าความเสี่ยงอยู่ระดับ ไດ จะได้นำไป บริหารจัดการความเสี่ยง ตามความรุนแรงของความเสี่ยง

๒. ระดับค่าการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

- **ค่อนข้างสูง** = ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้ต่อไป

- **ปานกลาง** = ระดับที่ยอมรับความเสี่ยงได้ แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกัน ไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนไปในระดับที่ยอมรับไม่ได้

- **ค่อนข้างต่ำ** = ระดับที่ยอมรับความเสี่ยงได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง และไม่ต้องมี การจัดการเพิ่มเติม

จากตาราง ๒ แสดงให้เห็นว่าจากขอบเขตความเสี่ยงการทุจริตของสำนักgrayงาน การประชุมและตัวเลข ทั้ง ๖ มิติ นั้น มีประเด็นความเสี่ยงที่ต้อง “เฝ้าระวัง” จำนวนทั้งสิ้น ๘ ประเด็น รวมทั้งแสดงให้เห็น การประเมินค่าความเสี่ยงรวม (๑-๙) และค่าประเมินการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต (ต่ำ – สูง) โดยประเด็นความเสี่ยงที่มีค่าความเสี่ยงรวมและค่าประเมิน การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต “ค่อนข้างสูง” มีจำนวน ๑ ประเด็น “ปานกลาง” จำนวน ๖ ประเด็น และ “ค่อนข้างต่ำ” จำนวน ๑ ประเด็น

แผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
๑. มิติการบริหารบุคคล	ความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ		
	<ul style="list-style-type: none"> - การขาด ลา มา สาย - การลงเวลามาปฏิบัติราชการแต่ไม่อยู่ปฏิบัติราชการและไม่แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ - การละทิ้ง/ทอดทิ้งการปฏิบัติหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ความเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักแรงงานการประจุมและชลเลข - เป็นช่องทางให้บุคลากรละทิ้ง/ทอดทิ้งการปฏิบัติหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมระดับสำนัก เพื่อควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางที่กำหนด - ให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการขาด ลา มา สาย/การละทิ้ง/ทอดทิ้งการปฏิบัติหน้าที่ - มีการควบคุม กำกับ ดูแล บุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติราชการตามแนวทางหนังสือเวียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่กำหนด การปฏิบัติ เกี่ยวกับเวลาเข้าออกการปฏิบัติราชการ การลา และการขออนุญาตออกนอกสถานที่ในเวลาปฏิบัติราชการ - บุคลากรผู้ซึ่งได้รับการอนุมัติ/อนุญาตตามหนังสือขออนุญาตออกนอกสถานที่ราชการที่กำหนด ดำเนินการบันทึกเวลาเข้า – ออก ปฏิบัติราชการตามจริง

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
๒. มิติการบริหารจัดการ ทรัพยากรของราชการ	การเบียดบังเวลา/ทรัพยากรของทาง ราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว		
	- การบันทึกและตรวจสอบข้อมูลการนำ ทรัพยากรของรัฐยังไม่เป็นระบบที่ชัดเจน	- การสูญหายของทรัพยากรของรัฐ - ความเสียหายต่องบประมาณที่ต้อง จัดหาเพิ่มเติม	- จัดทำระบบสำหรับการบันทึกใช้ทรัพยากรของรัฐ - ตั้งผู้รับผิดชอบหลักภายในสำนักเพื่อรับผิดชอบ ตรวจสอบ การใช้งานทรัพยากรของรัฐ - ดูแลรักษาและใช้ทรัพยากรของทางราชการ อย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้ เสียหายหรือสิ้นเปลืองโดยไม่จำเป็น - มีการซ้อมความเข้าใจการจัดทำบัญชีควบคุม การเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ - ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน
๓. มิติการบริหารจัดการโครงการ	ความเสี่ยงการจัดโครงการอบรม/สัมมนา		
	- ใช้เงินผิดประเภทไม่ตรงตามอนุมัติและ การเบิกจ่ายเกินความจำเป็น (ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม)	ความไม่คุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ - การสูญหายของเงินสด - เสียหายต่องบประมาณ - เสียหายต่อการขับเคลื่อนงานของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - ส่งผลเสียต่อประสิทธิภาพและการบรรลุ วิสัยทัศน์ เป้าหมายและภารกิจ	- กรณีจำเป็นในการถือเงินสด ให้มีการวางแผน และกำหนดจำนวนที่จำเป็นต้องใช้อย่างชัดเจน - วางแผนงบประมาณเรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ไม่ให้ใช้จ่ายเกินความจำเป็น/เกินราคาที่เป็นจริง และไม่ตรงตามประเภทของงบประมาณที่ได้รับ - ตรวจสอบ และจัดทำใบเสร็จให้ถูกต้อง - สร้างความเข้าใจให้กับผู้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างของโครงการ

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
			<ul style="list-style-type: none"> - จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและวิธีการที่สำนักการคลังและงบประมาณแจ้งและกำหนดอย่างเคร่งครัด - มีการจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการ/กิจกรรมประจำปีงบประมาณที่สำนักกรายงานการประชุมและขอเลขรับผิดชอบให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ โดยมีรายละเอียดของโครงการ ระยะเวลาดำเนินการ งบประมาณและผู้รับผิดชอบ ที่ชัดเจน เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการและติดตามความสำเร็จ
๔. มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม	ความเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดจากการอำพราง หรือปกปิดข้อมูลของผู้เบิกจ่าย/ผู้นำจ่าย		
	<ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบ เป็นการตรวจสอบในเบื้องต้น ยังขาด การตรวจสอบข้อมูลเชิงลึก ส่งผลให้ขาดข้อมูลการคัดกรองผลประโยชน์ทับซ้อน 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งผลเสียต่องบประมาณ - ความเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ ผู้กระทำความผิด - ความเสียหายต่อความน่าเชื่อถือ ภาพลักษณ์ขององค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - ตั้งผู้รับผิดชอบหลักภายในสำนักเพื่อประสานผู้เชี่ยวชาญด้านระบบการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมกรณีหากมีความผิดพลาดของระบบเกิดขึ้นจะสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันที - มีมาตรการตรวจสอบและรายงานการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมทุกครั้ง

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
๕. มิติการจัดซื้อจัดจ้าง	ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง		
	<p>- ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) การกำหนดราคากลาง การตรวจการจ้าง และตรวจรับพัสดุ</p>	<p>มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทใดบริษัทหนึ่ง หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องญาติพี่น้อง การกีดกัน หรือการสร้างอุปสรรค</p>	<p>กำหนดให้ทุกหน่วยงานมีระบบควบคุมภายใน ตรวจสอบภายในเพื่อทบทวน/ปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับ คำเนิ่งถึงหลักความโปร่งใส ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๑. จัดตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในที่มาจากทุกสำนัก/กลุ่ม เพื่อควบคุม กำกับ ติดตาม การจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๒. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามาตรวจสอบร่างประกาศ TOR ขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ตามระยะเวลาที่กำหนดก่อนประกาศเผยแพร่ฉบับจริง</p> <p>๓. อบรม/ให้ความรู้พนักงานทุกคนเรื่อง ความเสี่ยงต่อการทุจริต การป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๔. ประกาศนโยบาย “No Gift Policy”</p>

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
๖. มิติการรักษาความลับทางราชการ	ความเสี่ยงด้านการรับ – ส่งเอกสารลับหรือพยานหลักฐานอันเป็นความลับ		
	<p>- บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ข้อมูลอันเป็นความลับและข้อมูลเอกสารลับของทางราชการ เช่น รายงานการประชุมลับ อาจารย์ไหลและถูกนำไปใช้ในการไม่สุจริต</p>	<p>๑. หากมีผู้นำข้อมูลไปใช้ในทางทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน/ผลประโยชน์ต่อพวกพ้องจะเกิดผลกระทบต่อความเสียหายของบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. สมาชิกวุฒิสภา หรือกรรมการจริยธรรมของสภาขาดความเชื่อถือในการดำเนินการของเจ้าหน้าที่และองค์กร</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ - ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๒

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
			<p>๒. กำหนดให้มีนายทะเบียนหรือผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ กรณีรับ – ส่ง เอกสารลับจะต้องเป็นหน้าที่ของบุคคลดังกล่าวโดยเฉพาะเท่านั้น</p> <p>๓. มีแนวทางปฏิบัติงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสำนักอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรับ – ส่ง เอกสารลับ เช่น กำหนดบุคคล/การกำกับเอกสารลับ</p> <p>๔. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโทษทางวินัยในการใช้ข้อมูลไปในทางไม่สุจริต</p> <p>เอื้อต่อพวกพ้อง หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
	ความเสี่ยงด้านการจัดทำเอกสารหรือการรวบรวมพยานหลักฐานอันเป็นความลับ		
	- บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ข้อมูลอันเป็นความลับและข้อมูลเอกสารลับของทางราชการ เช่น รายงานการประชุมลับ อาจรั่วไหลและถูกนำไปใช้ในการไม่สุจริต	- กรณีพยานหลักฐานรั่วไหลโดยเจตนาทุจริต อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องส่งผลต่อการดำรงไว้ซึ่งความเป็นธรรม	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้เป็นเจ้าของเรื่องจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำเอกสารลับเป็นการเฉพาะ</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานต้องควบคุม กำกับ และตรวจสอบมิให้ผู้อื่นล่วงรู้เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารลับ ยกเว้น เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ระหว่างดำเนินการจัดทำเอกสารลับ จะต้องควบคุมมิให้ข้อมูลรั่วไหล รวมทั้งการจัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์) จะต้องกำหนดเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับจัดทำข้อมูล/ตั้งรหัสผ่าน</p>

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
	ความเสี่ยงด้านการจัดทำสำเนาเอกสารลับ		
	<p>- บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ข้อมูลอันเป็นความลับและข้อมูลเอกสารลับของทางราชการ เช่น รายงานการประชุมลับ อาจรั่วไหลและถูกนำไปใช้ในการไม่สุจริต</p>	<p>- กรณีพยานหลักฐานรั่วไหลโดยเจตนาทุจริต อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องส่งผลต่อการดำรงไว้ซึ่งความเป็นธรรม</p>	<p>๑. กำหนดให้นายทะเบียนหรือผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเป็นผู้ดำเนินการจัดทำ/ควบคุมการทำสำเนาเอกสารลับ โดยให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้กำกับควบคุมการจัดทำเอกสารลับดังกล่าว</p> <p>๒. การทำสำเนา ต้องให้นายทะเบียนควบคุมอย่างรัดกุม ไม่ทอดทิ้งเอกสารไว้โดยขาดความระมัดระวัง จะต้องกระทำด้วยความรอบคอบ</p> <p>๓. จะต้องจัดทำบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ไว้เป็นหลักฐาน เช่น สถานที่ทำสำเนาบุคคลที่เกี่ยวข้อง จำนวนสำเนาเอกสาร เป็นต้น</p>

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักการงานการประชุมและชวเลข
ที่ ๒๕/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ของสำนักการงานการประชุมและชวเลข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและป้องกันการทุจริตประพฤตมิชอบ เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานและการบริหารงานให้สามารถลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อหรือความเสียหายให้แก่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกัน ควบคุมและบรรเทาความผิดพลาดหรือลดความเสียหาย จากการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรในอนาคต ดังนั้น เพื่อเป็นการลดผลกระทบหรือความเสียหายต่อสำนักการงานการประชุมและชวเลข ให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะทำงานประกอบด้วย


- | | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางสาวสุภาวดี มงคลธรรมกุล | ที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| ๒. นางสาววาสนา ยังสุข | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๓. นายจิรายุส จีนช้าง | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวศศิมา แสงหึ่งห้อย | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวภิญญาดา คูหาเรืองรอง | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวมิ่งขวัญ พึ่งรัตน์มงคล | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวจิตติมา ม่วงศิริ | คณะทำงาน |
| ๘. นายจักรกฤษณ์ ศรีกล้า | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๙. นางสาวชรินทร์ทิพย์ ศรีสุวรรณ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

๑. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพฤตมิชอบภายในสำนักการงานการประชุมและชวเลข

๒. ดำเนินการติดตาม ประมวลผลและรายงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และรายงานผลการดำเนินการทุกเดือน
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นางสาวสุภาวดี มงคลธรรมกุล)

ผู้อำนวยการสำนักการงานการประชุมและชวเลข

แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน

รายงานสถานะผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่.....	
หน่วยงานที่ประเมิน (สำนัก)	
ชื่อความเสี่ยง/โครงการ/ กิจกรรม	
โอกาส/ความเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/> สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิดให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง/ไม่เคยเกิดขึ้น <input type="checkbox"/> สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม <input checked="" type="checkbox"/> สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ต้องมีกิจกรรมเพิ่มเติม
สถานะของการ ดำเนินการ การจัดการความเสี่ยง/ โครงการ/กิจกรรม	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน/เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม (ระบุรายละเอียดการขอปรับตามแบบการเสนอขอปรับปรุง) <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	การดำเนินงาน งบประมาณรับจัดสรร เบิกจ่าย ผลผลิต ผลลัพธ์



สำนักกรรณการการประชุมและชาวเลข