



แผนบริหารความเสี่ยง ด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ของสำนักกรรมการ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



คณะทำงานขับเคลื่อน STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักกรรมการ ๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คำนำ

ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้กำหนดวิสัยทัศน์ “ประเทศไทย มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” โดยยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ส่งเสริมสนับสนุนให้ภาคีองค์กรภาคเอกชน ภาคประชาสังคม เครือข่ายต่าง ๆ ชุมชนและประชาชน สอดส่อง เฝ้าระวัง ให้ข้อมูลและร่วมตรวจสอบการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐตามความเหมาะสม พร้อมทั้งสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรภาครัฐให้เกิดขึ้นในสังคม การปรับเปลี่ยนแนวคิด และสร้างจิตสำนึก ค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัวและละอายต่อการทุจริต และประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

ปัญหาการทุจริตเป็นปัญหาสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และความมั่นคงของประเทศ กลไกสำคัญที่จะช่วยทำให้ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการน้อยลง ดังนั้น การบริหารความเสี่ยงจึงเป็นกระบวนการที่เป็นระบบในการบริหารจัดการปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กร รวมทั้งลดความเสียหายจากการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแผน ซึ่งบางครั้งจะพบกับปัญหาอุปสรรค ทั้งจากปัจจัยปัญหาภายในองค์กรและปัจจัยปัญหาจากภายนอกองค์กร ซึ่งเป็นความเสี่ยงหรือลดโอกาสที่ทำให้การดำเนินงานขององค์กรประสบความสำเร็จหรือบรรลุความสำเร็จตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ โดยแต่ละองค์กรต้องดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อลดโอกาสเกิดความเสียหายและผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น ๆ

สำนักกรรมการ ๑ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยคณะทำงานขับเคลื่อน STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักกรรมการ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการทบทวนและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ของสำนักกรรมการ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์ให้มีมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และการบริหารจัดการกับความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายของแผนงานหรือโครงการด้านการป้องกันเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้เกิดการทุจริตของสำนักกรรมการ ๑ โดยมีการวิเคราะห์ใน ๖ มิติ ประกอบด้วย (๑) มิติการบริหารงานบุคคล (๒) มิติการบริหารทรัพยากรทางราชการ (๓) มิติการบริหารจัดการโครงการ (๔) มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม (๕) มิติการจัดซื้อจัดจ้าง และ (๖) มิติการรักษาความลับทางราชการ ทั้งนี้ เพื่อให้สำนักกรรมการ ๑ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีมาตรการ ระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักกรรมการ ๑

มีนาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
• ความเป็นมา	๑
• นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง	๒
• วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต	๒
• กรอบและขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต	๓
• ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต	๓
• กระบวนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต	๔
ส่วนที่ ๒ แผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ของสำนักกรรมการ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐
• มิติการบริหารงานบุคคล	๑๐
• มิติการบริหารทรัพย์สินทางราชการ	๑๑
• มิติการบริหารจัดการโครงการ	๑๑
• มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม	๑๒
• มิติการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๓
• มิติการรักษาความลับทางราชการ	๑๔
ภาคผนวก	
• คำสั่งสำนักกรรมการ ๑ ที่ ๑๙/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส ของสำนักกรรมการ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖	

ส่วนที่ ๑

บทนำ

● ความเป็นมา

ปัญหาการทุจริตในประเทศไทยเป็นปัญหาที่ฝังรากลึกอยู่ในสังคมไทยมายาวนาน และสถานการณ์ยังคงรุนแรง พิจารณาได้จากข้อมูลค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทย ในช่วง ๕ ปีที่ผ่านมา ซึ่งจัดทำขึ้นโดยองค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International: TI) ประเทศไทยได้คะแนนน้อยกว่า ๕๐ คะแนน คือ ได้คะแนนอยู่ในช่วงระหว่าง ๓๕ - ๓๘ คะแนน จาก ๑๐๐ คะแนน ส่งผลถึงภาพลักษณ์ และความเชื่อมั่นของต่างชาติที่มีต่อประเทศไทย ทั้งนี้ รัฐบาลและทุกหน่วยงานได้พยายามแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และได้นำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มาใช้ในการประเมินการดำเนินงานของส่วนราชการให้มีความโปร่งใส และเป็นกลไกในการยกระดับดัชนีการรับรู้ การทุจริตของประเทศไทยให้สูงขึ้น โดยสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการ และให้ความสำคัญกับการป้องกันในประเด็นที่อาจเป็นความเสี่ยงหรือเป็นช่องทางที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน ผ่านกิจกรรม/โครงการของหน่วยงาน

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ในการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการการควบคุม ภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยม ในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้า โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ไม่เป็นการเพิ่มภาระงานวัตถุประสงค์หลักของการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้องค์กรมีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง ของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของสำนักกรรมการ ๑ พบว่า มีปัจจัยความเสี่ยงในลักษณะต่าง ๆ อยู่เป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะความเสี่ยงด้านความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตนั้น ถือเป็นการเสี่ยงอีกลักษณะหนึ่งที่มีความสำคัญและมีโอกาสบ่อยครั้ง ที่อาจจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ ความผิดพลาด ความเสียหาย หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของสำนักกรรมการ ๑ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ดังกล่าวย่อมต้องมีการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก คือ การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ ผู้รับผิดชอบต่อส่วนงานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการสามัญหรือคณะกรรมการวิสามัญ

ซึ่งมีกรอบการดำเนินงานครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ อาทิ ภารกิจด้านการประชุม การจัดเสวนา การเดินทาง ศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ โดยการปฏิบัติราชการดังกล่าวต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือแบบแผนตามที่กำหนด

● นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง คือ กระบวนการที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุม กิจกรรม รวมทั้งกระบวนการการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย จากการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแผน เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ

ความเสี่ยง คือ เหตุการณ์ การกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายของแผนงานหรือโครงการที่สำคัญในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ

ความโปร่งใส คือ การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตรงไปตรงมา รวมทั้งต้อง มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเชื่อถือได้ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจน วางระบบให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเป็นไปโดยง่าย

การทุจริต คือ การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ ส่วนตนหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น การทุจริตอาจเกิดได้หลายลักษณะ อาทิ การติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการชักชวนการเสนอการให้หรือการรับสินบน ทั้งที่เป็นเงิน และสิ่งของ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การฉ้อฉล การฟอกเงิน การยกยอกการปกปิดข้อเท็จจริง การ ขัดขวางกระบวนการยุติธรรม การค้าภายใต้แรงอิทธิพล ทั้งนี้ การทุจริตดังกล่าวมิได้หมายความถึง เพียงความสัมพันธ์ระหว่างเอกชนกับหน่วยงานของรัฐเท่านั้น แต่ยังครอบคลุมถึงธุรกรรมระหว่างบุคคล หรือกิจการในระหว่างภาคเอกชนด้วยกันเองด้วย

● วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

๑) เพื่อให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนักกรรมาธิการ ๑ ได้มีความรู้ความเข้าใจ ถึงหลักการและกระบวนการการบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ของสำนักกรรมาธิการ ๑ และของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๒) เพื่อให้สำนักกรรมาธิการ ๑ มีมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตที่เป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนักกรรมาธิการ ๑ ใช้เป็นแนวทาง ป้องกันความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓) เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสและผลกระทบที่จะทำให้เกิดความสูญเสียมูลค่า หรือ ความเสียหายแก่สำนักกรรมาธิการ ๑ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการ ทุจริต โดยมีการทบทวนและปรับปรุงภายในสำนักกรรมาธิการ ๑ อย่างสม่ำเสมอ

● กรอบการบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

๑) กรอบตามหลักการของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organization 2013) ซึ่งเป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มประกาศใช้เมื่อปี 1992 โดยที่ผ่านมามีการออกแนวทางด้านการควบคุมภายในเพิ่มเติมอีก 3 ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี 2006 เป็นแนวทางด้านการทำรายงานทางการเงิน Internal Control over Financial Report - Guidance for Small Public Companies ครั้งที่ ๒ เมื่อปี ๒๐๐๙ เป็นแนวทางด้านการกำกับติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control ครั้งที่ ๓ ในปี ๒๐๑๓ เป็นแนวทางเพิ่มเติมด้านการควบคุมภายใน Internal Control - Integrated Framework : Framework and Appendices การปรับปรุงในปี 2013 นี้ยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของปี 1992 ที่กำหนดให้มีการควบคุมภายในแต่เพิ่มเติมในส่วนอื่นๆให้ชัดเจนขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น การควบคุมภายในจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งในการตอบสนองต่อความคาดหวังของกิจการในการป้องกัน ฝ่าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในองค์กร

๒) กรอบหรือภาระงานในการประเมินความโปร่งใสและความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ประกอบด้วย Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดซ้ำอีก Detective : ฝ่าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Know Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไป มีความเสี่ยงต่อการทุจริตจะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับกระบวนการทำงานใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้ Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะอาจเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

● ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

การดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักกรรมมาธิการ ๑ จะช่วยให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนักกรรมมาธิการ ๑ มีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นและทำให้สามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคที่อาจทำให้สำนักกรรมมาธิการ ๑ เกิดความเสียหาย ทั้งนี้ ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับการดำเนินการจัดทำมาตรการบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต มีดังนี้

- ๑) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๒) สร้างฐานข้อมูลความรู้ที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงาน
- ๓) ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่าง ๆ ที่สำคัญ
- ๔) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน

๕) ช่วยให้การพัฒนาศักยภาพกรรมการ ๑ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และยังเป็นการวางมาตรการเชิงรุกที่ลดปัญหาหรืออุปสรรคจากความไม่แน่นอนของการวางมาตรการบริหารความเสี่ยงนั้น ช่วยให้กรรมการ ๑ สามารถตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้อย่างทันท่วงที นอกจากนี้ยังเป็นเครื่องมือที่ช่วยสร้างความมั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง

● กระบวนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

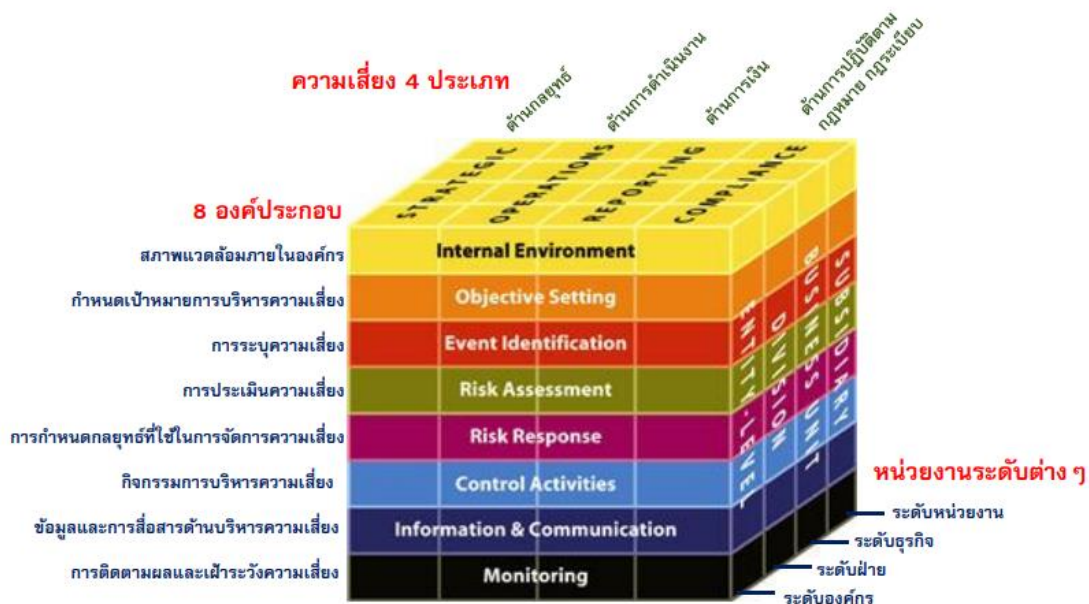
๑) การศึกษาแผนบริหารความเสี่ยง ข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ก่อนการจัดทำมาตรการบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต กรรมการ ๑ ได้มีการศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมากำหนดแนวทางขั้นตอนการดำเนินการหรือหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ ประเมินและจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ดังต่อไปนี้

๑.๑) กรอบแนวคิดการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) กำหนดให้ขั้นตอนการดำเนินการ หลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ ประเมินและจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการต้องเป็นไปตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way) ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ได้แก่

- (๑) การกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง (Objective Setting)
- (๒) การระบุความเสี่ยงต่างๆ (Event Identification)
- (๓) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- (๔) กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง (Risk Response)
- (๕) กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง (Control Activities)
- (๖) ข้อมูลและการสื่อสารด้านบริหารความเสี่ยง (Information and Communication)
- (๗) การติดตามผลและเฝ้าระวังความเสี่ยงต่างๆ (Monitoring)



๑.๒) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์

ในการวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงต่าง ๆ อาจพิจารณาปัจจัยเสี่ยง อาทิ

(๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) เกี่ยวข้องกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดได้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์หรือวิสัยทัศน์ หรือเกิดจากการกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนหรือการร่วมมือกับองค์การอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับและโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขปัญหาหรือการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๒) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร กระบวนการเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้ บุคลากร ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

(๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารการเงินไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพและไม่ทันต่อสถานการณ์

(๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ (Compliance Risk: C) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการนำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

ประเภทความเสี่ยง	กระบวนการ/กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงอาจเกิดขึ้น
ด้านกลยุทธ์	การแทรกแซงการดำเนินงานจากผู้บริหาร	S1 ผู้บริหารใช้อำนาจในการแทรกแซงการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน
ด้านการปฏิบัติงาน	บุคลากรในองค์กรขาดความรู้ความเข้าใจ	O1 ผู้บริหารและบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบและหลักเกณฑ์ในการดำเนินงานขององค์กร
	การสนับสนุนงบประมาณโครงการ	O2 โครงการต่างๆ ที่ขอรับการสนับสนุน ไม่มีความหลากหลาย อีกทั้งโครงการที่ได้รับการสนับสนุนไม่สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กร
	การจัดซื้อจัดจ้าง	O3 การกำหนดขอบเขตข้อกำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR) เอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง รวมถึงเอื้อประโยชน์ต่อการตรวจรับงานของผู้รับจ้าง
ด้านการเงิน	การจัดทำงบประมาณ	F1 งบประมาณไม่สอดคล้องกับโครงการที่ได้รับการสนับสนุน
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์	C1 การใช้ช่องว่างของระเบียบ หลักเกณฑ์ ในการดำเนินงาน
		C2 บุคลากรและผู้บริหารไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ขององค์กร โดยให้เหตุผลว่าไม่ทราบหรือไม่เข้าใจในกฎระเบียบ หลักเกณฑ์นั้น

๑.๓) ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล (Good Governance) ประกอบด้วย

(๑) หลักประสิทธิผล (Effectiveness) คือ ต้องมีวิสัยทัศน์เชิงยุทธศาสตร์ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ มีการวางแผนเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและอยู่ในระดับที่ตอบสนองต่อความคาดหวังของประชาชน สร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน การจัดการความเสี่ยงและมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศรวมถึงมีการติดตาม ประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

(๒) หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ ในการปฏิบัติงานต้องมีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดเกิดประสิทธิภาพ คำนวณการลงทุนและบังเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม รวมทั้งต้องมีการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกและลดภาระค่าใช้จ่ายตลอดจนยกเลิกภารกิจที่ล้าสมัยและไม่มีความจำเป็น

(๓) หลักการมีส่วนร่วม (Participation) คือ ต้องรับฟังความคิดเห็นของประชาชน รวมทั้งเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอแนะปัญหาและประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ร่วมคิดแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจและการดำเนินงานและร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน

(๔) หลักความโปร่งใส (Transparency) คือ ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมารวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเชื่อถือได้ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนวางระบบให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเป็นไปโดยง่าย

(๕) หลักการตอบสนอง (Responsiveness) คือ ต้องสามารถให้บริการได้อย่างมีคุณภาพสามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด สร้างความเชื่อมั่นไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวัง ความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่างกันได้เหมาะสม

(๖) หลักการรับผิดชอบ (Accountability) คือ ในการปฏิบัติงานต้องสามารถตอบคำถามและชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย รวมทั้งต้องมีการจัดวางระบบการรายงานความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อสาธารณะเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและการให้คุณให้โทษ ตลอดจนมีการจัดเตรียมระบบการแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาและผลกระทบใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น

(๗) หลักนิติธรรม (Rule of Law) คือ ต้องใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายต่าง ๆ

(๘) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) คือ ในการปฏิบัติงานควรมีการมอบอำนาจและการกระจายความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีการโอนถ่ายบทบาทและภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือภาคส่วนอื่น ๆ ในสังคม

(๙) หลักความเสมอภาค (Equity) คือ ต้องให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการแบ่งแยกด้านชาย/หญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม และอื่นๆ นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงโอกาสความทัดเทียมกันของการเข้าถึงบริการสาธารณะของกลุ่มบุคคลผู้ด้อยโอกาสในสังคม

(๑๐) หลักการมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) คือ ในการปฏิบัติงานต้องมีกระบวนการแสวงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อคัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ

๑.๔) ความเสี่ยงด้านกระบวนการ

องค์กรต้องมีการวางระบบบริหารความเสี่ยงของกระบวนการที่สร้างคุณค่า เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด ซึ่งในการบริหารความเสี่ยงด้านกระบวนการ อาจนำแนวคิดในการออกแบบระบบควบคุมมาใช้ได้ โดยระบบการควบคุมกระบวนการมีปัจจัยสำคัญประกอบด้วย

- (๑) วัตถุประสงค์ของการควบคุม
- (๒) ความคุ้มค่าของการควบคุม
- (๓) ความทันการณ์ของการติดตามและบอกเหตุ
- (๔) ความสม่ำเสมอของกลไกการควบคุม
- (๕) การจูงใจผู้ปฏิบัติงาน

๒) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส

สำนักกรรมการ ๑ มีกระบวนการขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานตามลำดับ ดังต่อไปนี้

๒.๑) การพิจารณาความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้เพื่อการประเมิน ประกอบด้วย

- (๑) ความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้เกิดการทุจริต
- (๒) ความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ
- (๓) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของฝ่ายนิติบัญญัติ

๒.๒) การวิเคราะห์ข้อมูลลักษณะของความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยง ความเสี่ยงอันก่อให้เกิดการทุจริต ผลกระทบ และกิจกรรมหรือวิธีการจัดการความเสี่ยง เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงระบบการทำงานหรือออกแบบวิธีการทำงานใหม่ ตลอดจนการควบคุมและลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๒.๓) การจัดทำมาตรการบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและการแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติโดยดำเนินการกำหนดมาตรการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงในแต่ละด้าน โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ในการดำเนินการตามมาตรการหรือแผนการนั้น ๆ เมื่อเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับ



๓) การติดตามและประเมินผล

สำนักกรรมการ ๑ ได้มีการติดตามประเมินผลมาตรการบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต โดยผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของสำนักกรรมการ ๑ มีส่วนสำคัญในการกำหนดนโยบาย การผลักดันให้เกิดการบริหารความเสี่ยงและการมีส่วนร่วมในการนำแผนบริหารความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลมาตรฐาน COSO ให้บรรลุผลโดยมีเป้าหมายการติดตามผล คือ การประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง ซึ่งการติดตามผลแบ่งออกเป็น ๓ ลักษณะ ดังนี้

๓.๑) การระบุและประเมินความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยทำการระบุความเสี่ยงอธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น จากนั้นนำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวลงในประเภทของความเสี่ยงซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
	(ให้อธิบายรูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตของ กระบวนการ หรืองานที่เลือกมาทำการประเมิน ความเสี่ยงว่ามีโอกาสหรือความเสี่ยงการทุจริต)	(เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่เคยเกิดหรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว)	(เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด)

๓.๒) การติดตามผลในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติของสำนักกรรมการ ๑ กำหนดให้มีการสรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดทำมาตรการบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา ตลอดจนจัดทำรายงานสรุปผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้ดียิ่งขึ้น

ที่	มาตรการป้องกัน การทุจริต	โอกาส/ความ เสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
			(ไม่เกิดกรณีที่อยู่ใน ข่ายความเสี่ยง ยังไม่ ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม) ยังไม่เกิด เฝ้าระวังต่อเนื่อง	(เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความ เสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันทีที่ ตามมาตรการ/นโยบาย/ โครงการ/กิจกรรมที่ เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓) เกิดขึ้นแล้ว แต่ยอมรับได้	(เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายที่ยัง แก้ไขไม่ได้ ควร มี มาตรการ/นโยบาย/ โครงการ/กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยง การทุจริตไม่ลดตรงระดับ ความรุนแรง > ๓) เกินกว่าการ ยอมรับ

๓.๓) รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามมาตรการบริหารความเสี่ยง ต่อผู้บังคับบัญชากลุ่มงานและผู้อำนวยการสำนักรายไตรมาส โดยมีการสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข

ส่วนที่ ๒

แผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ของสำนักกรรมการ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักกรรมการ ๑ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงจากกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ จากนั้นได้นำข้อมูลมากำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกและการบริหารจัดการกับความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายของแผนงานหรือโครงการด้านการป้องกันเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้เกิดการทุจริตของสำนักกรรมการ ๑ ใน ๖ มิติ ประกอบด้วย (๑) มิติการบริหารงานบุคคล (๒) มิติการบริหารทรัพยากรสินทางราชการ (๓) มิติการบริหารจัดการโครงการ (๔) มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม (๕) มิติการจัดซื้อจัดจ้าง และ (๖) มิติการรักษาความลับทางราชการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) มิติการบริหารงานบุคคล		
ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
๑. ละทิ้งหน้าที่ราชการ เช่น การไม่มายังสถานที่ราชการเพื่อปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้ปฏิบัติ รวมทั้งการมายังสถานที่ราชการแล้ว แต่ไม่อยู่ปฏิบัติงาน ละทิ้งไปยังสถานที่อื่น	๑ งานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ไม่มีประสิทธิภาพ ๒. ผลกระทบต่อเจ้าหน้าที่ (โทษทางวินัย)	ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละบุคคล - ระดับความเสี่ยงน้อยให้ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานอบรมการสร้างวินัย ตรงต่อเวลา - ระดับความเสี่ยงปานกลาง ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน ให้เจ้าหน้าที่บุคคลนั้นบันทึก รายงาน ตลอดจนแนวทาง ในการปรับปรุงตนเอง - ระดับความเสี่ยงสูง ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน รายงาน ผู้อำนวยการสำนัก เพื่อพิจารณาดำเนินการ ตามเห็นสมควร
๒. ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ* เช่น การมาอยู่ในสถานที่ราชการ หรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่สนใจ ไม่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ ปลอ่ยให้งานค้างค้ำง		
๓. ขาดความรับผิดชอบในหน้าที่ เช่น มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมแต่ไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จ รวมทั้งรายงาน และไม่เข้าร่วมประชุม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร		

(๒) มิติการบริหารทรัพยากรทางราชการ		
ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ฟุ่มเฟือยหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น นำรถยนต์ของราชการไปใช้งาน ส่วนตัว นำวัสดุราชการไปใช้งาน ส่วนตัว	๑. สิ้นเปลืองทรัพยากรสำนักงาน ๒. ผลกระทบต่อเจ้าหน้าที่ (โทษทางวินัย/อาญา)	ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน ควบคุมและติดตามความประพฤติ และการปฏิบัติหน้าที่ ในการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการของเจ้าหน้าที่ อย่างใกล้ชิด
การยึดทรัพย์สินของทางราชการ ไม่มีการปฏิบัติตามระเบียบ ทรัพย์สินเสียหาย ไม่มีการคืน ทรัพย์สินราชการเมื่อถึงกำหนดเวลา หรือเมื่อใช้งานเสร็จ		๑. การจัดทำประกาศแนวปฏิบัติ/ ระเบียบการใช้ทรัพย์สินเชิงทาง ราชการ การยึดทรัพย์สินของ ทางราชการ โดยกำหนด ขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน มี แบบการขออนุญาต/การอนุมัติ ยึดที่มีรูปแบบที่เปิดเผยและ ตรวจสอบได้ ๒. การจัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ การยึด ทรัพย์สินของทางราชการ ๓. การติดตามตรวจสอบการ ดำเนินการตามแนวปฏิบัติ/ ระเบียบของการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ โดยมีระบบ ระเบียบการเบิกทรัพย์สินของ ทางราชการอย่างชัดเจน

(๓) มิติการบริหารจัดการโครงการ		
ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
โครงการต่าง ๆ ที่ดำเนินการหรือ ขอรับการสนับสนุน ไม่มีความ หลากหลาย อีกทั้งโครงการที่ ได้รับการสนับสนุนไม่ สอดคล้องกับภารกิจและ ยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา	การดำเนินโครงการไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ไม่มีประสิทธิภาพ	๑. ตั้งคณะทำงานกลั่นกรอง โครงการทั้งหมดร่วมกัน เพื่อพิจารณาโครงการ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และภารกิจของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ๒. จัดลำดับความสำคัญ ของโครงการที่ขอรับ การสนับสนุน

(๔) มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม

ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
การคืนเงิน/การรายงาน ค่าใช้จ่ายล่าช้า	๑. ความเสียหายต่องบประมาณ ๒. ขาดความเชื่อมั่นในตัว เจ้าหน้าที่ของกรมการ /อนุกรมการ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง ๓. ความเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ (โทษทางวินัยหรือโทษ ทางอาญา)	๑. การกำหนดกรอบระยะเวลาใน การคืนเงิน/การจัดทำรายงาน ค่าใช้จ่ายให้แล้วเสร็จก่อน ระยะเวลาที่สำนักการคลังและ งบประมาณกำหนด ดังนี้ - รายงานค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ ภายในประเทศ ภายใน ๗ วัน - รายงานค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ ต่างประเทศ ภายใน ๑๕ วัน ๒. หากไม่สามารถดำเนินการให้ แล้วเสร็จภายในเวลาตาม ๑. ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชากลุ่ม ถึงเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่ สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ ๓. หากผู้บังคับบัญชากลุ่มงานเห็น ว่าไม่มีเหตุอันควรให้รายงานต่อ ผู้อำนวยการสำนักทราบ เพื่อ พิจารณาดำเนินการต่อไปตาม เห็นสมควร
การสร้างหลักฐานการรับเงินแท้จ หรือไม่ตรงกับความเป็นจริง	๑. ความเสียหายต่องบประมาณ ๒. ขาดความเชื่อมั่นในตัว เจ้าหน้าที่ ของกรมการ/อนุ กรมการ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ๓. ความเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ (โทษทางวินัยหรือโทษ ทางอาญา)	๑. ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน ตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน/ การรับเงิน ว่าถูกต้องและเป็น จริงหรือไม่ ดังนี้ ๑.๑ ความถูกต้องของใบสำคัญ รับเงิน ๑.๒ การได้รับเงินตาม ใบสำคัญรับเงิน ๒. ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชา กลุ่มงานตรวจสอบแล้วว่า ไม่ถูกต้องหรือเป็นจริง ให้รายงานผู้อำนวยการ สำนักทราบ เพื่อพิจารณา ดำเนินการต่อไป ตามเห็นสมควร

(๕) มิติการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
<p>การเรียกรับค่าตอบแทน เพื่อให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง (อาทิ ค่าใช้สถานที่ ค่าจัดจ้าง ค่าอาหาร วัสดุอุปกรณ์ ในการสัมมนา)</p>	<p>๑. ความเสียหายต่องบประมาณ ๒. ขาดความเชื่อมั่นในตัวเจ้าหน้าที่ ของกรมการธิการ/อนุกรมการธิการ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ๓. ความเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ (โทษทางวินัยหรือโทษทางอาญา)</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน มอบหมาย ให้เจ้าหน้าที่ผู้ใดหนึ่งเป็นผู้ ตรวจสอบและรับผิดชอบ ร่วมกัน ทั้งนี้ โดยมี ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานเป็นผู้ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด ๒. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา กลุ่มงานพบว่า มีการเรียกรับ ค่าตอบแทนเพื่อให้มีการ จัดซื้อจัดจ้าง ให้รายงานต่อ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานทราบ ในทันที ๓. ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน รายงานต่อผู้อำนวยการ สำนักทราบ เพื่อพิจารณา ดำเนินการต่อไปตามสมควร</p>
<p>กระบวนการจัดหาพัสดุ หรือจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. เป็นการเอื้อประโยชน์ และเป็นช่องทางการเรียกรับผลประโยชน์หรือสินบน ๒. การใช้จ่ายงบประมาณ ไม่คุ้มค่า โปร่งใส หรืออาจส่งผลให้ราคาพัสดุหรือการจัดจ้างสูงกว่าความเป็นจริง</p>	<p>๑. ติดตามตรวจสอบมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือมีการทบทวนแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน ๒. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานมีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p>
<p>เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารหรือนำเสนอรายละเอียดของพัสดุหรือรายละเอียดของงานไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การพิจารณาอนุมัติ ผิดพลาด</p>		<p>เจ้าหน้าที่จัดทำตารางสรุปรายการที่ต้องนำเสนอพร้อมทั้งให้ผู้บังคับบัญชาร่วมตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในรายละเอียดต่าง ๆ</p>

(๖) มิติการรักษาความลับทางราชการ

ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
<p>๑. บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องล่วงรู้ข้อมูลในขั้นตอนของการจัดทำเอกสาร หรือหลักฐานอันเป็นความลับของคณะกรรมการมาธิการในฐานะฝ่ายนิติบัญญัติ</p>	<p>๑. หากมีบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องล่วงรู้ความลับในขั้นตอนของการจัดทำเอกสารลับ อาจเกิดความเสียหายต่อบุคคล/หน่วยงาน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๒. ขาดความเชื่อมั่นในตัวเจ้าหน้าที่ของกรมการ/อนุกรรมการ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ความเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ (โทษทางวินัย)</p>	<p>๑. ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (ในฐานะผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการมาธิการ) เป็นผู้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำเอกสารลับของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการมาธิการ ในฐานะฝ่ายนิติบัญญัติ โดยให้เป็นไปและสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนี้</p> <p>๑.๑ การควบคุมและตรวจสอบมิให้ผู้อื่นล่วงรู้เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารลับ ยกเว้นเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๒ การสอดส่อง การกำกับดูแลระหว่างการจัดทำเอกสารลับจนกว่าจะแล้วเสร็จ</p> <p>๒. ในกรณีที่เกิดปัญหาในการปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานต่อผู้บังคับบัญชากลุ่มงานทราบในทันที</p>
<p>๒. การเข้าถึงข้อมูลการจัดทำไฟล์ดิจิทัลเอกสารลับของบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเอกสารลับ (ระบบคอมพิวเตอร์)</p>	<p>๑. หากมีบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องล่วงรู้ความลับในขั้นตอนของการจัดทำเอกสารลับ อาจเกิดความเสียหายต่อบุคคล/หน่วยงาน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๒. ขาดความเชื่อมั่นในตัว</p>	<p>๑. ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน กำหนดแนวทางการจัดทำเอกสารลับในระบบดิจิทัล ดังนี้</p> <p>๑.๑ สถานที่ในการจัดทำเอกสารลับ</p> <p>๑.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่</p>

(๖) มิติการรักษาความลับทางราชการ		
ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
	<p>เจ้าหน้าที่ ของกรมการ/อนุ กรมการ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ความเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ (โทษ ทางวินัย)</p>	<p>จะต้องใช้จัดทำเอกสารลับ ๑.๓ เวลาที่สมควรจัดทำ เอกสารลับ (ถ้ามีความจำเป็น)</p> <p>๒. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชา กลุ่มงาน จัดให้มีการตั้งรหัสผ่านในการ เข้าระบบคอมพิวเตอร์ และ รหัสผ่านสำหรับการเข้าถึงไฟล์ ดิจิทัลในการทำเอกสารลับ</p>
<p>๓. บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถ เข้าถึงข้อมูล เอกสาร หรือ หลักฐาน อันเป็นความลับของ ฝ่ายนิติบัญญัติ ที่มีการจัดเก็บ และการรักษา</p>	<p>๑. หากมีบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ล่วงรู้ความลับในขั้นตอนของ การจัดเก็บและการรักษา เอกสารลับ อาจเกิดความ เสียหายต่อบุคคล/หน่วยงาน/ผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๒. ขาดความเชื่อมั่นในตัว เจ้าหน้าที่ ของกรมการ/อนุ กรมการ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ความเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ (โทษ ทางวินัย)</p>	<p>๑. ในระดับสำนัก ให้นายทะเบียน เอกสารลับของสำนักเป็น ผู้ดำเนินการในการจัดทำ/ ควบคุมการจัดทำสำเนา เอกสารลับ โดยให้ ผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้กำกับ ดูแลการจัดทำดังกล่าวด้วย ตนเอง</p> <p>๒. ในระดับกลุ่มงาน ให้นาย ทะเบียนเอกสารลับของกลุ่ม งานเป็นผู้ดำเนินการในการ จัดทำ/ควบคุมการจัดทำสำเนา เอกสารลับ โดยให้ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานเป็นผู้ กำกับดูแลการจัดทำดังกล่าว ด้วยตนเองก่อนจะมีการ ดำเนินการในขั้นตอนการจัดเก็บของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ในฐานะส่วนราชการ ตาม ระเบียบว่าด้วยการรักษา ความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔) การจัดเก็บและการ รักษาข้อมูล เอกสาร หรือ หลักฐานลับ มีแนวทางการ ดำเนินการ ดังนี้</p>

(๖) มิติการรักษาความลับทางราชการ

ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
		<p>๑. ในระดับสำนัก ให้ผู้อำนวยการสำนัก มอบหมายให้นาย ทะเบียนเอกสารลับของสำนัก เป็นผู้เก็บรักษา ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการสำนักกำหนดแนวทางการการจัดเก็บ ดังนี้</p> <p>๑.๑ สถานที่/พื้นที่จัดเก็บ</p> <p>๑.๒ การจัดให้มีระบบการป้องกันการเข้าถึง อาทิ ตู้จัดเก็บ เอกสารวัสดุที่จะต้องใช้ในการจัดเก็บ รหัสล็อค รหัสลับ เป็นต้น</p> <p>๑.๓ อื่นๆ ที่ผู้อำนวยการสำนัก เห็นว่ามีความสำคัญและจำเป็นต่อการจัดเก็บ</p>

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักกรรมการ ๑

ที่ ๑๗/๒๕๖๖

เรื่อง ตั้งคณะทำงานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม

จริยธรรมและความโปร่งใส ของสำนักกรรมการ ๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยยึดมั่นและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สอดคล้องกับกรอบตัวชี้วัดของสวนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของสวนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานของสวนราชการสังกัดรัฐสภา รวมทั้งการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

สำนักกรรมการ ๑ ได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการขับเคลื่อนการดำเนินการดังกล่าว โดยยึดหลักการปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อนำไปสู่เป้าหมายการพัฒนาองค์กรและรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ และสร้างองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงได้ตั้งคณะทำงานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสของสำนักกรรมการ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. นางยุวดี รูปขจร | ประธานที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| ๒. ผู้บังคับบัญชาทุกกลุ่มงาน | ที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| ๓. นายรัฐพงษ์ ประหา | ประธานคณะทำงาน |
| ๔. นางสาวอริษา ทองทับทิม | รองประธานคณะทำงานคนที่หนึ่ง |
| ๕. นางสาวสิริพร บุญนพ | รองประธานคณะทำงานคนที่สอง |
| ๖. นายสมคนธ์ ไชยณรงค์ | คณะทำงาน |
| ๗. นายภัทรพงศ์ แก้วมณีชัย | คณะทำงาน |
| ๘. นายวรพล บุญจิตต์ | คณะทำงาน |
| ๙. นายจิรณัฐ คงพยัคฆ์ | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายยุทธนา สมบุญยอด | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวณภัทร แผ่นแก้ว | คณะทำงานและเลขานุภาคณะทำงาน |
| ๑๒. นายภาณุเดช หนูกลับ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน |

โดยให้คณะทำงาน...

โดยให้คณะกรรมการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส ของสำนักงานกฤษฎีกา ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของสำนักงานกฤษฎีกา ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงาน ด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานกฤษฎีกา ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. ดำเนินการส่งเสริมบุคลากรในสำนักงานกฤษฎีกา ๑ ให้ยึดมั่นและปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา และดำเนินการคัดเลือกหรือดำเนินการอื่นใดแล้วแต่กรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นและสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริม ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามประกาศของคณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

๔. ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของสำนักงานกฤษฎีกา ๑

๕. ให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ด้านธุรการและเลขานุการให้กับ คณะทำงานดังกล่าว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางยุวดี รูปขจร)

ผู้อำนวยการสำนักงานกฤษฎีกา ๑