



แผนบริหารความเสี่ยง ด้านความโปร่งใสและ ป้องกันการทุจริต



ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คำนำ

สภาพการณ์ปัจจุบันที่เกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การเมือง และเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย รวมถึงการแข่งขันทางธุรกิจที่รุนแรงทั้งในระดับโลกและระดับภูมิภาคได้ส่งผลให้องค์กรภาครัฐ ต่าง ๆ ในประเทศไทยเผชิญกับความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจกระทบต่อการดำเนินการกิจ และการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรภาครัฐอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ดังนั้น องค์กรภาครัฐทุกส่วนจึงต้องมีหน้าที่ ความรับผิดชอบในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในองค์กร

หลักประกันที่สำคัญในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพและ ยั่งยืนนั้น คือ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กร เพื่อลดโอกาสที่จะประสบปัญหาและ ความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการทุจริต เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยจะต้องมีการวิเคราะห์ ถึงสาเหตุ การแก้ไขปัญหา และการป้องกันเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตล่วงหน้าเสมอ โดยเฉพาะในเรื่อง การแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ รับผิดชอบให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวมสาธารณะ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภารกิจ ภาครัฐการให้บริการประชาชน และประเทศชาติ

ในการนี้ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงได้จัดทำแผน บริหารความเสี่ยงการทุจริตประพจน์มิชอบภายในสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีการวิเคราะห์ ความเสี่ยงและแนวทางในการป้องกันรวมทั้งสิ้น ๓ ด้าน ประกอบด้วย ๑. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารงบประมาณ ๒. ด้านบริหารงานบุคคล ๓. ด้านการรักษาความลับทางราชการ เพื่อให้สำนักเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร มีมาตรการหรือแนวทางในบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ประโยชน์ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	๒
๔. หน้าที่และอำนาจสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๓
๕. หลักเกณฑ์การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๓
๖. วางแผนบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตประพฤติมิชอบ	๗
๗. แผนบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตประพฤติมิชอบ	๙
๘. การกำกับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง	๑๕

แผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต
ประจำสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

ปัญหาการทุจริตเป็นปัญหาที่มีผลกระทบต่อประเทศอย่างมากในหลายๆด้าน ทั้งในด้านการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ด้านการพัฒนาสังคม ด้านเสถียรภาพทางการเมือง และตลอดจนด้านความมั่นคงของประเทศ ซึ่งเหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตหากเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบ โดยส่วนใหญ่จะเกิดจากสาเหตุต่างๆ ที่ค้นหาต้นตอที่แท้จริงได้ยาก โดยเฉพาะการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวมสาธารณะก่อให้เกิดความเสียหายต่อภารกิจ ภาครัฐ การให้บริการประชาชน และประเทศชาติ

ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ได้กำหนดยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต อันมีกลยุทธ์ว่าด้วยเรื่องของการปรับฐานความคิดให้สามารถแยกระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ส่งเสริมให้มีระบบและกระบวนการกลั่นกรองทางสังคมเพื่อต้านทุจริต ประยุกต์หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นเครื่องมือต้านทุจริต และเสริมพลังการมีส่วนร่วมของชุมชน (Community) และบูรณาการทุกภาคส่วนเพื่อต่อต้านการทุจริตที่กำหนดแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรในทุกระดับ และต้องมีการขยายผลไปในทุกภาคส่วน

องค์กรภาครัฐทุกส่วนราชการ จึงต้องกำหนดมาตรการหรือแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการของตนเอง โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาล และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อให้สกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบโดยการแก้ไขปัญหาที่ยั่งยืน จำเป็นต้องวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตล่วงหน้าก่อนเสมอเพื่อกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตจะสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กร ซึ่งการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตการออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริต ให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร

ดังนั้น สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบโดยเริ่มจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงการกระบวนการต่างๆ อธิบายรูปแบบพฤติกรรม เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต การวิเคราะห์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ กับระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และการกำหนดมาตรการ กิจกรรม แนวทางในการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของการ

ดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และการลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงทุจริตประพจน์มิชอบ โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้เกิดการทุจริตทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงบประมาณ ด้านการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ด้านการรักษาความลับของฝ่ายนิติบัญญัติ

๒) เพื่อกำหนดแนวทางในการป้องกัน ควบคุมหรือลดความเสี่ยงการทุจริตประพจน์มิชอบ

๓. ประโยชน์ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๑. ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทุจริตประพจน์มิชอบของสำนัก ตามแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตประพจน์มิชอบของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. มีเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจถึงกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงในด้านต่างๆ ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมนำแผนไปสู่การปฏิบัติ อันจะช่วยลดมูลเหตุหรือโอกาสในการเกิดความเสี่ยงทุจริตประพจน์มิชอบที่จะเกิดขึ้นกับองค์กรได้ รวมทั้งยังสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้อย่างทันเวลา

๓. สามารถติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง ทุจริตประพจน์มิชอบให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่กำหนด และนำผลที่ได้จากการติดตามมาเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนฯ ในปีถัดไป

๔. บุคลากรของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีการสร้างวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยง ทุจริตประพจน์มิชอบ โดยนำแนวทางการบริหารจัดการไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

๕. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีขีดความสามารถและมาตรฐานการดำเนินงานตามนโยบายการดำเนินงานที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด

๔. หน้าที่และอำนาจของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย การกำกับ ดูแล การสนับสนุน ส่งเสริม วางแผนและติดตามผลการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้พัฒนาระบบงานและกระบวนการพิจารณาทางด้านนิติบัญญัติของวุฒิสภา และของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานและปฏิบัติตามนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนหรือพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ และการเขียนชุดคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผล

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ การให้บริการข้อมูล และสารสนเทศการพัฒนาสื่อผสม ให้คำปรึกษา แนะนำการใช้เครื่องจักรประมวลผล และชุดคำสั่งประมวลผล

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ รูปแบบ และมาตรฐานการสำรวจการจัดเก็บ การประมวลผล และการใช้ประโยชน์ข้อมูล

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหาร ควบคุม ดูแลและบำรุงรักษา ระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และโปรแกรมต่าง ๆ ของวุฒิสภา ตลอดจนพิจารณาข้อกำหนดมาตรฐาน เทคโนโลยีสารสนเทศ

(๘) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนการใช้เครื่องจักรประมวลผลให้กับสมาชิกวุฒิสภา และข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. หลักเกณฑ์การวิเคราะห์ความเสี่ยง

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้วิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of sponsoring Organization 2013) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นแนวคิดของการควบคุมภายในองค์กรที่เป็นมาตรฐานและได้รับการยอมรับสากล โดยเริ่มเผยแพร่เมื่อปี ๑๙๙๒ และปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมล่าสุดในปี ๒๐๑๓ ที่กำหนดให้มีการควบคุมภายในองค์กรแต่เพิ่มเติมในส่วนอื่นๆ ให้ชัดเจน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่อง ในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ/องค์กร ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือว่ามีสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะตอบสนองต่อความคาดหวังของกิจการ/องค์กร

องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต (ทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต Fraud Triangle) ประกอบด้วย

๑. แรงกดดันหรือแรงจูงใจ(Pressure/Incentive)
๒. โอกาส (Opportunity) ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ ภายในองค์กร
๓. การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำ (Rationalization)

ประเภทความเสี่ยงการทุจริตแบ่งออกได้ ๓ ประเภท ดังนี้

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร
ภาครัฐ

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 : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

(๒) Detective : เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบและจะต้อง
สอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัย ทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือ
ให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร

(๓) Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วน
ที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำขึ้นอีก (Know Factor) ทั้งที่รู้ว่า
ทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้เกิด
ทุจริตเข้ามาได้อีก

(๔) Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันการปราบปรามล่วงหน้า
ในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าใน
อนาคต (Unknow Factor)

๕.๑ เกณฑ์ระดับโอกาสที่เกิดความเสี่ยง

ระดับ	โอกาส	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ้าง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

๕.๒ เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	- มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันต์ - ลงโทษทางวินัยร้ายแรง - มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือขององค์กรอย่างกว้างขวาง
๔	สูง	- มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก - ลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง - มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือขององค์กร
๓	ปานกลาง	- มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก - มีบรรยากาศการปฏิบัติงานไม่เหมาะสม
๒	น้อย	- มีการสูญเสียทรัพย์สินพอสมควร - ไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
๑	น้อยมาก	- มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย - สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงาน

๕.๓ การประเมินความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง คือ การแสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงกับระดับความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละสาเหตุ และนำมาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยง โดยกำหนดแผนภูมิความเสี่ยงดังนี้

คะแนนระดับความเสี่ยง = โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง * ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

Risk Assessment Matrix			ความเป็นไปได้				
			ต่ำมาก / น้อยมาก	ต่ำ / น้อย	ปานกลาง	สูง / บ่อย	สูงมาก / บ่อยมาก
			1	2	3	4	5
ผลกระทบ / ความรุนแรง	สูงมาก / หาชนะ	5	5	10	15	20	25
	สูง / วิกฤต	4	4	8	12	16	20
	ปานกลาง	3	3	6	9	12	15
	ต่ำ / น้อย	2	2	4	6	8	10
	ไม่เป็นสาระสำคัญ / น้อยมาก	1	1	2	3	4	5
			ระดับของความเสี่ยง				

๕.๔ เกณฑ์ความสามารถในการยอมรับความเสี่ยง

ระดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน	แถบสี	มาตรการกำหนด
๔	สูงมาก	๒๐-๒๕		ต้องมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง โดยการหยุด ยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรม
๓	สูง	๑๐-๑๖		ต้องมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๒	ปานกลาง	๔-๘		ยอมรับความเสี่ยง แต่ควรมีมาตรการควบคุมป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปอยู่ในระดับที่ยอมรับไม่ได้
๑	น้อย	๑-๓		ยอมรับความเสี่ยง ควรมีมาตรการควบคุมเพื่อไม่ให้เกิดขึ้น

๖. การวางแผนจัดการความเสี่ยง

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้วางแผนจัดการความเสี่ยง โดยนำกลยุทธ์ มาตรการ หรือแนวทางมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือลดความเสียหายของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น จากความเสี่ยงในการดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ ของสำนัก ทั้งนี้ มีแนวทางที่ใช้สำหรับจัดการความเสี่ยง ดังนี้

๖.๑ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง ซึ่งเป็นการปฏิเสธและหลีกเลี่ยงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง โดยการหยุดยักเลิก หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรม หรือโครงการที่จะนำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง

๖.๒ การควบคุมความสูญเสีย ซึ่งเป็นการพยายามลดความเสี่ยงโดยการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอน บางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่จะนำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง รวมถึงลดความน่าจะเป็นที่เหตุการณ์ที่เป็น ความเสี่ยงจะเกิดขึ้น

๖.๓ การรับความเสี่ยงไว้เอง ซึ่งหากทำการวิเคราะห์แล้วเห็นว่า ไม่มีวิธีการจัดการความเสี่ยงใดเลยที่ เหมาะสม เนื่องจากการจัดการความเสี่ยงสูงกว่าประโยชน์ที่ได้รับ อาจต้องยอมรับความเสี่ยง แต่ควรมีมาตรการ ติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๖.๔ การถ่ายโอนความเสี่ยง ซึ่งเป็นการยกภาระในการเผชิญหน้ากับเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงและ จัดการกับความเสี่ยงให้ผู้อื่น

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้วิเคราะห์ความเสี่ยงจากกระบวนการ และขั้นตอนการ ปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อระบุ ประเด็นความเสี่ยง ประเภทความเสี่ยง และสถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตหรือ ความไม่โปร่งใสที่สำคัญในแต่ละด้าน ซึ่งนำไปสู่มาตรการจัดการความเสี่ยงโดยสามารถระบุ ประเด็นความ เสี่ยงได้ ดังนี้

๑. ด้านความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้เกิดการทุจริต โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร งบประมาณ

กระบวนการ	ปัจจัย ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง
๑. การจัดทำ โครงการจัดซื้อ จัดจ้าง	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของการ จัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งอาจเป็นการกีดกันการ แข่งขันอย่างเป็นธรรม	๔	๔	๑๖
๒. การจัดซื้อจัด จ้าง	๑. มีระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมาก ๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลาย ขั้นตอนซึ่งเจ้าหน้าที่ของสำนักเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารที่เป็น	๔	๔	๑๖

กระบวนงาน	ปัจจัย ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง
	เลขานุการ คณะกรรมการ มักเป็น ผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวอาจทำให้เกิด ความผิดพลาดได้ ๓. เจ้าหน้าที่ของสำนักเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารซึ่งเป็น ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ ความเข้าใจและ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่าง เพียงพอ			
๓. การตรวจรับ พัสดุ	การรายงานตรวจรับพัสดุล่าช้า	๔	๔	๑๖
๔. การจัดโครงการ ฝึกอบรม	การรายงานค่าใช้จ่ายล่าช้า	๓	๔	๑๒

๒. ด้านความเสี่ยงการบริหารงานบุคคล

กระบวนงาน	ปัจจัยความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง
๑. การปฏิบัติหรือ ละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่	๑. การปฏิบัติหน้าที่โดยเอื้อผลประโยชน์ แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น ๒. การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา อาจ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ	๔	๔	๑๖
๒. วิธีการปฏิบัติ ราชการ	บุคลากรของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร มีความเข้าใจในแนว ทางการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปในแนวทาง เดียวกัน	๔	๓	๑๒

๓. ด้านความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับทางราชการ

กระบวนการงาน	ปัจจัยความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
๑. การจัดทำเอกสารหรือการรวบรวมพยานหลักฐานอันเป็นความลับ	๑. บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ข้อมูลอันเป็นความลับ ๒. ข้อมูลเอกสารลับของราชการ อาจรั่วไหลไปสู่สาธารณะ	๒	๕	๑๐
๒. การรับ-ส่งเอกสารลับหรือพยานหลักฐานอันเป็นความลับ	๑. บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ข้อมูลอันเป็นความลับ ๒. ข้อมูลเอกสารลับของราชการ อาจรั่วไหลไปสู่สาธารณะ	๒	๕	๑๐
๓. การจัดทำสำเนาเอกสารลับ	๑. บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ข้อมูลอันเป็นความลับ ๒. ข้อมูลเอกสารลับของราชการ อาจรั่วไหลไปสู่สาธารณะ	๒	๕	๑๐
๔. การจัดเก็บและการรักษาข้อมูลเอกสารหรือพยานหลักฐานอันเป็นความลับ	๑. บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ข้อมูลอันเป็นความลับ ๒. ข้อมูลเอกสารลับของราชการ อาจรั่วไหลไปสู่สาธารณะ	๒	๕	๑๐

๗. แผนบริหารความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓ ด้าน ดังนี้

๗.๑ ด้านความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้เกิดการทุจริต โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงบประมาณ

กระบวนการงาน	ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางป้องกัน
๑. การจัดทำโครงการจัดซื้อจัดจ้าง	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งอาจเป็นการกีดกันการแข่งขันอย่างเป็นธรรม	จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางของโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ให้สามารถเข้าร่วมแข่งขันได้อย่างน้อย ๓ ยี่ห้อ
๒. การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. มีระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมาก ๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอนซึ่งเจ้าหน้าที่ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เป็นเลขานุการ คณะกรรมการ มักเป็นผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวอาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้ ๓. เจ้าหน้าที่ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	๑. จัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้แก่บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒. สร้างองค์ความรู้ รวบรวมและสรุประเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นคู่มือ หรือแนวทางในการปฏิบัติงาน ๓. ผู้อำนวยการสำนักต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด ๔. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสำนัก การคลัง และงบประมาณ เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยทุกครั้ง เพื่อช่วยหาคำแนะนำในการปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบราชการ

กระบวนการงาน	ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางป้องกัน
		๕. เพื่อลดความเสี่ยงการทุจริต ประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความโปร่งใส เป็นธรรม สำนัก การ คลัง และงบประมาณ ควรเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบราคาจากผู้ประกอบการ
๓. การตรวจรับพัสดุ	การรายงานตรวจรับพัสดุล่าช้า	ขอให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแผนงานโครงการ ถ้าหากไม่สามารถดำเนินการได้ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา
๔. การจัดโครงการฝึกอบรม	การรายงานค่าใช้จ่ายล่าช้า	ขอให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานค่าใช้จ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าหากไม่สามารถดำเนินการได้ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา

๗.๒ ด้านความเสี่ยงการบริหารงานบุคคล

กระบวนการงาน	ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางป้องกัน
๑. การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	๑. การปฏิบัติหน้าที่โดยเอื้อผลประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น ๒. การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ	๑. จัดทำคู่มือ หรือแนวทางมาตรฐานในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรของสำนักฯ ๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมและสร้างความตระหนักรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องบุคคลอื่น ๓. ผู้อำนวยการสำนัก ต้องควบคุมกำกับดูแลให้บุคลากรของสำนักฯ ปฏิบัติงานให้ถูกต้องกับผู้รับบริการทุกคน ตามระเบียบราชการอย่างเคร่งครัดโดยเสมอภาคเท่าเทียมกัน ๔. หากพบว่ามี การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีข้อต้องดำเนินการทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นทันที
๒. วิธีการปฏิบัติราชการ	บุคลากรของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	๑. จัดทำคู่มือ หรือแนวทางมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรของสำนักฯ ๒. ผู้อำนวยการสำนัก ต้องควบคุมกำกับดูแลให้บุคลากรของสำนักฯ ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบราชการอย่างเคร่งครัด

๗.๓ ด้านความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับทางราชการ

กระบวนการงาน	ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางป้องกัน
๑. การจัดทำเอกสารหรือการรวบรวมพยานหลักฐานอันเป็นความลับ	๑. บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนที่เกี่ยวข้องล่วงรู้ข้อมูลอันเป็นความลับ ๒. ข้อมูลเอกสารลับของราชการ อาจรั่วไหลไปสู่สาธารณะ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้เป็นเจ้าของเรื่องจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบทำเอกสารลับเป็นการเฉพาะ ๒. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานจะต้องควบคุมดูแลและตรวจสอบมิให้ผู้อื่นล่วงรู้เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารลับ ๓. ระหว่างการจัดทำเอกสารลับจะต้องควบคุมมิให้ข้อมูลรั่วไหลและจัดทำในสถานที่ที่จัดไว้สำหรับการจัดทำเอกสารลับ
๒. การรับ-ส่งเอกสารลับหรือพยานหลักฐานอันเป็นความลับ	๑. บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ข้อมูลอันเป็นความลับ ๒. ข้อมูลเอกสารลับของราชการ อาจรั่วไหลไปสู่สาธารณะ	๑. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. กำหนดให้นายทะเบียนหรือผู้ช่วยทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ เพื่อทำหน้าที่รับ-เอกสารลับ
๓. การจัดทำสำเนาเอกสารลับ	๑. บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ข้อมูลอันเป็นความลับ ๒. ข้อมูลเอกสารลับของราชการ อาจรั่วไหลไปสู่สาธารณะ	๑. กำหนดให้นายทะเบียนหรือผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ เป็นผู้ดำเนินการจัดทำควบคุมการทำสำเนาเอกสารลับโดยให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ควบคุมกำกับดูแลจัดทำเอกสารลับ ๒. การทำสำเนา จะต้องให้นายทะเบียนควบคุมอย่างรอบคอบรัดกุม ไม่ทอดทิ้ง

กระบวนการงาน	ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางป้องกัน
		เอกสารไว้โดยขาดความระมัดระวัง ๓. จะต้องจัดทำบันทึกรายละเอียดต่างๆ ไว้เป็นหลักฐานเช่น สถานที่ทำสำเนา บุคคลที่เกี่ยวข้อง จำนวนสำเนาเอกสาร เป็นต้น
๔. การจัดเก็บและการรักษาข้อมูลเอกสารหรือหลักฐานอันเป็นความลับ	๑. บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ข้อมูลอันเป็นความลับ ๒. ข้อมูลเอกสารลับของราชการอาจรั่วไหลไปสู่สาธารณะ	๑. จัดให้มีสถานที่จัดเก็บรักษาเอกสารหรือข้อมูลอันเป็นความลับเป็นการเฉพาะ ๒. จัดให้มีผู้จัดเก็บเอกสารเพื่อป้องกันเอกสารชำรุดเสียหายซึ่งปิดด้วยกุญแจที่มั่นคง กำหนดให้มีผู้เก็บรักษากุญแจ และควบคุมการเข้าถึงสถานที่จัดเก็บเอกสารลับ ๓. จัดทำบันทึกการเข้า-ออกสถานที่จัดเก็บเอกสารหรือข้อมูลลับ ๔. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรักษาห้องจัดเก็บเอกสารลับจะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาให้ทราบทุกครั้งที่มีการเข้าใช้งาน รวมทั้งปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บเอกสารหรือข้อมูลลับ

๘. การกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีการกำหนดกลไกในการกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของกิจกรรมที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม ดังนี้

๘.๑ ให้คณะกรรมการฯ กำหนดแบบรายงานผลการดำเนินงานของกิจกรรมตามแผนการบริหารความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๘.๒ ให้ทุกกลุ่มงาน รายงานสรุปผลการดำเนินงานของกิจกรรมตามแผนการบริหารความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ตามแบบรายงานผล

๘.๓ ให้คณะกรรมการฯ รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในการประชุมสำนัก รอบ ๑๒ เดือน ทั้งนี้ เพื่อจะได้นำผลการดำเนินงานไปทบทวนแผนการดำเนินงานในปีต่อไป

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบ
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่.....	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	
โอกาส/ความเสี่ยง	
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนการบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	

ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)

หน่วยงานที่เสนอขอ		
วันที่เสนอขอ		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเดิม		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงใหม่		
ผู้รับผิดชอบหลัก		
ผู้รับผิดชอบรองที่เกี่ยวข้อง		
เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง	๑. ๒. ๓.	
ประเด็นความเสี่ยงหลัก	เดิม	ใหม่

บรรณานุกรม

สำนักนโยบายและแผน. แผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการ
วุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. ๒๕๖๗

หนังสือสำนักนโยบายและแผน ที่ สว ๐๐๒๐.๒๐/ว๑๕ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง แผนปฏิบัติการ
บริหารความสลายและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗.