

แผนบริหารความเสี่ยง

ด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



NO GIFT POLICY



คณะทำงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คำนำ

สภาพการณ์ปัจจุบันที่เกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การเมือง และเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย รวมถึงการแข่งขันทางธุรกิจที่รุนแรงทั้งในระดับโลก และระดับภูมิภาคได้ส่งผลให้องค์กรภาครัฐต่าง ๆ ในประเทศไทย เผชิญกับความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจกระทบต่อการดำเนินภารกิจและการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรภาครัฐอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ดังนั้นองค์กรภาครัฐทุกส่วน จึงต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในองค์กร

หลักประกันที่สำคัญในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืนนั้น คือ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กร เพื่อลดโอกาสที่จะประสบปัญหาความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการทุจริต เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยจะต้องมีการวิเคราะห์ถึงสาเหตุ การแก้ไขปัญหา และการป้องกันเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตล่วงหน้าเสมอ โดยเฉพาะในเรื่องการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซง การใช้ดุลพินิจในกระบวนการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่รับผิดชอบให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนตน และพวกพ้องส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวมสาธารณะ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภารกิจ ภาครัฐการให้บริการประชาชนและประเทศชาติ

สำนักrayงานการประชุมและชวเลข สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางในการป้องกันรวมทั้งสิ้น ๖ มิติ ประกอบด้วย ๑. มิติการบริหารบุคคล ๒. มิติการบริหารจัดการโครงการ ๓. มิติการเบิกจ่ายเบี่ยประชุม ๔. มิติการบริหารจัดการทรัพย์สินทางราชการ ๕. มิติการจัดซื้อจัดจ้าง และ ๖. มิติการรักษาความลับทางราชการ เพื่อให้สำนักrayงานการประชุมและชวเลข มีมาตรการหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักrayงานการประชุมและชวเลข
มีนาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ประโยชน์ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	๒
๔. ขอบเขตของการประเมินความเสี่ยง	๒
๕. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๓
- ระบุประเภทความเสี่ยงและสถานะความเสี่ยง	๖
- ประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	๑๐
๖. แผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส	๑๔
๖.๑ มิติการบริหารบุคคล	๑๔
๖.๒ มิติการบริหารจัดการโครงการ	๑๔
๖.๓ มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม	๑๖
๖.๔ มิติการบริหารจัดการทรัพย์สินของรัฐ	๑๖
๖.๕ มิติการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๙
๖.๖ มิติการรักษาความลับทางราชการ	
๗. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแบบแผนบริหารความเสี่ยง	๑๙
ภาคผนวก	๒๑

**แผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

๑. หลักการและเหตุผล

ปัญหาการทุจริตเป็นปัญหาที่มีผลกระทบต่อประเทศอย่างมากในหลาย ๆ ด้าน ทั้งในด้านการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ด้านการพัฒนาสังคม ด้านเสถียรภาพทางการเมือง และตลอดจนด้านความมั่นคงของประเทศ ซึ่งเหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตหากเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบ โดยส่วนใหญ่จะเกิดจากสาเหตุต่าง ๆ ที่ค้นหาต้นตอที่แท้จริงได้ยาก โดยเฉพาะการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลพินิจในกระบวนการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่รับผิดชอบให้เป็นไป เพื่อประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวมสาธารณะก่อให้เกิดความเสียหายต่อภารกิจ ภาครัฐ การให้บริการประชาชน และประเทศชาติ

ยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ได้กำหนดยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต อันมีกลยุทธ์ว่าด้วยเรื่องของการปรับฐานความคิด ให้สามารถแยกระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวมส่งเสริมให้มีระบบ และกระบวนการกล่อมเกลางานทางสังคมเพื่อต้านทุจริต ประยุกต์หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นเครื่องมือต้านทุจริต และเสริมพลังการมีส่วนร่วมของชุมชน (Community) และบูรณาการทุกภาคส่วนเพื่อต่อต้านการทุจริตที่ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรในทุกระดับ และต้องมีการขยายส่งผลไปในทุกภาคส่วน

องค์กรภาครัฐทุกส่วนราชการ จึงต้องกำหนดมาตรการหรือแนวทางป้องกัน และแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการของตนเอง โดยมุ่งเน้นสร้างธรรมาภิบาล และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อให้สกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบ โดยการแก้ไขปัญหาที่ยั่งยืนนั้น จำเป็นต้องวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตล่วงหน้าก่อนเสมอ เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตสามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กร ซึ่งการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบ และการปฏิบัติงานตามมาตรการที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กร ถือเป็น การป้องกันการเกิดทุจริตในองค์กร

สำนักrayงานการประชุมและชวเลข จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้เกิดการทุจริต โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด โดยมีจำนวนทั้งสิ้น ๖ มิติ ประกอบด้วย

๑. มิติการบริหารบุคคล อาทิ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบวินัย เช่น ขาด ลา มา สาย สแกนลายนิ้วมือ ๒. มิติการบริหารจัดการทรัพยากรของรัฐบาล อาทิ การใช้ทรัพยากรของรัฐไปในประโยชน์ทางส่วนตน ๓. มิติการบริหารจัดการโครงการ อาทิ ความซื่อตรงในการบริหารโครงการการเบิกจ่ายงบประมาณ ๔. มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม อาทิ การเบิกจ่ายเบี้ยประชุมไม่ตรงตามจริง ๕. มิติการจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และ ๖. มิติความเสี่ยงการรักษาความลับทางราชการ อาทิ การนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน/ประโยชน์แก่พวกพ้อง เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตเชิงรุก และลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบ โดยวิเคราะห์ความเปลี่ยนแปลงและแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้เหตุให้เกิดการทุจริต
- ๒) เพื่อกำหนดแนวทางในการป้องกันควบคุมหรือลดความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการของสำนักการงานการประชุมและชวเลข

๓. ประโยชน์ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๑. ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรของสำนักการงานการประชุมและชวเลข มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบของสำนักการงานการประชุมและชวเลข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. มีเครื่องมือในการสื่อสาร และสร้างความเข้าใจถึงกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ของสำนักการงานการประชุมและชวเลข พร้อมนำแผนไปสู่การปฏิบัติอันจะช่วยลดมูลเหตุหรือโอกาสในการเกิดความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบที่จะเกิดขึ้นกับองค์กรได้ รวมทั้งยังสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้อย่างทันเวลา

๓. สามารถติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรมควบคุมความเสี่ยงทุจริตด้านความโปร่งใสและป้องกันการประพฤติมิชอบให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่กำหนด และนำผลที่ได้จากการติดตามมาเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนฯ ในปีถัดไป

๔. บุคลากรของสำนักการงานการประชุมและชวเลข มีการสร้างวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงทุจริตประพฤติมิชอบ โดยนำแนวทางการบริหารจัดการไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานอันส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

๕. สำนักการงานการประชุมและชวเลขมีขีดความสามารถ และมาตรฐานการดำเนินงานตามนโยบายการดำเนินงานที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด

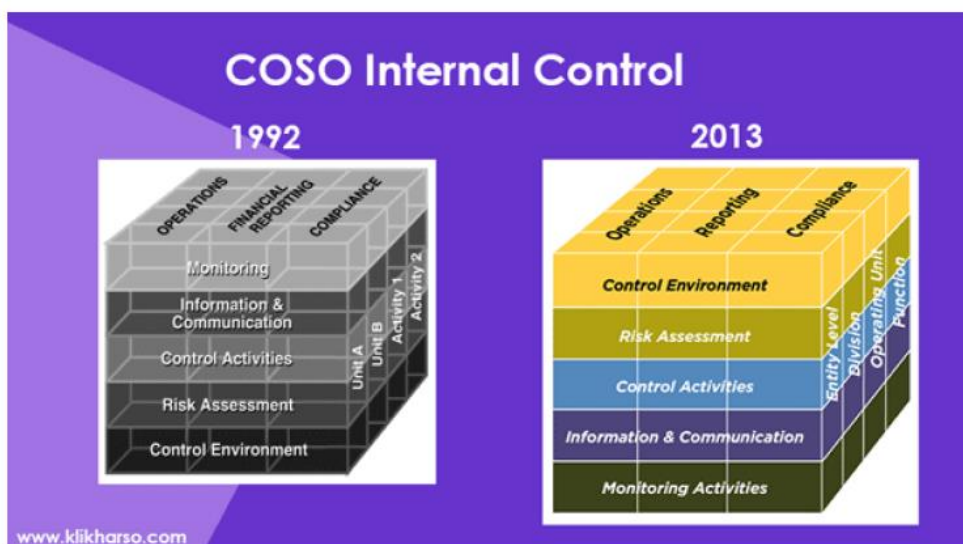
๔. ขอบเขตของการประเมินความเสี่ยง

สำนักกรรมการประชุมและตัวเลขได้กำหนดขอบเขตการวิเคราะห์ ประเมิน และแนวทางการป้องกันความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการประพฤติมิชอบ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น ๖ มิติ ดังนี้

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

๕. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

กรอบตามหลักของ การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) โดยมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ ซึ่งที่ผ่านมามีการออกแนวทางด้านการควบคุมภายในเพิ่มเติมอีก ๓ ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี ๒๐๐๖ เป็นแนวทางการทำรายงานทางการเงิน Internal Control over Financial Report – Guidance for Small Public Companies ครั้งที่สอง เมื่อปี ๒๐๐๙ เป็นแนวทางการกำกับติดตาม 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 มีความสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะตอบสนองต่อความคาดหวังของหน่วยงาน ในการป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน



สำหรับมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ 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 - 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 ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ : กิจกรรมกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

- หลักการที่ ๑๖ - ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
- หลักการที่ ๑๗ - ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม

ทั้งนี้ การป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบ และหลักการจะต้องมีอยู่จริง และนำไปปฏิบัติได้ (Present & Function) ซึ่งจะทำให้การทำงานสอดคล้องและสัมพันธ์กัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการควบคุมและกำกับดูแลกิจกรรมขององค์กรในภาพรวม

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมี ๔ กระบวนการ ดังนี้

- Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรู้ว่าเกิดสิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
- Detective : เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้อง สอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร

- Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่ความเสี่ยงต่อการกระทำผิด
 ในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน 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)

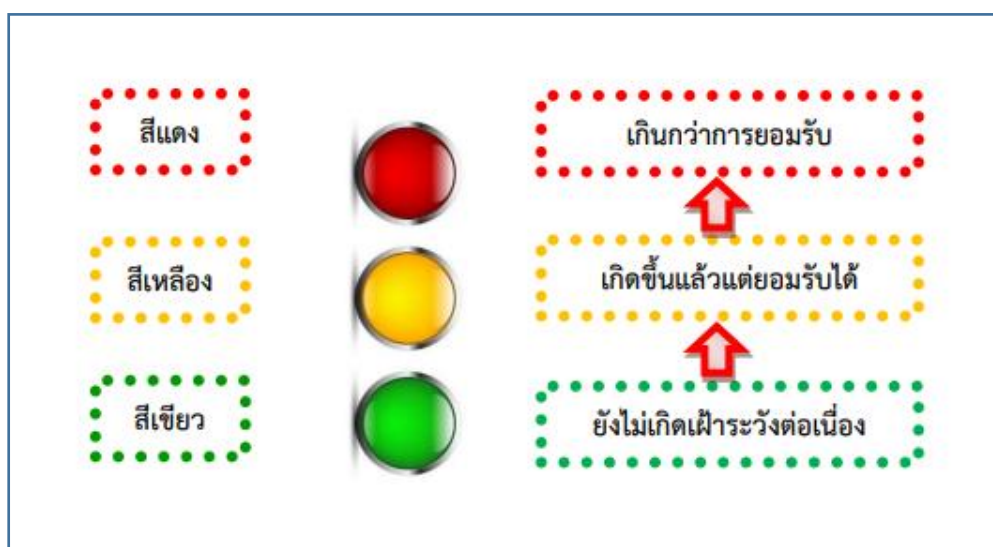
สถานะความเสี่ยงสามารถระบุออกได้ตามสีไฟจราจร ดังนี้

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน และหลายหน่วยงานภายในองค์กรมีหลายขั้นตอนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จักสามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ



สำนักกรรมการประชุมและชวเลขได้นำแนวคิดกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) มาเป็นกรอบแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกัน ควบคุม และบรรเทาความผิดพลาด หรือลดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในอนาคต โดยก่อนทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้ทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนการจากภารกิจในแต่ละประเภทที่จะทำการประเมิน

จากนั้น สำนักกรรมการประชุมและชวเลขจึงทำการระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียดรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และในการประเมินได้คำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ในการดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้ โดยไม่ต้องคำนึงถึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว และทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (คัดเลือกกระบวนการ/งานในภารกิจที่มีโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต) โดยความเสี่ยงจะประกอบด้วย กิจกรรมต่าง ๆ ที่มุ่งเน้นการควบคุมความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรตามกรอบการประเมินความเสี่ยง โดยอ้างอิงเครื่องมือ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต “คู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยงการทุจริต FRAs RISK-AEEESSMENT, กันยายน ๒๕๖๑” จากสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ป.ป.ท) เพื่อระบุประเด็นความเสี่ยงประเภทความเสี่ยง และสถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริต ซึ่งนำไปสู่มาตรการจัดการความเสี่ยง โดยสามารถระบุประเด็นความเสี่ยงได้ ดังนี้

ตารางที่ ๑ ระบุประเภทความเสี่ยงและสถานะความเสี่ยง

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต		สถานะความเสี่ยง
			Know Factor	Unknow Factor	
๑. มิติการบริหารบุคคล	๑.๑ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบวินัย	๑. การขาด ลา มา สาย สแกนลายนิ้วมือแต่ไม่มาทำงาน	✓		สีส้ม
		๒. การละเลยปฏิบัติหน้าที่	✓		สีส้ม
	๑.๒ ความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ	การปฏิบัติราชการของบุคลากรของสำนักกรรมการประชุมและชวเลข มีความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันและไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	✓		สีเหลือง

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง		สถานะความเสี่ยง
			การทุจริต		
			Know Factor	Unknow Factor	
๒. มิติการบริหารจัดการทรัพย์สินของรัฐ	การเบียดบัง เวลา/ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว	การบันทึกและ ตรวจสอบ ข้อมูลการนำทรัพยากรของรัฐไปใช้ ยังไม่เป็นระบบที่ชัดเจน	✓		สีส้ม
๓. มิติการบริหารจัดการโครงการ	๓.๑ ความเสี่ยง การดำเนินโครงการ ผิดกรอบและสัมมนา ภายในสำนักงานฯ	๑. การดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนงานที่กำหนดหรือไม่ดำเนินโครงการ ผิดกรอบและสัมมนาตามที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ (กรณีที่ทำให้ประโยชน์ส่วนรวมตกแก่ กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งหรือบุคคลใด บุคคลหนึ่ง)	✓		สีเหลือง
		๒. การเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม เกินจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามที่ได้รับอนุมัติ/เบิกค่าใช้จ่าย ไม่ตรงตามราคาที่จ่ายจริง	✓		สีเหลือง
		๓. การกรอกใบเสร็จในการจัดซื้อ จัดจ้าง ที่ไม่ตรงตามระเบียบ การเงินขั้นตอน การเบิกจ่าย	✓		สีเหลือง
	๓.๒ ความเสี่ยง การจัดโครงการ อบรม/สัมมนา	๑. การใช้เงินผิดประเภท ไม่ตรงตามอนุมัติ		✓	สีเหลือง
		๒. การเบิกค่าใช้จ่ายเกิน ความจำเป็น (ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม)		✓	สีเหลือง
๔. มิติการเบิกจ่าย เบี้ยประชุม	ความเสี่ยงที่จะเกิด ความผิดพลาดจาก การอำพราง หรือปกปิด ข้อมูลของผู้เบิกจ่าย/ ผู้นำจ่าย	การตรวจสอบ เป็นการ ตรวจสอบ ในเบื้องต้น ยังขาดการตรวจสอบ ข้อมูลเชิงลึก ส่งผลให้ขาดข้อมูล การคัดกรอง ผลประโยชน์ทับซ้อน		✓	สีเหลือง

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง		สถานะความเสี่ยง
			การทุจริต Know Factor	Unknow Factor	
๕. มิติการจัดซื้อจัดจ้าง	๕.๑ การจัดซื้อจัดจ้างขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด - การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) เอื้อประโยชน์ต่อบริษัทใดบริษัทหนึ่ง	✓		สีเหลือง
	๕.๒ การจัดซื้อจัดจ้างขั้นตอนการกำหนดราคากลางการตรวจการจ้างและตรวจรับพัสดุ	- การกำหนดราคากลางและการตรวจรับ	✓		สีเหลือง
๖. มิติการรักษาความลับทางราชการ	๖.๑ ความเสี่ยงด้านการรับ – ส่งเอกสารลับหรือพยานหลักฐานอันเป็นความลับ	บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ ข้อมูลอันเป็นความลับและข้อมูลเอกสารลับของทางราชการอาจ รั่วไหล และถูกนำไปใช้ในการไม่สุจริต		✓	สีส้ม
	๖.๒ ความเสี่ยงด้านการจัดทำเอกสารหรือการรวบรวมพยานหลักฐานอันเป็นความลับ	บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ข้อมูลอันเป็นความลับ และข้อมูลเอกสารลับของทางราชการอาจ รั่วไหล และถูกนำไปใช้ในการไม่สุจริต		✓	สีส้ม
	๖.๓ ความเสี่ยงด้านการจัดทำสำเนาเอกสารลับ	บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ข้อมูลอันเป็นความลับ และข้อมูลเอกสารลับของทางราชการอาจ รั่วไหล และถูกนำไปใช้ในการไม่สุจริต		✓	สีส้ม

จากตารางที่ ๑ ระบุประเภทความเสี่ยงและสถานะความเสี่ยง แสดงให้เห็นว่าจากขอบเขต ความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบของสำนักrayงานการประชุมและชวเลขทั้ง 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 ประเด็นความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องเฝ้าระวังอย่างมาก โดยจะคำนวณหา “ค่าความเสี่ยงรวม” ได้จากค่าความเสี่ยงรวม = 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 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคิเครือข่าย

- **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 มีผลกระทบ ถึงผู้ใช้บริการ/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 ลามา สายสแกนลายนิ้วมือแต่ไม่อยู่ทำงาน	๒	๓	๖	ปานกลาง (พอใช้)
๒	มิติการบริหารจัดการทรัพย์สินของรัฐ	การเบียดบังเวลา/ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว				
		- การบันทึกและตรวจสอบข้อมูลการนำทรัพยากรของรัฐยังไม่เป็นระบบที่ชัดเจน	๓	๒	๔	ค่อนข้างสูง (พอใช้)
๓	มิติการบริหารจัดการโครงการ	ความเสี่ยงการจัดโครงการอบรม/สัมมนา				
		- ใช้เงินผิดประเภทไม่ตรงตามอนุมัติ และการเบิกจ่ายเกินความจำเป็น (ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม)	๒	๒	๔	ปานกลาง (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)
๔	มิติการเบิกจ่าย เบี้ยประชุม	ความเสี่ยงที่จะเกิด ความผิดพลาดจาก การอำพราง หรือ ปกปิดข้อมูลของผู้ เบิกจ่าย/ผู้นำจ่าย				
		- การตรวจสอบเป็นการ ตรวจสอบในเบื้องต้น ยังขาด การตรวจสอบ ข้อมูล เชิงลึก ส่งผล ให้ขาดข้อมูลการคัดกรอง ผลประโยชน์ทับซ้อน	๒	๒	๔	ค่อนข้างต่ำ (ดี)
๕	มิติการจัดซื้อ จัดจ้าง	ความเสี่ยงด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอน การจัดทำร่างขอบเขต งาน (TOR) การกำหนด ราคากลาง การตรวจ การจ้างและตรวจรับ พัสดุ				
		- การกำหนดคุณลักษณะ เฉพาะ คุณสมบัติทาง ด้านเทคนิคไม่เหมาะสม เกินความจำเป็นทำให้ ต้องใช้ต้นทุนเกิน ความจำเป็น - การไม่เปิดโอกาสให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้า มาตรวจสอบร่าง TOR - คณะกรรมการตรวจรับ ละเอียดในการตรวจรับ งานขาดความเชี่ยวชาญ /ความละเอียดในการ ตรวจรับงาน	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)
๖	มิติการรักษา ความลับทาง ราชการ	ความเสี่ยงด้านการ รับ – ส่งเอกสารลับ หรือพยานหลักฐาน อันเป็นความลับ				
		- บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่ มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ ข้อมูลอันเป็น ความลับ และข้อมูล เอกสารลับ ของทางราชการอครั่วไหล และถูกนำไปใช้ใน การไม่สุจริต	๒	๓	๖	ปานกลาง (อ่อน)
		ความเสี่ยงด้านการจัดทำ เอกสารหรือการรวบรวม พยานหลักฐานอันเป็น ความลับ				
		- บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่ มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ ข้อมูลอันเป็น ความลับ และข้อมูล เอกสารลับ ของทางราชการอครั่วไหล และถูกนำไปใช้ใน การไม่สุจริต	๒	๓	๖	ปานกลาง (อ่อน)
		ความเสี่ยงด้านการ จัดทำสำเนา เอกสาร ลับ				
		- บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่ มีส่วนเกี่ยวข้องล่วงรู้ ข้อมูลอันเป็น ความลับ และข้อมูล เอกสารลับ ของทางราชการอครั่วไหล และถูกนำไปใช้ใน การไม่สุจริต	๒	๒	๖	ปานกลาง (อ่อน)

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

๒. ระดับค่าการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

- **ค่อนข้างสูง** = ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้ต่อไป

- **ปานกลาง** = ระดับที่ยอมรับความเสี่ยงได้ แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงเพื่อป้องกัน ไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนไปในระดับที่ยอมรับไม่ได้

- **ค่อนข้างต่ำ** = ระดับที่ยอมรับความเสี่ยงได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง และไม่ต้องมี การจัดการเพิ่มเติม

จากตาราง ๒ แสดงให้เห็นว่าจากขอบเขตความเสี่ยงการทุจริตของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข ทั้ง ๖ มิติ นั้น มีประเด็นความเสี่ยงที่ต้อง “เฝ้าระวัง” จำนวนทั้งสิ้น ๘ ประเด็น รวมทั้งแสดงให้เห็นการประเมินค่าความเสี่ยงรวม (๑-๙) และค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (ต่ำ – สูง) โดยประเด็นความเสี่ยงที่มีค่าความเสี่ยงรวมและค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต “ค่อนข้างสูง” มีจำนวน ๑ ประเด็น “ปานกลาง” จำนวน ๖ ประเด็น และ “ค่อนข้างต่ำ” จำนวน ๑ ประเด็น

แผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประพตติมิชอบของสำนักกรายงานการประชุมและชวเลข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
๑. มิติการบริหารบุคคล	ความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ		
	- การขาด ลา มา สาย สแกนลายนิ้วมือแต่ไม่อยู่ทำงาน	ความเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักกรายงานการประชุมและชวเลข และส่งผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ	ประชุมระดับสำนัก เพื่อควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางที่กำหนด
๒. มิติการบริหารจัดการทรัพย์สินของรัฐ	การเบียดบังเวลา/ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว		
	- การบันทึกและตรวจสอบข้อมูลการนำทรัพย์สินของรัฐยังไม่เป็นระบบที่ชัดเจน	- การสูญหายของทรัพย์สินของรัฐ - ความเสียหายต่องบประมาณที่ต้องจัดหาเพิ่มเติม	- จัดทำระบบสำหรับการบันทึกใช้ทรัพย์สินของรัฐ - ตั้งผู้รับผิดชอบหลักภายในสำนักเพื่อรับผิดชอบตรวจสอบ การใช้งานทรัพย์สินของรัฐ - มีการควบคุม กำกับดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตามราชการตามแนวทางหนังสือเวียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่กำหนดการปฏิบัติเกี่ยวกับเวลาเข้าออกการปฏิบัติราชการ การลา และการขออนุญาตออกนอกสถานที่ในเวลาปฏิบัติราชการ - มีการซ้อมความเข้าใจการจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
๓. มิติการบริหารจัดการโครงการ	ความเสี่ยงการจัดโครงการอบรม/สัมมนา		
	<p>- ใช้เงินผิดประเภทไม่ตรงตามอนุมัติและการเบิกจ่ายเกินความจำเป็น</p>	<p>ความไม่คุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสูญหายของเงินสด - เสียหายต่องบประมาณ - เสียหายต่อการขับเคลื่อนงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - ส่งผลเสียต่อประสิทธิภาพและการบรรลุวิสัยทัศน์ เป้าหมายและภารกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีจำเป็นในการถือเงินสด ให้มีการวางแผนและกำหนดจำนวนที่จำเป็นต้องใช้อย่างชัดเจน - วางแผนงบประมาณเรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ไม่ให้ใช้จ่ายเกินความจำเป็น/เกินราคาที่เป็นจริง และไม่ตรงตามประเภทของงบประมาณที่ได้รับ - ตรวจสอบ และจัดทำใบเสร็จให้ถูกต้อง - สร้างความเข้าใจให้กับผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการ - จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและวิธีการที่สำนักงานคลังและงบประมาณแจ้งและกำหนดอย่างเคร่งครัด - มีการจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการ/กิจกรรมประจำปีงบประมาณที่สำนักงานรายงานการประชุมและขอรับมติชอบให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ โดยมีรายละเอียดของโครงการ ระยะเวลาดำเนินการ งบประมาณและผู้รับผิดชอบ ที่ชัดเจน เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการและติดตามความสำเร็จ

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
๔. มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม	ความเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดจากการอำพราง หรือปกปิดข้อมูลของผู้เบิกจ่าย/ผู้นำจ่าย		
	- การตรวจสอบ เป็นการตรวจสอบในเบื้องต้น ยังขาดการตรวจสอบข้อมูลเชิงลึก ส่งผลให้ขาดข้อมูลการคัดกรองผลประโยชน์ทับซ้อน	- ส่งผลเสียต่อบประมาณ - ความเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ ผู้กระทำ ความผิด - ความเสียหายต่อความน่าเชื่อถือ ภาพลักษณ์ขององค์กร	- ตั้งผู้รับผิดชอบหลักภายในสำนักเพื่อประสานผู้เชี่ยวชาญด้านระบบการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมกรณีหากมีความผิดพลาดของระบบเกิดขึ้นจะสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันที - มีมาตรการตรวจสอบและรายงานการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมทุกครั้ง
๕. มิติการจัดซื้อจัดจ้าง	ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด		
	ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขต งาน (TOR) การกำหนดราคากลาง การตรวจการจ้างและตรวจรับพัสดุ	มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทใดบริษัทหนึ่ง หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องญาติพี่น้อง การกีดกัน หรือการสร้างอุปสรรค	กำหนดให้ทุกหน่วยงานมีระบบควบคุมภายในตรวจสอบภายในเพื่อทบทวน/ปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งถึงหลักความโปร่งใส ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๑ .จัดตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในที่มาจากทุกสำนัก/กลุ่ม เพื่อควบคุม กำกับ

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
			<p>ติดตาม การจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๒. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามาตรวจสอบร่างประกาศ TOR ขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ตามระยะเวลาที่กำหนดก่อนประกาศเผยแพร่ฉบับจริง</p> <p>๓. อบรม/ให้ความรู้พนักงานทุกคนเรื่อง ความเสี่ยงต่อการทุจริต การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๔. ประกาศนโยบาย “No Gift Policy”</p>
๖. มิติการรักษาความลับทางราชการ	ความเสี่ยงด้านการรั่ว – ส่งเอกสารลับหรือพยานหลักฐานอันเป็นความลับ		
	<p>- บุคคลอื่นหรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง ล่วงรู้ข้อมูลอันเป็นความลับและข้อมูลเอกสารลับของทางราชการอาจรั่วไหล และถูกนำไปใช้ในการไม่สุจริต</p>	<p>๑. หากมีผู้นำข้อมูลไปใช้ในทางทุจริต หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน/ผลประโยชน์ต่อพวกพ้องจะเกิดผลกระทบต่อความเสียหายของบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. สมาชิกวุฒิสภา หรือกรรมการจริยธรรมของสภาขาดความเชื่อถือในการดำเนินการของเจ้าหน้าที่และองค์กร</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชบัญญัติจรรยาบรรณแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
			<ul style="list-style-type: none"> - 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 ๒. กำหนดให้มีนายทะเบียนหรือผู้ช่วยนายทะเบียน ข้อมูลข่าวสารลับ กรณีรับ – ส่ง เอกสารลับ ต้องเป็นหน้าที่ของบุคคลดังกล่าวโดยเฉพาะเท่านั้น ๓. มีแนวทางปฏิบัติงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสำนักอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรับ – ส่ง เอกสารลับ เช่น กำหนดบุคคล/การกำกับเอกสารลับ ๔. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโทษทางวินัยในการใช้ข้อมูลไปในทางไม่สุจริต ใ้สื่อต่อพวกพ้อง หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
	- ความเสี่ยงด้านการจัดทำเอกสารหรือการรวบรวมพยานหลักฐานอันเป็นความลับ	- กรณีเอกสารหรือพยานหลักฐานรั่วไหลโดยเจตนาทุจริต อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อกระบวนการที่เกี่ยวข้องส่งผลต่อการดำรงไว้ซึ่งความเป็นธรรม	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้เป็นเจ้าของเรื่องจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำเอกสารลับเป็นการเฉพาะ</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานต้องควบคุม กำกับ และตรวจสอบมิให้ผู้อื่นล่วงรู้เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารลับ ยกเว้น เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ระหว่างดำเนินการจัดทำเอกสารลับ จะต้องควบคุมมิให้ข้อมูลรั่วไหล รวมทั้งการจัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์)</p>
	- ความเสี่ยงด้านการจัดทำสำเนาเอกสารลับ	- กรณีเอกสารหรือพยานหลักฐานรั่วไหลโดยเจตนาทุจริต อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อกระบวนการที่เกี่ยวข้องส่งผลต่อการดำรงไว้ซึ่งความเป็นธรรม	<p>๑. กำหนดให้นายทะเบียนหรือผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเป็นผู้ดำเนินการในการจัดทำ/ควบคุมการทำสำเนาเอกสารลับ โดยให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้กำกับควบคุมการจัดทำเอกสารลับดังกล่าว</p> <p>๒. การทำสำเนา ต้องให้นายทะเบียนควบคุมอย่างรัดกุม ไม่ทอดทิ้งเอกสารไว้โดยขาดความระมัดระวัง จะต้องกระทำด้วยความรอบคอบ</p> <p>๓. จะต้องจัดทำบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ไว้เป็นหลักฐาน เช่น สถานที่ทำสำเนาบุคคลที่เกี่ยวข้อง จำนวนสำเนาเอกสาร เป็นต้น</p>

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรีการประชุมและชวเลข
ที่ ๑๐/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ของสำนักนายกรัฐมนตรีการประชุมและชวเลข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานและการบริหารงานให้สามารถลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อความเสียหายให้แก่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกัน ควบคุมและบรรเทาความผิดพลาดหรือลดความเสียหาย จากการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรในอนาคต ดังนั้น เพื่อเป็นการลดผลกระทบต่อความเสียหายต่อสำนักนายกรัฐมนตรีการประชุมและชวเลข ให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะทำงาน ประกอบด้วย

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

๑. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบภายในสำนักนายกรัฐมนตรีการประชุมและชวเลข

๒. ดำเนินการติดตาม ประมวลผลและรายงานตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และรายงานผลการดำเนินการทุกเดือน ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นางสาวสุภาวดี มงคลธรรมกุล)

ผู้อำนวยการสำนักนายกรัฐมนตรีการประชุมและชวเลข



สำนักวิทยบริการประชุมและตัวเลข