

แผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

ของสำนักนโยบายและแผน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



คำนำ

สภาพการณ์ปัจจุบันที่เกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การเมือง และเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย รวมถึงการแข่งขันทางธุรกิจที่รุนแรงทั้งในระดับโลกและระดับภูมิภาค ได้ส่งผลให้องค์กรภาครัฐ ต่าง ๆ ในประเทศไทย เผชิญกับความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจกระทบต่อการดำเนินภารกิจและการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรภาครัฐอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ดังนั้น องค์กรภาครัฐทุกส่วนจึงต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการป้องกันและแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันภายในองค์กร

หลักประกันที่สำคัญในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ และยั่งยืนนั้น คือ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กร เพื่อลดโอกาสที่จะประสบปัญหาและความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการทุจริต เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยจะต้องมีการวิเคราะห์ถึงสาเหตุ การแก้ไข้ปัญหา และการป้องกันเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตล่วงหน้าเสมอ โดยเฉพาะในเรื่องการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่รับผิดชอบให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวมสาธารณะ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภารกิจ ภาครัฐการให้บริการประชาชน และประเทศชาติ

ในการนี้ สำนักนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบของสำนักนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางในการป้องกันรวมทั้งสิ้น ๕ มิติ ประกอบด้วย ๑. มิติการบริหารบุคคล ๒. มิติการบริหารจัดการโครงการ ๓. มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม ๔. มิติการบริหารทรัพย์สินทางราชการ และ ๕. มิติการรักษาความลับทางราชการ เพื่อให้สำนักนโยบายและแผน มีมาตรการหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักนโยบายและแผน

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ประโยชน์ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	๒
๔. ขอบเขตของการประเมินความเสี่ยง	๒
๕. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๓
- ระบุประเภทความเสี่ยงและสถานะความเสี่ยง	๖
- ประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	๑๐
๖. แผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส	๑๓
๖.๑ มิติการบริหารบุคคล	๑๓
๖.๒ มิติการบริหารจัดการโครงการ	๑๓
๖.๓ มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม	๑๔
๖.๔ มิติการบริหารจัดการทรัพย์สินทางราชการ	๑๕
๖.๕ มิติการรักษาความลับทางราชการ	๑๖
๗. การติดตามประเมินผลการดำเนินการและการจัดทำรายงาน	๑๙
ภาคผนวก	๒๐

แผนบริหารความเสี่ยงทุจริตประพฤตินิชอบของสำนักนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

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

องค์กรภาครัฐทุกส่วนราชการ จึงต้องกำหนดมาตรการหรือแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤตินิชอบในส่วนราชการของตนเอง โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาล และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ ฝ้าระวัง เพื่อให้สกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤตินิชอบ โดยการแก้ไขปัญหายังยืมนั้น จำเป็นต้องวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตล่วงหน้าก่อนเสมอ เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตสามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กร ซึ่งการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตการออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร

ดังนั้น สำนักนโยบายและแผน จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตประพฤตินิชอบ โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางในการป้องกัน ความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้เกิดการทุจริต โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด โดยมีจำนวนทั้งสิ้น ๕ มิติ ประกอบด้วย ประกอบด้วย **๑. มิติการบริหารบุคคล** อาทิ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบวินัย เช่น ขาด ลา มาสาย สแกนลายนิ้วมือ **๒. มิติการบริหารจัดการโครงการ** อาทิ ความซื่อตรงในการบริหารโครงการ การเบิกจ่ายงบประมาณ **๓. มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม** **๔. มิติการบริหารทรัพย์สินทางราชการ** และ **๕. มิติการรักษาความลับทางราชการ** เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบ โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้เกิดการทุจริต
- ๒) เพื่อกำหนดแนวทางในการป้องกัน ควบคุมหรือลดความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการของสำนักนโยบายและแผน

๓. ประโยชน์ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๑. ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรของสำนักนโยบายและแผน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบของสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. มีเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจถึงกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงในด้านต่างๆ ของสำนักนโยบายและแผน พร้อมนำแผนไปสู่การปฏิบัติ อันจะช่วยลดมูลเหตุหรือโอกาสในการเกิดความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบที่จะเกิดขึ้นกับองค์กรได้ รวมทั้งยังสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้อย่างทันเวลา
๓. สามารถติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรมควบคุมความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่กำหนด และนำผลที่ได้จากการติดตามมาเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนฯ ในปีถัดไป
๔. บุคลากรของสำนักนโยบายและแผน มีการสร้างวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบ โดยนำแนวทางการบริหารจัดการไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
๕. สำนักนโยบายและแผน มีขีดความสามารถและมาตรฐานการดำเนินงานตามนโยบายการดำเนินงานที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด

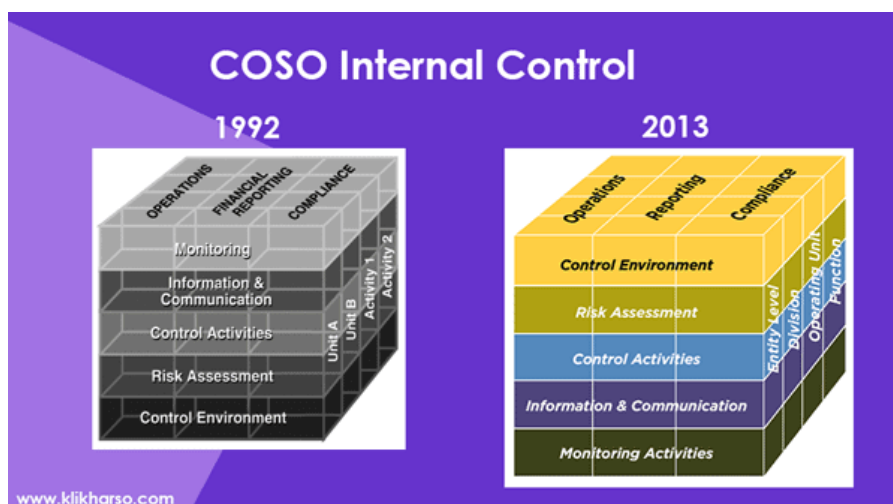
๔. ขอบเขตของการประเมินความเสี่ยง

สำนักนโยบายและแผน ได้กำหนดของเขตการวิเคราะห์ ประเมิน และแนวทางป้องกันความเสี่ยงด้านความโปร่งใส เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น ๕ มิติ ดังนี้

๑. มิติการบริหารบุคคล
๒. มิติการบริหารจัดการโครงการ
๓. มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม
๔. มิติการบริหารทรัพย์สินทางราชการ
๕. มิติการรักษาความลับทางราชการ

๕. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

กรอบตามหลักของ การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) โดยมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ ซึ่งที่ผ่านมาได้มีการออกแนวทางด้านการควบคุมภายในเพิ่มเติมอีก ๓ ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี ๒๐๐๖ เป็นแนวทางด้านการทำรายงานทางการเงิน Internal Control over Financial Report – Guidance for Small Public Companies ครั้งที่สองเมื่อปี 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 โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะตอบสนองต่อความคาดหวังของหน่วยงานในการป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน



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 รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน
- หลักการที่ ๕ - องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

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

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 ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ : กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

- หลักการที่ ๑๖ - ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
- หลักการที่ ๑๗ - ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลา และเหมาะสม

ทั้งนี้ การป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้องมีอยู่จริง และนำไปปฏิบัติได้ (Present & Function) ซึ่งจะทำให้การทำงานสอดคล้องและสัมพันธ์กัน ทั้งนี้ แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของสำนักนโยบายและแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับนี้ จะเน้นตามมาตรฐาน COSO 2013 องค์ประกอบที่ ๒ หลักการที่ ๘ ในเรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นหลัก

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

- Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดสิ่งที่มีประวัตินอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
- Detective : เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาแส นั้นแก่ผู้บริหาร
- Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก
- Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะอาจเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

Know Factor	ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีมานานอยู่แล้ว
Unknow Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น (คิดก่อนล่วงหน้า)

สถานะความเสี่ยงสามารถระบุออกได้ตามสี่ไฟจราจร ดังนี้

- **สถานะสีเขียว** : ความเสี่ยงระดับต่ำ
- **สถานะสีเหลือง** : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความครอบคลุมระดับระวัง ในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
- **สถานะสีส้ม** : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน และหลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจ ควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
- **สถานะสีแดง** : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

สำนักนโยบายและแผน ได้นำแนวคิดกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) มาเป็นกรอบแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บุคลากร ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกัน ควบคุม และบรรเทาความผิดพลาดหรือลดความเสียหาย จากการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในอนาคต โดยก่อนทำการประเมินความเสี่ยง การทุจริตได้ทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนการจากภารกิจในแต่ละประเภทที่จะทำการประเมิน

จากนั้น สำนักนโยบายและแผน ได้ทำการระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และในการประเมินได้คำนึงถึงความเสี่ยง ในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงาน ตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ในการ ดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไข ความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว และทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (คัดเลือกกระบวนการ/งานในภารกิจ ที่มีโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต) โดยความเสี่ยงจะประกอบด้วย กิจกรรมต่าง ๆ ที่มุ่งเน้นการควบคุม ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรตามกรอบการประเมินความเสี่ยง โดยอ้างอิงเครื่องมือ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต “คู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยงการทุจริต FRAs RISK-ASSESSMENTS, กันยายน ๒๕๖๑” จาก สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ป.ป.ท.) เพื่อระบุประเด็นความเสี่ยง ประเภทความเสี่ยง และสถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริต ซึ่งนำไปสู่ มาตรการจัดการความเสี่ยงโดยสามารถระบุประเด็นความเสี่ยงได้ ดังนี้

ตารางที่ ๑ ระบุประเภทความเสี่ยงและสถานะความเสี่ยง

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต		สถานะความเสี่ยง
			Know Factor	Unknow Factor	
๑. มิติการบริหารบุคคล	๑.๑ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบวินัย	๑. การขาด ลา มาสาย สแกนลายนิ้วมือแต่ไม่มาทำงาน		✓	สีเหลือง
		๒. การละเลย การปฏิบัติหน้าที่	✓		สีเหลือง
	๑.๒ ความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ	การปฏิบัติราชการของบุคลากรของสำนักนโยบายและแผน มีความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันและไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	✓		สีส้ม
๒. มิติการบริหารจัดการโครงการ	๒.๑ ความเสี่ยงการดำเนินโครงการ ผิดกรอบและสัมมนาภายในสำนักงานฯ	๑. การดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนงานที่กำหนด หรือไม่ดำเนินโครงการ ผิดกรอบและสัมมนา ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ (กรณีที่ทำให้ประโยชน์ส่วนรวมตกแก่กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง)		✓	สีเหลือง
		๒. การเบิกจ่าย ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มเกินจำนวนผู้เข้ารับการ ผิดกรอบตามที่ได้รับอนุมัติ/เบิกค่าใช้จ่ายไม่ตรงตามราคาที่ยื่นจริง		✓	สีเหลือง

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต		สถานะความเสี่ยง
			Know Factor	Unknow Factor	
		๓. การออกไปเสร็จในการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ตรงตามระเบียบการเงิน/ขั้นตอนการเบิกจ่าย	✓		สีเหลือง
	๒.๒ ความเสี่ยงการจัดโครงการอบรม/สัมมนา	๑. การใช้เงินผิดประเภทไม่ตรงตามอนุมัติ		✓	สีเหลือง
		๒. การเบิกค่าใช้จ่ายเกินความจำเป็น (ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม)		✓	สีเหลือง
	๒.๓ ความเสี่ยงการส่งข้าราชการไปฝึกอบรม/แลกเปลี่ยน	๑. ความเสี่ยงด้านการจัดทำกรอบแนวทางการจัดสรรหรือหลักเกณฑ์และการส่งข้าราชการไปฝึกอบรม/แลกเปลี่ยน ไม่ตรงตามความคาดหวังของสำนักงานโดยอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อน	✓		สีเขียว
		๒. ความเสี่ยงด้านการอนุมัติ การเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณที่ได้รับและตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง (เบิกจ่ายแล้วนำไปใช้ผิดประเภท)	✓		สีส้ม
	๓. มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม	ความเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดจากการอำพรางหรือปกปิดข้อมูลของผู้เบิกจ่าย/ผู้นำจ่าย	การตรวจสอบ เป็นการตรวจสอบในเบื้องต้น ยังขาด การตรวจสอบข้อมูลเชิงลึก ส่งผลให้ขาดข้อมูลการคัดกรองผลประโยชน์ทับซ้อน		✓

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต		สถานะความเสี่ยง
			Know Factor	Unknow Factor	
๔. มิติการบริหารทรัพย์สินทางราชการ	การเบียดบังเวลา/ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว	การบันทึกและตรวจสอบข้อมูลการนำทรัพย์สินของรัฐไปใช้ยังไม่เป็นระบบที่ชัดเจน	✓		สีส้ม
๕ มิติการรักษาความลับทางราชการ	๕.๑ ความเสี่ยงด้านการรับ – ส่งเอกสารลับหรือพยานหลักฐานอันเป็นความลับ	บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ข้อมูลอันเป็นความลับและข้อมูลเอกสารลับของทางราชการอาจรั่วไหลและถูกนำไปใช้ในการไม่สุจริต		✓	สีส้ม
	๕.๒ ความเสี่ยงด้านการจัดทำเอกสารหรือการรวบรวมพยานหลักฐานอันเป็นความลับ	บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ข้อมูลอันเป็นความลับและข้อมูลเอกสารลับของทางราชการอาจรั่วไหลและถูกนำไปใช้ในการไม่สุจริต		✓	สีส้ม
	๕.๓ ความเสี่ยงด้านการจัดทำสำเนาเอกสารลับ	บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ข้อมูลอันเป็นความลับและข้อมูลเอกสารลับของทางราชการอาจรั่วไหลและถูกนำไปใช้ในการไม่สุจริต		✓	สีส้ม

จากตารางที่ ๑ ระบุประเภทความเสี่ยงและสถานะความเสี่ยง แสดงให้เห็นว่าจากขอบเขตความเสี่ยงการทุจริตประพตติมิชอบของสำนักงานโยบายและแผนทั้ง ๕ มิติ นั้น ประกอบด้วยประเด็นความเสี่ยงจำนวนทั้งสิ้น ๑๐ ประเด็น ซึ่งมีเหตุการณ์ความเสี่ยงจำนวน ๑๕ เหตุการณ์ และแยกเป็นประเภท Know Factor จำนวน ๖ ประเภท และ Unknow Factor จำนวน ๙ ประเภท โดยมีสถานะความเสี่ยง สีเขียวจำนวน ๑ สถานะ สีเหลืองจำนวน ๗ สถานะ และสีส้มจำนวน ๗ สถานะ

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่สถานะความเสี่ยงระดับสูงหรือสูงมาก “สีส้ม/แดง” จะเป็นประเด็นความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องเฝ้าระวังอย่างมาก โดยจะคำนวณหา “ค่าความเสี่ยงรวม” ได้จากค่าความเสี่ยงรวม = ความจำเป็นของการเฝ้าระวัง (ที่มีค่า ๑ – ๓) × ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า (๑ – ๓)

โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๑. ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- **MUST** หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

- **SHOULD** หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๒. ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- **ค่า ๒ หรือ ๓** คือ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือข่าย

- **ค่า ๒ หรือ ๓** คือ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial

- **ค่า ๒ หรือ ๓** คือ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User

- **ค่า ๑ หรือ ๒** คือ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth

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

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

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	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต ระดับสถานะ สีส้ม/สีแดง	ระดับของความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความ เสี่ยงรวม (๑-๙)	ค่าประเมินการ ควบคุมความเสี่ยง การทุจริต (ดี/พอใช้/อ่อน)
๑	มิติการ บริหาร บุคคล	ความเสี่ยง ที่อาจเป็นเหตุให้ ละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบ				
		- การปฏิบัติราชการ ของบุคลากรของ สำนักนโยบายและ แผน มีความเข้าใจ ในแนวทางการ ปฏิบัติงานที่แตกต่าง กันและไม่เป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน	๒	๒	๔	ปานกลาง (พอใช้)
๒	มิติการ บริหารจัดการ โครงการ	ความเสี่ยงการ ส่งข้าราชการ ไปฝึกอบรม/ แลกเปลี่ยน				
		- ความเสี่ยงด้าน การอนุมัติ การเบิก จ่ายเงินตาม งบประมาณที่ได้รับ และตามกฎหมายระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง (นำไปใช้ ผิดประเภท)	๒	๒	๔	ค่อนข้างสูง (พอใช้)
๓	มิติการ เบิกจ่ายเบี้ย ประชุม	ความเสี่ยงที่จะเกิด ความผิดพลาด จาก การอำพราง หรือ ปกปิดข้อมูลของผู้ เบิกจ่าย/ผู้นำจ่าย				
		- การตรวจสอบ เป็นการตรวจสอบ				

ที่	มิติ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต ระดับสถานะ สีส้ม/สีแดง	ระดับของความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความ เสี่ยงรวม (๑-๙)	ค่าประเมินการ ควบคุมความเสี่ยง การทุจริต (ดี/พอใช้/อ่อน)
		ในเบื้องต้น ยังขาด การตรวจสอบข้อมูล เชิงลึก ส่งผลให้ขาด ข้อมูลการคัดกรอง ผลประโยชน์ทับซ้อน	๒	๒	๔	ค่อนข้างต่ำ (ดี)
๔	มิติการ บริหาร ทรัพย์สิน ทางราชการ	การเบียดบังเวลา/ ทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ใน เรื่องส่วนตัว				
		- การบันทึกและ ตรวจสอบข้อมูลการ นำทรัพยากรของรัฐ ไปใช้ยังไม่เป็นระบบ ที่ชัดเจน	๓	๒	๖	ค่อนข้างสูง (พอใช้)
๕	มิติการรักษา ความลับ ทางราชการ	ความเสี่ยงด้านการ รับ - ส่งเอกสารลับ หรือพยานหลักฐาน อันเป็นความลับ				
		- บุคคลอื่นหรือผู้ ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง ล่วงรู้ข้อมูลอันเป็น ความลับและข้อมูล เอกสารลับของทาง ราชการอาจรั่วไหล และถูกนำไปใช้ในการ การไม่สุจริต	๒	๓	๖	ปานกลาง (อ่อน)
		ความเสี่ยงด้านการ จัดทำเอกสารหรือ การรวบรวมพยาน หลักฐานอันเป็น ความลับ				
		- บุคคลอื่นหรือผู้ ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง				

ที่	มิติ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต ระดับสถานะ สีส้ม/สีแดง	ระดับของความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความ เสี่ยงรวม (๑-๙)	ค่าประเมินการ ควบคุมความเสี่ยง การทุจริต (ดี/พอใช้/อ่อน)
		ล่วงรู้ข้อมูลอันเป็น ความลับ และข้อมูล เอกสารลับของทาง ราชการอาจรั่วไหล และถูกนำไปใช้ใน การไม่สุจริต	๒	๓	๖	ปานกลาง (อ่อน)
		ความเสี่ยงด้าน การจัดทำสำเนา เอกสารลับ				
		- บุคคลอื่นหรือผู้ ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง ล่วงรู้ข้อมูลอันเป็น ความลับและข้อมูล เอกสารลับของทาง ราชการอาจรั่วไหล และถูกนำไปใช้ใน การไม่สุจริต	๒	๒	๔	ปานกลาง (อ่อน)

หมายเหตุ ๑. นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๑ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยง เรื่องที่ทำการประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน) เพื่อประเมินว่า ความเสี่ยงการทุจริตมีค่าความเสี่ยงอยู่ระดับใด จะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยง ตามความรุนแรงของความเสี่ยง

๒. ระดับค่าการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

- ค่อนข้างสูง = ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป

- ปานกลาง = ระดับที่ยอมรับความเสี่ยงได้ แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนไปในระดับที่ยอมรับไม่ได้

- ค่อนข้างต่ำ = ระดับที่ยอมรับความเสี่ยงได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง และไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

จากตาราง ๒ แสดงให้เห็นว่าจากขอบเขตความเสี่ยงการทุจริตของสำนักนโยบายและแผน ทั้ง ๕ มิติ นั้น มีประเด็นความเสี่ยงที่ต้อง “เฝ้าระวัง” จำนวนทั้งสิ้น ๘ ประเด็น รวมทั้งแสดงให้เห็นการประเมินค่าความเสี่ยงรวม (๑-๙) และค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (ต่ำ – สูง) โดยประเด็นความเสี่ยงที่มีค่าความเสี่ยงรวมและค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต “ค่อนข้างสูง” มีจำนวน ๒ ประเด็น “ปานกลาง” จำนวน ๕ ประเด็น และ “ค่อนข้างต่ำ” จำนวน ๑ ประเด็น

๖. แผนบริหารความเสี่ยงทุจริตประพตติมิชอบของสำนักนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
๑. มิติการบริหารบุคคล	<p>ความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ</p> <p>- การปฏิบัติราชการของบุคลากรของสำนักนโยบายและแผน มีความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันและไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>	<p>ความเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักนโยบายและแผน</p>	<p>ประชุมระดับสำนัก เพื่อควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ และแนวทางที่กำหนด</p>
๒. มิติการบริหารจัดการโครงการ	<p>ความเสี่ยงการส่งข้าราชการไปฝึกอบรม/แลกเปลี่ยน</p> <p>- ความเสี่ยงด้านการอนุมัติ การเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณที่ได้รับและตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (นำไปใช้ผิดประเภท)</p>	<p>- ความไม่คุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>- การสูญหายของเงินสด</p> <p>- เสียหายต่องบประมาณ</p> <p>- เสียหายต่อการขับเคลื่อนงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>- ส่งผลเสียต่อประสิทธิภาพและการบรรลุวิสัยทัศน์ เป้าหมายและภารกิจของสำนักนโยบายและแผน</p>	<p>- กรณีจำเป็นในการถือเงินสด ให้มีการวางแผนและกำหนดจำนวนที่จำเป็นต้องใช้อย่างชัดเจน</p> <p>- วางแผนงบประมาณเรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ไม่ให้ใช้จ่ายเกินความจำเป็น/เกินราคาที่เป็นจริง และไม่ตรงตามประเภทของงบประมาณที่ได้รับ</p> <p>- ตรวจสอบ และจัดทำใบเสร็จให้ถูกต้อง</p> <p>- สร้างความเข้าใจให้กับผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการ</p> <p>- จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและวิธีการที่สำนักการคลังและงบประมาณแจ้ง</p>

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
			<p>และกำหนดอย่างเคร่งครัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการ/กิจกรรมประจำปีงบประมาณที่สำนักนโยบายและแผนรับผิดชอบให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ โดยมีรายละเอียดของโครงการ ระยะเวลาดำเนินการ งบประมาณและผู้รับผิดชอบ ที่ชัดเจน เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการและติดตามความสำเร็จ
<p>๓. มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดจากการอำพราง หรือปกปิดข้อมูลของผู้เบิกจ่าย/ผู้นำจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบ เป็นการตรวจสอบในเบื้องต้น ยังขาด การตรวจสอบข้อมูลเชิงลึก ส่งผลให้ขาดข้อมูลการคัดกรองผลประโยชน์ทับซ้อน 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งผลเสียต่องบประมาณ - ความเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ ผู้กระทำ ความผิด - ความเสียหายต่อความน่าเชื่อถือ ภาพลักษณ์ขององค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - ตั้งผู้รับผิดชอบหลักภายในสำนักเพื่อประสานผู้เชี่ยวชาญด้านระบบการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมกรณีหากมีความผิดพลาดของระบบเกิดขึ้นจะสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วทั้งที่ - มีมาตรการตรวจสอบและรายงานการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมทุกครั้ง

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
<p>๔. มิติการบริหารทรัพย์สินทางราชการ</p>	<p>การเบียดบังเวลา/ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว</p> <p>- การบันทึกและตรวจสอบข้อมูลการนำทรัพยากรของรัฐไปใช้ยังไม่เป็นระบบที่ชัดเจน</p>	<p>- การสูญหายของทรัพยากรของรัฐ</p> <p>- ความเสียหายต่องบประมาณที่ต้องจัดหาเพิ่มเติม</p>	<p>- จัดทำระบบสำหรับการบันทึกใช้ทรัพยากรของรัฐ</p> <p>- ตั้งผู้รับผิดชอบหลักภายในสำนักเพื่อรับผิดชอบ ตรวจสอบ การใช้งานทรัพยากรของรัฐ</p> <p>- มีการควบคุม กำกับดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติราชการตามแนวทางหนังสือเวียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่กำหนดการปฏิบัติเกี่ยวกับเวลาเข้าออกการปฏิบัติราชการ การลา และการขออนุญาตออกนอกสถานที่ในเวลาปฏิบัติราชการ</p> <p>- มีการเพิ่มความเข้าใจการจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ</p>

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
<p>๕. มิติการรักษาความลับทางราชการ</p>	<p>ความเสี่ยงด้านการรับ – ส่งเอกสารลับหรือพยานหลักฐานอันเป็นความลับ</p> <p>- บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ข้อมูลอันเป็นความลับและข้อมูลเอกสารลับของทางราชการอาจรั่วไหลและถูกนำไปใช้ในการไม่สุจริต</p>	<p>๑. หากมีผู้นำข้อมูลไปใช้ในทางทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน/ผลประโยชน์ต่อพวกพ้องจะเกิดผลกระทบต่อความเสียหายของบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. สมาชิกวุฒิสภา หรือกรรมการจริยธรรมของสภาขาดความเชื่อถือในการดำเนินการของเจ้าหน้าที่และองค์กร</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดังนี้</p> <p>๑.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๑.๒ พระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p>๑.๓ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๑.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๑.๖ ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p>

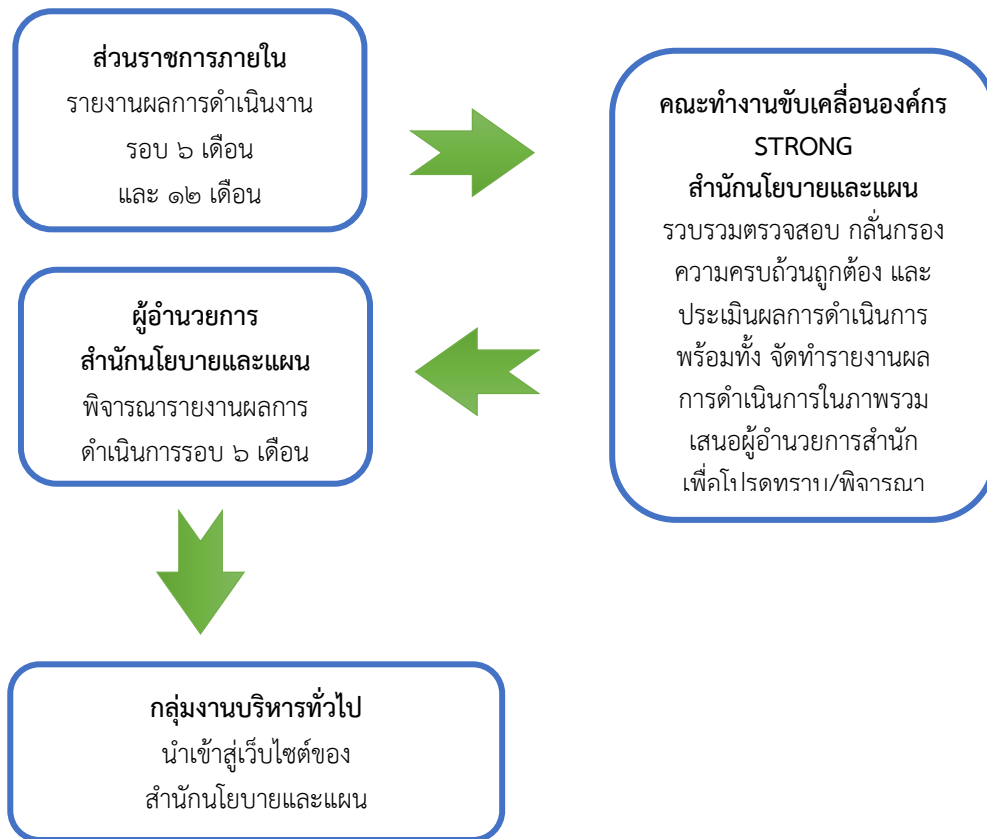
มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
			<p>ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๒</p> <p>๒. กำหนดให้มีนายทะเบียนหรือผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ กรณีรับ - ส่ง เอกสารลับจะต้องเป็นหน้าที่ของบุคคลดังกล่าวโดยเฉพาะเท่านั้น</p> <p>๓. มีแนวทางปฏิบัติงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสำนักอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรับ - ส่ง เอกสารลับ เช่น กำหนดบุคคล/การกำกับเอกสารลับ</p> <p>๔. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโทษทางวินัยในการใช้ข้อมูลไปในทางไม่สุจริต เอื้อต่อพวกพ้อง หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
	<p>- ความเสี่ยงด้านการจัดทำเอกสารหรือการรวบรวมพยานหลักฐานอันเป็นความลับ</p>	<p>- กรณีพยานหลักฐานรั่วไหลโดยเจตนาทุจริต อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องส่งผลต่อการดำรงไว้ซึ่งความเป็นธรรม</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้เป็นเจ้าของเรื่องจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำเอกสารลับเป็นการเฉพาะ</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานต้องควบคุมกำกับ และตรวจสอบมิให้ผู้อื่นล่วงรู้เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารลับ ยกเว้นเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ระหว่างดำเนินการจัดทำเอกสารลับจะต้องควบคุมมิให้ข้อมูลรั่วไหล รวมทั้ง</p>

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
			<p>การจัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์) จะต้องกำหนดเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับจัดทำข้อมูล/ตั้งรหัสผ่าน</p> <p>๔. มีห้องสำหรับจัดทำเอกสารลับ</p>
	<p>- ความเสี่ยงด้านการจัดทำสำเนาเอกสารลับ</p>	<p>- กรณีพยานหลักฐานรั่วไหลโดยเจตนาทุจริต อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อกระบวนการงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผลต่อการดำรงไว้ซึ่งความเป็นธรรม</p>	<p>๑. กำหนดให้นายทะเบียนหรือผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเป็นผู้ดำเนินการในการจัดทำ/ควบคุมการทำสำเนาเอกสารลับ โดยให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้กำกับควบคุมการจัดทำเอกสารลับดังกล่าว</p> <p>๒. การทำสำเนา (ถ่ายเอกสาร) และต้องให้นายทะเบียนควบคุมอย่างรัดกุม ไม่ทอดทิ้งเอกสารไว้โดยขาดความระมัดระวัง จะต้องกระทำด้วยความรอบคอบ</p> <p>๓. จะต้องจัดทำบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ไว้เป็นหลักฐาน เช่น สถานที่ทำสำเนา บุคคลที่เกี่ยวข้อง จำนวนสำเนาเอกสาร เป็นต้น</p>

๗. การติดตามประเมินผลการดำเนินการและการจัดทำรายงานของสำนักนโยบายและแผน

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริตส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักนโยบายและแผน ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ กลั่นกรองความครบถ้วนถูกต้อง และประเมินผลการดำเนินการ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินการในภาพรวมเสนอผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนเพื่อโปรดพิจารณา ซึ่งหากปรากฏผลเป็นประการใดหรือมีข้อเสนอแนะอย่างไร จะแจ้งให้ส่วนราชการภายในสำนักนโยบายและแผนได้รับทราบ ต่อไป

ทั้งนี้ ห้วงระยะเวลาของการรายงานผลเป็นการรายงานระยะ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด



ภาคผนวก

ตารางที่ ๒ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ระหว่างปี
(ทดแทนแผนเดิม)

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

ตารางที่ 4 ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๑. (สถานะสีแดง Red) เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

๒. (สถานะสีเหลือง Yellow) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

๓. (สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

ตารางที่ 5 ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง