



ประจำปี 2568

แผนบริหารความเสี่ยง  
ด้านความโปร่งใส  
และป้องกันการทุจริต

สำนักการประชุม  
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



คณะกรรมการ ขับเคลื่อนองค์กร strong  
จิตพอเพียงด้านทุกจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ของสำนักการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

## คำนำ

การดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืนจะต้องมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตมาใช้ในองค์กร เพื่อลดโอกาสที่จะประสบปัญหาและความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการทุจริต เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยจะต้องมีการวิเคราะห์ถึงสาเหตุ การแก้ไข้ปัญหา และการป้องกันเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตล่วงหน้าเสมอ โดยเฉพาะในเรื่องการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่รับผิดชอบให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวมสาธารณะ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภารกิจภาครัฐ การให้บริการประชาชนและประเทศชาติ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันและแก้ไข้ปัญหาการทุจริตในการขับเคลื่อนหน่วยงานให้มีการบริหารภายใต้กรอบธรรมาภิบาล เพื่อลดปัญหาการทุจริตจึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อกำหนดเป็นมาตรการสำคัญในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) แผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตที่เป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพ

เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแนวทางข้างต้น สำนักงานการประชุม จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางในการป้องกัน ทั้งสิ้น ๕ มิติ ประกอบด้วย ๑. มิติการบริหารบุคคล ๒. มิติการบริหารจัดการทรัพย์สินของรัฐ ๓. มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม ๔. มิติการจัดซื้อจัดจ้าง และ ๕. มิติการรักษาความลับทางราชการ เพื่อให้สำนักงานประชุมมีมาตรการหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ สอดรับกับแนวทางการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต่อไป

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ค
<b>แผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</b>	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ประโยชน์ในการจัดทำแผนความเสี่ยง	๒
๔. ขอบเขตของการประเมินความเสี่ยง	๓
๕. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๓
๖. แผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต	๑๑
๖.๑ มิติการบริหารบุคคล	๑๑
๖.๒ มิติการบริหารทรัพย์สินทางราชการ	๑๒
๖.๓ มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม	๑๓
๖.๔ มิติการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๓
๖.๕ มิติการรักษาความลับของทางราชการ	๑๔
<b>บรรณานุกรม</b>	<b>๑๗</b>

## สารบัญตาราง

	หน้า	
ตารางที่ ๑	ตารางระบุประเภทและสถานะความเสี่ยง	๕
ตารางที่ ๒	SCORING ข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (Risk level matrix)	๙
ตารางที่ ๓	การบริหารความเสี่ยงและป้องกันการทุจริตประจำปีสำนักงานการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๑

# แผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

## ๑. หลักการและเหตุผล

ปัญหาการทุจริตเป็นปัญหาที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยอย่างมากในหลาย ๆ ด้าน ทั้งในด้านการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ด้านการพัฒนาสังคม ด้านเสถียรภาพทางการเมือง และตลอดจนด้านความมั่นคงของประเทศ ซึ่งเหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตหากเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบ โดยส่วนใหญ่จะเกิดจากสาเหตุต่าง ๆ ที่ค้นหาต้นตอที่แท้จริงได้ยาก โดยเฉพาะการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวมสาธารณะ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภารกิจภาครัฐ การให้บริการประชาชน และประเทศชาติ

ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบซึ่งการบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตาม ควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้น และลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร ภายใต้สถานการณ์ดำเนินงานของทุก ๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น อย่างเป็นระบบ โดยการระบุนิยามความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยงและต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ดังนั้น องค์กรภาครัฐทุกส่วนราชการ จึงต้องกำหนดมาตรการหรือแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหา การทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการของตนเอง โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาล และส่งเสริม การมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ ฝ้าระวัง เพื่อให้สกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติ มิชอบ โดยการแก้ไขปัญหาที่ยั่งยืนนั้น จำเป็นต้องวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตล่วงหน้าก่อนเสมอ เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตสามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กร ซึ่งการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตการออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการที่เหมาะสม จะช่วย ลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริต ให้แก่ บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร

ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ โดยมุ่งเน้นให้เกิดการขับเคลื่อนและพัฒนาขีดความสามารถทั้งองค์กรและบุคลากร ให้สามารถรองรับและสนับสนุนบทบาทภารกิจของวุฒิสภาตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ แนวนโยบายรัฐบาล กรอบทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนการปฏิรูป แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) นโยบายของผู้บริหาร ตลอดจนข้อบังคับ กฎหมาย กฎ และระเบียบการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้อง โดยนำไป วิเคราะห์ เพื่อนำไปสู่การกำหนดประเด็นที่เกี่ยวข้อง เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนปฏิบัติราชการ เป็นต้น

ดังนั้น สำนักการประชุมจึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้เกิดการทุจริต โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ โดยมีทั้งสิ้น ๕ มิติ ประกอบด้วย ๑. มิติการบริหารบุคคล อาทิ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบ วินัย เช่น ข้อปฏิบัติการสแกนนิ้วมือในการลงเวลาปฏิบัติราชการ และแนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลา ๒. มิติการบริหารจัดการทรัพย์สินของรัฐ อาทิ การใช้ทรัพยากรของรัฐไปในทางส่วนตน ๓. มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม ๔. มิติการจัดซื้อจัดจ้าง และ ๕. มิติการรักษาความลับทางราชการ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงทุจริตประพตติมิชอบ โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้เกิดการทุจริต
- ๒) เพื่อกำหนดแนวทางในการป้องกัน ควบคุมหรือลดความเสี่ยงการทุจริตประพตติมิชอบ
- ๓) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการของสำนักการประชุม

## ๓. ประโยชน์ในการจัดทำแผนความเสี่ยง

๑) ผู้อำนวยการสำนักและบุคลากรของสำนักการประชุม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประพตติมิชอบ ของสำนักตามแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักการประชุม สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒) มีเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจถึงกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ของสำนักการประชุม พร้อมนำแผนไปสู่การปฏิบัติ อันจะช่วยลดมูลเหตุหรือโอกาสในการเกิดความเสี่ยง ทุจริตประพตติมิชอบที่จะเกิดขึ้นภายในสำนักการประชุมได้ รวมทั้งยังสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้อย่างทันเวลา

๓) สามารถติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง สร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประพตติมิชอบให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่กำหนด และนำผลที่ได้จากการติดตามมาเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนฯ ในปีงบประมาณต่อไป

๔) บุคลากรของสำนักการประชุม มีการสร้างวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยง สร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประพตติมิชอบ โดยนำแนวทางการบริหารจัดการไป

ประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานอันส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

๕) สำนักการประชุม มีขีดความสามารถและมาตรฐานการดำเนินงานตามนโยบายการดำเนินงานที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด

#### ๔. ขอบเขตของการประเมินความเสี่ยง

สำนักการประชุมได้กำหนดขอบเขตการวิเคราะห์ ประเมิน และแนวทางป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตประพตติมิชอบ แบ่งออกเป็น ๕ มิติ ดังนี้

- ๑) มิติการบริหารบุคคล
- ๒) มิติการบริหารจัดการทรัพย์สินของราชการ
- ๓) มิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม
- ๔) มิติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕) มิติการรักษาความลับทางราชการ

#### ๕ . การวิเคราะห์ความเสี่ยง

กรอบตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of sponsoring Organization 2013) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นแนวคิดของการควบคุมภายในองค์กรที่เป็นมาตรฐานและได้รับการยอมรับสากล โดยเริ่มเผยแพร่เมื่อปี ๑๙๙๒ และปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมล่าสุดในปี ๒๐๑๓ ที่กำหนดให้มีการควบคุมภายในองค์กร แต่เพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ให้ชัดเจน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ/องค์กร ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือว่ามีมีความสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะตอบสนองต่อความคาดหวังของกิจการ/องค์กรในการป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน

#### องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริตตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต Fraud Triangle ประกอบด้วย

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



**ประเภทความเสี่ยงการทุจริต** ความเสี่ยงการทุจริตสามารถแบ่งออกได้ ๓ ประเภท ดังนี้

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติหรืออนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

**การเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในกิจการ/องค์กร ตามหลักการ/แนวคิด COSO ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ดังนี้**

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

๕. กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

**กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้**

๑. Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดสิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้น

๒. Detective : เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ และจะต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าระมัดระวัง การลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร

๓. Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่น่าไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิด ในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้นอีก (Know Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริตจะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การเกิดทุจริตเข้ามาได้อีก

๔. Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะอาจเกิดขึ้น และป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknow Factor)

Know Factor	ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่า มีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว
Unknow Factor	ปัจจัยความเสี่ยงมาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหาพฤติกรรมความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น (ก่อนล่วงหน้า)







สถานะความเสี่ยงสามารถระบุออกได้ตามสีไฟจราจร ดังนี้




- ◆ **สถานะสีเขียว** : ความเสี่ยงระดับต่ำ ยังไม่เกิด เผื่อระวังต่อเนื่อง
- ◆ **สถานะสีเหลือง** : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
- ◆ **สถานะสีส้ม** : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน และหลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
- ◆ **สถานะสีแดง** : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

สำนักการประชุม ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนัก และประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยอ้างอิงเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริต “คู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยงการทุจริต FRAs : RISK-ASSESSMENTS, กันยายน ๒๕๖๑” จากสำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) เพื่อระบุประเด็นความเสี่ยง ประเภทความเสี่ยง และสถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตหรือความไม่โปร่งใสที่สำคัญในแต่ละด้าน และจัดทำมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถระบุประเด็นความเสี่ยงได้เป็น ๕ มิติ ดังนี้

ตารางที่ ๑ : ตารางระบุประเภทและสถานะความเสี่ยง

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต		สถานะความเสี่ยง
			Know Factor	Unknow Factor	
๑. การบริหารบุคคล	๑.๑ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบวินัย	- การขาด ลา มาสาย - การสแกนลายนิ้วมือ เพื่อเข้า - ออก ปฏิบัติราชการ	✓		
	๑.๒ ความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ	- ความเข้าใจในระเบียบ/แนวทางการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การลา			

มิติ	ประเด็น ความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง การทุจริต		สถานะ ความเสี่ยง
			Know Factor	Unknow Factor	
		ไม่ยื่นใบลาทันที หลังกลับมา ปฏิบัติราชการ - การรับ ของขวัญ/ สินน้ำใจ จาก การปฏิบัติ หน้าที่			
๒. การบริหารจัดการ ทรัพย์สินของราชการ	๒.๑ ความเสี่ยง จากการใช้ ทรัพยากรของรัฐ ไปในทางส่วนตน	แต่ละกลุ่มงาน ไม่มีบัญชีควบคุม การเบิก - จ่าย วัสดุสิ้นเปลือง	✓		
	๒.๒ ความเสี่ยง จากการทุจริต ลงชื่อเบิกเงิน ในการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ (O.T)	การลงชื่อเบิกเงิน ในการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ (O.T) ค่าซ้ำ ส่งผลให้เกิด ความผิดพลาด ในการเบิก จ่ายเงิน และ ก่อให้เกิด โอกาสในการ ทุจริต	✓		
๓. การเบิกจ่ายเบี้ย ประชุม/ค่าอาหาร/ อาหารว่างสำหรับ การประชุม	๓.๑ ความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติ ตามระเบียบ ปฏิบัติของ สำนักงาน	มีการเบิกจ่าย โดยขาดความรู้ ความเข้าใจ		✓	
	๓.๒ ความเสี่ยง จากการจัดซื้อ อาหาร/อาหาร ว่างและ เครื่องดื่ม	สั่งอาหาร/อาหาร ว่างเกินจำนวน จริงมากเกินไป/ คุณภาพอาหาร ไม่เหมาะสมกับ		✓	

มิติ	ประเด็น ความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง การทุจริต		สถานะ ความเสี่ยง
			Know Factor	Unknow Factor	
	สำหรับการ ประชุม	ราคา การคืนเงิน ล่าช้า เป็นต้น			
๔.การจัดซื้อจัดจ้าง	๔.๑ ความเสี่ยง จากการพิจารณา ผลการประกวด ราคา	๑. การ ดำเนินการไม่ เป็นไปตาม ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ๒. การเรียกรับ สินบน ๓. การเอื้อ ประโยชน์ต่อ คู่สัญญาบางราย ทำให้เกิดความ ไม่เป็นธรรม ต่อผู้เสนอ ราคารายอื่น		✓	
	๔.๒ ความเสี่ยง จากการตรวจ รับพัสดุ	๑. ได้รับวัสดุ ครุภัณฑ์ไม่ตรง ตามเกณฑ์ที่ กำหนด ๒. การเรียกรับ สินบน		✓	
๕. การรักษา ความลับทาง ราชการ	๕.๑ การรั่วไหล ของข้อมูลลับ จากกระบวนการ รับส่ง ทำสำเนา และการเก็บ รักษาเอกสารลับ/ การประชุมลับ	๑. บุคคลอื่น หรือผู้ที่ไม่มี ส่วนเกี่ยวข้อง ล่วงรู้ข้อมูลอัน เป็นความลับ ๒. ข้อมูล เอกสารลับของ ทางราชการ อาจรั่วไหลไปสู่	✓		

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต		สถานะความเสี่ยง
			Know Factor	Unknow Factor	
		সাধারণและถูกนำไปใช้ในการไม่สุจริต			
	๕.๒ การรั่วไหลของผลนับคะแนนกรณีการเลือกหรือให้ความเห็นชอบบุคคลให้ดำรงตำแหน่งตามกฎหมายหรือรัฐธรรมนูญ	ข้อมูลของทางราชการอาจรั่วไหลไปสู่สาธารณะและถูกนำไปใช้ในการไม่สุจริต	✓		

จากตารางที่ ๑ แสดงให้เห็นว่าจากขอบเขตความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้เกิดการทุจริตของสำนักการประชุม ทั้ง ๕ มิติ นั้น ประกอบด้วย **ประเด็นความเสี่ยงทั้งสิ้น จำนวน ๑๐ ประเด็น** โดยมี **สถานะความเสี่ยงสีเขียว จำนวน ๕ ประเด็น สีเหลือง จำนวน ๓ ประเด็น และสีส้ม จำนวน ๒ ประเด็น**

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่สถานะความเสี่ยงระดับสูงหรือสูงมาก “สีส้ม/แดง” เป็นประเด็นความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องเฝ้าระวังอย่างมาก โดยจะคำนวณหา “ค่าความเสี่ยงรวม” ได้จากค่าความเสี่ยงรวม = ความจำเป็นของการเฝ้าระวัง (ที่มีค่า ๑ - ๓) x ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า (๑ - ๓) โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๑. ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- MUST หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

- SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๒. ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- **ค่า ๒ หรือ ๓** คือ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stake holders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือชาย

- **ค่า ๒ หรือ ๓** คือ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial

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

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

จากนั้น นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริตว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่องเผื่อระวังในงานปกติ โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการจะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันทีทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงินไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่ายมีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
	ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง

ตารางที่ ๒ : SCORING ข้อมูลที่ต้องเผื่อระวัง ๒ มิติ (Risk level matrix)

มิติ	ประเด็นความ เสี่ยงการ ทุจริตระดับ สถานะ สีส้ม/ สีแดง	ระดับของ ความจำเป็น ของการ เผื่อระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับ ความรุนแรง ของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความ เสี่ยงรวม (๑-๙)	ค่าประเมิน การควบคุม ความเสี่ยง การทุจริต (ต่ำ/ ปานกลาง/สูง)
๑. การบริหาร บุคคล	ไม่มี	-	-	-	-
๒. การบริหาร จัดการ ทรัพย์สิน ของราชการ	ไม่มี	-	-	-	-
๓. การ เบิกจ่ายเบี้ย ประชุม/	ไม่มี	-	-	-	-

มิติ	ประเด็นความ เสี่ยงการ ทุจริตระดับ สถานะ สีส้ม/ สีแดง	ระดับของ ความจำเป็น ของการ เฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับ ความรุนแรง ของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความ เสี่ยงรวม (๑-๙)	ค่าประเมิน การควบคุม ความเสี่ยง การทุจริต (ต่ำ/ ปานกลาง/สูง)
ค่าอาหาร/ อาหารว่าง สำหรับการ ประชุม					
๔. การจัดซื้อ จัดจ้าง	ไม่มี	-	-	-	-
๕. การรักษา ความลับ ทางราชการ	๕.๑ การรั่วไหล ของข้อมูลลับ จากกระบวนการ รับส่ง ทำสำเนา และการเก็บ รักษาเอกสารลับ/ การประชุมลับ	๓	๓	๙	สูง
	๕.๒ การรั่วไหล ของผลนับ คะแนนกรณี การเลือกหรือให้ ความเห็นชอบ บุคคลให้ดำรง ตำแหน่งตาม กฎหมายหรือ รัฐธรรมนูญ	๓	๓	๙	สูง

จากตารางที่ ๒ แสดงให้เห็นว่าจากขอบเขตความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานการประชุม สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ทั้ง ๕ มิติ นั้น มีประเด็นความเสี่ยงที่ต้อง “เฝ้าระวัง” จำนวนทั้งสิ้น ๒ ประเด็น รวมทั้งแสดงให้เห็นการประเมินค่าความเสี่ยงรวม (๑ - ๙) และค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (ต่ำ - สูง) โดยประเด็นความเสี่ยงที่มีค่าความเสี่ยงรวมและค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต “สูง” จำนวน ๒ ประเด็น

## ๖. แผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

ตารางที่ ๓ : การบริหารความเสี่ยงและป้องกันการทุจริตของสำนักงานการประชุม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกัน ความเสี่ยง
๑. การบริหารบุคคล	๑.๑ ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติตามระเบียบ วินัย	ประเด็นความเสี่ยง ที่ ๑.๑ – ๑.๒ ๑) การพิจารณาผลการ ปฏิบัติราชการ (PMS)	ประเด็นความเสี่ยง ที่ ๑.๑ – ๑.๒ ๑) สำนักงานประชุม มีคู่มือการดำเนินงาน ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานประชุม โดยให้ผู้บังคับบัญชา กลุ่มงานควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเคร่งครัด ตามระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการลาของ ข้าราชการรัฐสภา ๒) ส่งบุคลากรอบรม ความรู้เรื่องวินัย ข้าราชการ ๓) รณรงค์/ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบของ ทางราชการอย่างต่อเนื่อง ๔) จัดทำสถิติการมา ปฏิบัติราชการของ บุคลากรให้เป็นปัจจุบัน และรายงาน ผู้อำนวยการสำนัก ทราบ ๕) แจ้งเตือนไปยัง ข้าราชการที่มีจำนวน วันลาไม่เป็นไปตาม
	๑.๒ ความเสี่ยงที่อาจ เป็นเหตุให้ละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ	๒) การดำเนินการ ทางวินัย ๓) ความเชื่อมั่นต่อการ ปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักงานประชุม	

มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกัน ความเสี่ยง
			<p>หลักเกณฑ์สำหรับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน</p> <p>๖) จัดทำมาตรการให้คุณให้โทษในการดำเนินการตามนโยบายคุณธรรม จริยธรรม ด้านความโปร่งใสและประมวลจริยธรรม ข้าราชการรัฐสภาของสำนักงานการประชุม</p> <p>๗) จัดทำนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานการประชุม</p> <p>๘) มีการติดตามงานโดยผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง</p>
๒. การบริหารจัดการทรัพย์สินของราชการ	๒.๑ ความเสี่ยงจากการใช้ทรัพยากรของรัฐไปในทางส่วนตน	<p>๑) การสูญหายของทรัพยากรของรัฐ</p> <p>๒) ความเสียหายต่องบประมาณที่ต้องจัดหาเพิ่มเติม</p>	<p>๑) กำหนดผู้รับผิดชอบภายในสำนักเพื่อรับผิดชอบตรวจสอบการใช้งานทรัพยากรของรัฐ</p> <p>๒) จัดทำแนวทางการเบิกจ่ายและจัดทำบัญชีควบคุมการเบิก - จ่ายวัสดุสิ้นเปลือง</p>
	๒.๒ ความเสี่ยงจากการทุจริตลงชื่อเบิกเงินในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (O.T)	<p>๑) ความเสียหายต่องบประมาณแผ่นดิน</p> <p>๒) ภาพลักษณ์ขององค์กร</p>	<p>- ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการลงชื่อในแบบฟอร์มเบิกเงินในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (O.T) ในวันถัดไปเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชากลุ่มงานและผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม</p>



มิติ	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
			เพื่ออนุมัติ และเสนอต่อกลุ่มงานบริหารทั่วไปเพื่อดำเนินการต่อไป
๓.การเบิกจ่ายเบี้ยประชุม/ค่าอาหาร/อาหารว่างสำหรับการประชุม	๓.๑ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของสำนักงาน	ประเด็นความเสี่ยงที่ ๓.๑ - ๓.๒ ๑) ความเสียหายต่องบประมาณแผ่นดิน ๒) ภาพลักษณ์ขององค์กร ๓) เจ้าหน้าที่อาจถูกดำเนินการทางวินัย/ถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย	ประเด็นความเสี่ยงที่ ๓.๑ - ๓.๒ ๑) ให้ความรู้ความเข้าใจแนวทางการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม/ค่าอาหาร/อาหารว่าง ๒) มีมาตรการตรวจสอบและรายงานการเบิกจ่ายเบี้ยประชุม/ค่าอาหาร/อาหารว่าง
	๓.๒ ความเสี่ยงจากการจัดซื้ออาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการประชุม		
๔. การจัดซื้อจัดจ้าง	๔.๑ ความเสี่ยงจากการพิจารณาผลการประกวดราคา	ประเด็นความเสี่ยงที่ ๔.๑ - ๔.๒ ๑) การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานขาดความโปร่งใส ๒) ความเสียหายต่องบประมาณที่ต้องเริ่มกระบวนการใหม่ ๓) คุณภาพของวัสดุครุภัณฑ์ไม่ตรงตามความประสงค์ในการใช้งาน ๔) ความเสียหายต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้รับโทษทางวินัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ประเด็นความเสี่ยงที่ ๔.๑ - ๔.๒ ๑) จัดทำช่องทางแจ้งเบาะแสการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) ให้ความรู้ ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักแก่บุคลากรเรื่องกฎระเบียบ และโทษจากการทุจริต ทั้งทางวินัยทางอาญาและทางละเมิด ๓) ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง ตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด เช่น พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
	๔.๒ ความเสี่ยงจากการตรวจรับพัสดุ		

มิติ	ประเด็นความถี่	ผลกระทบ	มาตรการป้องกัน ความเสี่ยง
			และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งคำวินิจฉัย ของคณะกรรมการ ชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างถูกต้อง
๕. การรักษาความลับ ทางราชการ	๕.๑ การรั่วไหลของ ข้อมูลลับจาก กระบวนการรับส่ง ทำสำเนา และการเก็บ รักษาเอกสารลับ/ การประชุมลับ	๑. ภาพลักษณ์การ ปฏิบัติงานของ สำนักงานการประชุม ๒. เกิดความเสียหาย ต่อเจ้าของข้อมูล และราชการ ๓. ความเสียหายต่อ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการจัดซื้อจัด จ้างได้รับโทษทางวินัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. ให้ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น ควบคุมดูแลให้บุคลากร ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด ดังนี้ ๑) พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒) ระเบียบว่าด้วย การรักษาความลับของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ๓) ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย การรักษาความปลอดภัย แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ๔) ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕) ประกาศสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง ข้อมูลข่าวสาร

มิติ	ประเด็นความถี่	ผลกระทบ	มาตรการป้องกัน ความเสี่ยง
			<p>ที่ไม่ต้องเปิดเผย ตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๖) ระเบียบสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาว่าด้วย การบริหารจัดการ การประชุมลับ และข้อมูลข่าวสารลับ ของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒. กำหนดมาตรการ การป้องกันการรั่วไหล ของข้อมูลการประชุม ลับของที่ประชุม วุฒิสภา มีดังนี้</p> <p>๑) มีหนังสือแจ้ง เจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัยในการ บริหารจัดการด้านการ รักษาความปลอดภัย ในเวลาที่มีการประชุมลับ โดยเคร่งครัด</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่สำนัก การประชุมปฏิบัติ หน้าที่ตามแนวทางที่ สำนักการประชุมกำหนด ไว้กรณีประชุมลับ</p> <p>๓) ให้สำนักที่ เกี่ยวข้องแจ้งรายชื่อ ผู้ที่จะเข้ามาปฏิบัติ หน้าที่ในห้องประชุม และให้สำนักการ</p>

มิติ	ประเด็นความถี่	ผลกระทบ	มาตรการป้องกัน ความเสี่ยง
			<p>ประชุมจัดทำบันทึก เสนอเลขานุการวุฒิสภา เพื่อทราบ</p> <p>๔) ตรวจสอบเครื่องมือ อิเล็กทรอนิกส์ให้มีการ อัดเสียงประชุม ทั้งนี้ กรณีเจ้าหน้าที่ซึ่งต้อง ออกจากห้องประชุม จะต้องนำเครื่องมือ สื่อสาร (โทรศัพท์) ออกจากห้องประชุมด้วย</p> <p>๓. จะต้องควบคุม เอกสารลับต่าง ๆ อย่างรัดกุม เมื่อมีผู้ได้รับ อนุญาตเข้ามาใน ห้องประชุมจะต้อง กำกับมิให้เข้าถึงข้อมูล เอกสารลับ เช่น ระวัง มิให้นักข่าวถ่ายภาพ เอกสารหรือข้อมูล เอกสารลับ</p>
	<p>๔.๒ การรั่วไหลของผล นับคะแนนกรณีการเลือก หรือให้ความเห็นชอบ บุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ตามกฎหมายหรือ รัฐธรรมนูญ</p>	<p>๑. ภาพลักษณ์การ ปฏิบัติงานของสำนัก การประชุม</p> <p>๒. ความเสียหายต่อ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการจัดซื้อจัด จ้างได้รับโทษทางวินัย และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>- กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการนับ คะแนนเพื่อถือปฏิบัติ ในการที่ประชุมวุฒิสภา</p>

## บรรณานุกรม

สำนักนโยบายและแผน

แผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักการประชุม

คู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประกาศสำนักการประชุม เรื่อง มาตรการให้คุณให้โทษในการดำเนินการตามนโยบายคุณธรรม จริยธรรม  
ด้านความโปร่งใส และประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประกาศสำนักการประชุม เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่  
(No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘