



รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เลขรับ ๖๖๖ / ๖๖

วันที่ ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๖

เวลา ๑๖.๐๒

บันทึกข้อความ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

รับที่ ๕๕๕๕ / ๖๖

วันที่ ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๖

เวลา ๑๕.๓๐ น.ศก

ส่วนราชการ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานแผนงานและโครงการ โทร. ๐ ๒๒๔๒ ๕๕๐๐ ต่อ ๗๓๖๑

ที่ สผ.๐๐๒๑.๐๔/ ๕๕๑

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖)

และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เห็นชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ และสำนักนโยบายและแผนได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้เป็นกรอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานฯ โดยให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือนตามลำดับ นั้น

บัดนี้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รายงานผลการดำเนินการฯ รอบ ๑๒ เดือน มาเรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖) และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทราบ

ชันทกมล ประจวบเทเก

(นางสาวชันทกมล ประจวบเทเก)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

พ.พนันนรินทร์ ชัยเชาวรินทร์

(นางพนันนรินทร์ ชัยเชาวรินทร์) ๖๕๓.๓.๕๓

ผู้บังคับบัญชาของกลุ่มงานแผนงานและโครงการ

ว่าที่ร้อยตำรวจตรี

(อาพัทธ์ สุขะนันท์)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รักษาการแทน

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑๘ ต.ค. ๒๕๖๖

(นางสาวศุภพรรัตน์ สุขพุ่ม)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(นางวรรณฤทัย สงวนรักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน



**รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566)**

ตามที่ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้เห็นชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และสำนักนโยบายและแผน ได้แจ้งเวียนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังกล่าว ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรับทราบและนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด แล้วรายงานผลการดำเนินงานต่อสำนักนโยบายและแผน เพื่อเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบ โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

ตารางแสดงผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566)

ความเสี่ยงด้านประเด็นการพัฒนา

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
1. สถานการณ์ทางการเมืองที่ไม่แน่นอน นโยบายทางการเมือง และนโยบายผู้บริหารที่มีการเปลี่ยนแปลงส่งผลกระทบต่อแผนการดำเนินงานตามภารกิจและงบประมาณ	เตรียมแผนรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง หรือกรณีที่มีการเปลี่ยนนโยบายของผู้บริหาร เช่น เตรียมแผนรองรับกรณีไม่มีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และการมีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และการเปลี่ยนผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	4	4	16	มีการจัดเตรียมแผนรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง หรือกรณีที่มีการเปลี่ยนนโยบายของผู้บริหาร	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีการเตรียมแผนรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง หรือกรณีที่มีการเปลี่ยนนโยบายของผู้บริหาร ดังนี้ 1. มีแผนรองรับการปฏิบัติงานด้านข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ ดังนี้ - กำหนดแผนรองรับพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยจัดสัมมนาโครงการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับคณะกรรมการ และสภาผู้แทนราษฎรชุดต่อไป โดยการพัฒนาเพิ่มขีดความสามารถบุคลากรภายในสำนักกรรมการ 1 2 และ 3 เพื่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เช่น	1	3	3	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
						<p>กิจกรรมที่ 1 เรื่อง การถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 26 วันที่ 2 มิถุนายน 2566</p> <p>กิจกรรมที่ 2 เรื่องการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานด้านวิชาการและเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการ</p> <p>2. เตรียมความพร้อมในด้านงบประมาณสำหรับรองรับภารกิจสนับสนุน การเบิกจ่ายในค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องการเปิดประชุมรัฐสภา เตรียมพร้อมเรื่องระเบียบและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร</p> <p>3. เตรียมความพร้อมด้านบุคลากรทางการแพทย์ จัดทำแผนเคลื่อนย้ายผู้เจ็บป่วยฉุกเฉินและซ้อมแผน การเตรียมเวชภัณฑ์ การบำรุงรักษาอุปกรณ์ทางการแพทย์ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา การประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชุมวางแผนร่วมกัน</p>				

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
						<p>4. เตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่เข้ามารายงานตัวใหม่ และแผนฉุกเฉินใช้ในกรณีมีเหตุการณ์กลุ่มผู้มาชุมนุมประท้วงเมื่อมีการประชุมร่วมกันของรัฐสภาสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา</p> <p>5. จัดตั้งคณะทำงานในการปฏิบัติหน้าที่สื่อประชาสัมพันธ์ “สารประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานรัฐสภา” ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภารกิจของประธานสภาผู้แทนราษฎร และประธานรัฐสภาทางเว็บไซต์รัฐสภา</p> <p>6. ศึกษาดูงาน และฟังบรรยายสรุป ณ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ และ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข) หัวข้อการบรรยาย “การใช้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data governance)”</p> <p>7. การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดทำองค์ความรู้</p>				

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
						เรื่อง เตรียมความพร้อมให้บริการสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 26 ของสำนักสารสนเทศ				
2. การกำหนดแผนงานหรือแนวทางการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก	จัดให้มีการทบทวนกระบวนการกำหนดแผนงานหรือแนวทางการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี	3	4	12	จัดให้มีการทบทวนกระบวนการกำหนดแผนงานหรือแนวทางการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี	<p>มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี ของสำนักงาน เช่น การขับเคลื่อนสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดื่มสุงองค์กรแห่งความสุข สำนักงานสีเขียว การปฏิบัติตามแผนส่งเสริมสนับสนุนด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการ</p> <p>- กิจกรรมให้คำปรึกษาในคลินิกรับฟังปัญหา และให้คำปรึกษาการดำเนินการตามตัวชี้วัดรอบ 6, 9 และ 12 เดือน</p> <p>- โครงการสัมมนา เรื่อง การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กิจกรรมที่ 5 การเร่งรัดดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>	1	2	2	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
3. การดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการมีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการตามรอบระยะเวลาตามแผนการดำเนินการที่กำหนดไว้และรายงานผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้น	2	4	8	มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการตามรอบระยะเวลาตามแผนการดำเนินการที่กำหนดไว้และรายงานผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้น	- คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานและค่าใช้จ่ายงบประมาณของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดำเนินการติดตามโครงการ - มีการจัดประชุมทบทวนและปรับปรุง กิจกรรมภายใต้โครงการให้เหมาะสม เดือนละ 1 ครั้ง	1	2	2	ควรมี การดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
1. การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วทำให้บุคลากรทางด้านทักษะดิจิทัลที่จำเป็นขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่จะมาสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ	<p>- วางแนวทาง จัดทำแผนในการพัฒนาทักษะของบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในยุคดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ</p> <p>- จัดหลักสูตรที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่มีความเหมาะสมกับทักษะของบุคลากร</p> <p>- จัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การก้าวทันเทคโนโลยี เพิ่มพูนความรู้ด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากร ด้วยวิธีชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP)</p>	4	3	12	มีการวางแนวทาง และจัดหลักสูตรการจัดทำแผนในการพัฒนาทักษะของบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในยุคดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่มีความเหมาะสมกับทักษะของบุคลากร รวมถึงการจัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การก้าวทันเทคโนโลยี เพิ่มพูนความรู้ด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากร ด้วยวิธีชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP)	จัดการฝึกอบรมพัฒนาทักษะของบุคลากรในด้านต่าง ๆ เพื่อรองรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในยุคดิจิทัล รวมทั้งการจัดส่งบุคลากรเข้าอบรมกับหน่วยงานภายนอก อาทิ	1	2	2	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง
						<p>1. มีหลักสูตรทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น วันพฤหัสบดีที่ 25 พฤษภาคม 2566</p> <p>2. ศึกษาดูงานหน่วยงานที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในด้านการจัดการความรู้ โครงการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ณ บริษัทกูเกิ้ล (ประเทศไทย) จำกัด Google Thailand วันอังคารที่ 13 มิถุนายน 2566</p> <p>3. จัดกิจกรรมเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงานครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2566 หัวข้อ "เตรียมความพร้อมให้บริการสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 26"</p> <p>4. อบรมการนำเข้าสู่ข้อมูลเว็บไซต์ ศูนย์การเรียนรู้องค์กรคุณธรรมต้นแบบ สำนักงาน</p>				

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
						<p>เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้ข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</p> <p>5. จัดกิจกรรมฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</p> <p>6. โครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมการถอดบทเรียน จัดแสดงนิทรรศการ</p> <p>7. จัดอบรมหลักสูตรการใช้งานระบบสารสนเทศรัฐสภา (PIS) หัวข้อการจัดประชุมคณะกรรมการ/คณะกรรมการธิการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานผ่านระบบออนไลน์ WebEx</p>				
2. อุปกรณ์ เครื่องมือ และบุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานในการปฏิบัติหน้าที่	ดำเนินการสำรวจอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากร และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการของใช้งานของบุคลากร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ควรมีการสำรวจ รวบรวมข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์	2	4	8	ดำเนินการสำรวจอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากร และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการของใช้งานของบุคลากร	มีการจัดการสำรวจอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร และอุปกรณ์เครื่องมือ สามารถใช้งานได้ตามปกติ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์ และมีการคาดการณ์จำนวนอุปกรณ์	1	2	2	ควรมี การดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
	ที่เป็นปัจจุบัน และคาดการณ์จำนวนอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเพื่อรองรับข้าราชการที่บรรจุใหม่					<p>เครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักสารสนเทศดำเนินการสำรวจและเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรในสำนักงาน - มีการจัดทำข้อตกลงการให้บริการ (SLA) ของการให้บริการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง - การบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงอย่างต่อเนื่องตามแผนที่กำหนด 				
3. บุคลากรขาดการเข้าถึงองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการส่งเสริมบทบาทความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ	จัดการฝึกอบรม สัมมนา กิจกรรมแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการส่งเสริมบทบาทความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ	2	3	6	มีการจัดการฝึกอบรม สัมมนา กิจกรรมแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการส่งเสริมบทบาทความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ	<p>มีการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม สัมมนา กิจกรรมแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการส่งเสริมบทบาทความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ อาทิ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างรัฐสภาไทยและรัฐสภามีตรประเทศต่าง ๆ - ร่วมงานนวัตกรรมเพื่อความยุติธรรมแห่งอาเซียน “หลักนิติธรรม ข้อมูลและอนาคตของระบบยุติธรรมในอาเซียน 	1	3	3	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
4. การควบคุมคุณภาพมาตรฐานการฝึกอบรม และ ความ ค ุ้ ม ค ่า	มีระบบการประเมินความคุ้มค่าของโครงการ เช่น แบบสอบถามความพึงพอใจ แบบรายงานผลการเข้าร่วมโครงการ และแบบติดตามผล	2	3	6	จัดทำระบบการประเมินความคุ้มค่าของโครงการ	สำนักพัฒนาบุคลากรดำเนินการประเมินความคุ้มค่าของโครงการอย่างเป็นระบบ ดังนี้ 1. สอบถามความพึงพอใจต่อการดำเนินการ	1	3	3	ควรมี การดำเนินการตามมาตรการ

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
ในการดำเนินงาน	การปฏิบัติงานภายหลังการพัฒนา					<p>พัฒนาบุคลากร ช่วงไตรมาสที่ 4</p> <p>2. จัดทำแบบรายงานผลการเข้าร่วมโครงการและแบบติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังการพัฒนา ส่งให้ข้าราชการผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม สัมมนาในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งการประชุมระหว่างประเทศ</p> <p>3. เมื่อได้รับแบบรายงานและแบบติดตามจากผู้เข้าร่วมโครงการดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลสรุปผลและรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ และส่งข้อมูลให้สำนักนโยบายและแผน</p>				ที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงด้านการเงิน

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
1. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	<p>- ส่งเสริม สนับสนุน และควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทางพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หลักเกณฑ์และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด</p> <p>- เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	4	5	20	- เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p>1. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อาทิ การอบรมในโครงการเสริมสร้างให้หน่วยงานของรัฐรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐ</p> <p>2. มีการเผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับหลักเกณฑ์องค์ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรได้รับทราบ</p> <p>3. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางการเบิกจ่ายเงินต่องบรายการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ของสำนักงานการคลังและงบประมาณ</p> <p>การเบิกจ่ายเงินต่องบรายการ</p> <p>- กรณีทำสัญญาการยืมเงินต่องบรายการ</p>	1	3	3	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
						<ul style="list-style-type: none"> - กรณีสำรองเงินจ่ายไปก่อน การรับคืนเงินเหลือจ่ายจากการยืมเงิน ทดลองราชการ 3 ช่องทาง - Krungthai Next - เครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) - สาขาของธนาคารกรุงไทย 				
2. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามระเบียบ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และเผยแพร่ผ่านระบบอินทราเน็ตและอินเทอร์เน็ตของสำนักงานฯ - ควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น 	4	4	16	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และเผยแพร่ผ่านระบบอินทราเน็ตและอินเทอร์เน็ตของสำนักงานฯ - ควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น 	<ul style="list-style-type: none"> 1. สำนักงานคลังและงบประมาณได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และเผยแพร่ผ่านระบบอินทราเน็ตของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร 2. ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น 	1	3	3	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง
3. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน	จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการบริหารโครงการและการใช้งบประมาณโครงการ	3	5	15	จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการบริหารโครงการและการใช้งบประมาณโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาการบริหารโครงการและการใช้งบประมาณโครงการ ให้ติดตามและรายงานผลการใช้เงินงบประมาณในการดำเนินโครงการในแต่ละไตรมาส 2. ยกเลิกโครงการ เนื่องจากไม่สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ 	1	3	3	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
4. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอกับการดำเนินโครงการตามที่เสนอ ส่งผลให้โครงการไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์	<p>- วางแผนสำหรับการบริหารงบประมาณโดยอาจกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการงบประมาณอย่างเป็นระบบ</p> <p>- บริหารจัดการข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์การวางแผนการควบคุมและการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงิน</p>	2	5	10	วางแผนการบริหารงบประมาณ	<p>1. มีการวางแผนการบริหารงบประมาณอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ</p> <p>2. มอบหมายผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อใช้ในการวิเคราะห์การวางแผนการควบคุมและการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงิน</p>	1	2	2	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
2. การปรับเปลี่ยนระเบียบ ข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติงานไม่สามารถรองรับการปฏิบัติงาน	สร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน	3	5	15	มีการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อบังคับ และ ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน	มีการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน อาทิ 1. จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงาน 2. มีการจัดทำคู่มือองค์ความรู้เกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อบังคับ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ภายใต้ระบบราชการ 4.0 เพื่อก้าวสู่การเป็น SMART Parliament 3. วางแผนการจัดส่งข้อมูลวิชาการจากการจัดส่งข้อมูลด้วยกระดาษเป็นการจัดส่งด้วยไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ 4. จัดทำคู่มือสื่อประชาสัมพันธ์ รวมถึงการประชุมมอบหมายการทำงานและแจ้งให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคของการทำงานที่ผ่านมา เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากร เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติงาน 5. สัมมนาบทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรกับการสนับสนุนการดำเนินงานและการให้บริการแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร	1	2	2	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

<p>ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ</p>	<p>ระดับความเสียหาย ที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ Op IM TR</p>	<p>ผลการทำงาน</p>	<p>วิธิตำแหน่งการ</p>	<p>ระดับความเสียหาย Op IM TR</p>	<p>มาตรการจัดการความเสียหาย</p>	<p>ปัจจัยความเสียหาย</p>
<p>คำสั่งการ ดำเนินการตามมาตรการ ที่กำหนดไว้ อยู่ตลอดเวลา</p>	<p>1 3 3</p>	<p>1. ส่วนงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีการออกคำสั่งสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร ที่ 2850/2559 เรื่อง ราชชื่อของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ไม่ได้เปิดเผย เพื่อควบคุม กำกับหรือเป็นแนวทางปฏิบัติ ในการเปิดเผยชื่อสมาชิกของราชการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน 2. ส่วนงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีการสำรวจและรวบรวมรายชื่อสมาชิกสภา ในความรับผิดชอบของกรมราชบัณฑิตชื่อ ข้าราชการของราชการ พ.ศ. 2540 ของหน่วยงาน ภายในชื่อของข้าราชการสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทุกประเภทระบบงาน</p>	<p>1. รายงานเอกสารกำกับข้อมูลความเสียหาย ในความรับผิดชอบของกรมราชบัณฑิตชื่อ ข้าราชการ พ.ศ. 2540</p>	<p>2 5 10</p>	<p>ควบคุม กำกับหรือออกแนวทางการปฏิบัติในการ เปิดเผยชื่อสมาชิกของราชการที่อยู่ในความ รับผิดชอบของหน่วยงาน/สำรวจชื่อสมาชิกสภา ในความรับผิดชอบของกรมราชบัณฑิตชื่อ ข้าราชการ พ.ศ. 2540</p>	<p>3. การเปิดเผยชื่อ สมาชิกของราชการ ต่อสมาชิกวุฒิสภา บุคคล ในความรับผิดชอบ ของกรมราชบัณฑิต ชื่อสมาชิกสภา ประชาชนไทย ไป ประมวลรายชื่อ สมาชิกสภา ราชการ พ.ศ. 2540 โดยอาศัยสัมพันธ ความสัมพันธ์ ส่วนตัว ของ สมาชิกสภาผู้ แทนราษฎร</p>

สรุปผลการดำเนินงาน พบว่า การดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ดำเนินการตามปัจจัยความเสี่ยง โดยมีมาตรการ กลไกหรือการวางระบบในการจัดการความเสี่ยงที่สามารถป้องกัน/ลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง และครบถ้วน โดยมีการวางแผนทาง จัดทำหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาทักษะของบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ และมีการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย พระราชกฤษฎีกา กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานฯ นำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ในส่วนของความเสี่ยงด้านการเงิน เรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามระเบียบ ได้มีการบริหารจัดการโดยจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งนี้ ความเสี่ยงทุกประเด็นควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สามารถดำเนินการป้องกันความเสี่ยง ทั้ง 4 ด้าน ที่อาจเกิดผลกระทบหรือสร้างความเสียหายให้กับสำนักงานฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่กำหนดไว้



**รายงานผลการดำเนินงาน
ตามแผนบริหารจัดการ
ความเสี่ยงของสำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ฉบับนี้ เป็นการสรุปผลการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในประเด็นต่าง ๆ แบ่งเป็น 4 ด้าน ประกอบด้วย ความเสี่ยงด้านประเด็นการพัฒนา ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้รับทราบผลการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้ง 4 ด้าน ที่สามารถดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงได้ตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหายอันจะส่งผลกระทบต่ออาจจะก่อให้เกิดความล้มเหลว และไม่บรรลุผลสำเร็จตามพันธกิจ ประเด็นการพัฒนา (ประเด็นยุทธศาสตร์) ขององค์กรที่กำหนดไว้ตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good governance) พร้อมทั้งทราบถึงสภาพปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะอันจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานโยบายและแผนขอขอบคณบุคลากรทุกหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่มีส่วนร่วมในการดำเนินการเกี่ยวกับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่ทำให้การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตุลาคม 2566

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ 1	ความสำคัญของการจัดทำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง	1
ส่วนที่ 2	ความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	2
ส่วนที่ 3	การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	5
ส่วนที่ 4	ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	6
ส่วนที่ 5	สรุปผลการดำเนินงาน	24
ส่วนที่ 6	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ	37
ภาคผนวก		38

ส่วนที่ 1 ความสำคัญของกรรจัดที่ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 ได้บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งต่อมากระทรวงการคลังได้มีประกาศหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 รวมทั้งได้มีการแจ้งเวียนแนวทางการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการ บริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐตามมาตรฐานหลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงได้มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้เป็นไปตาม มาตรฐานหลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนดในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านประเด็น การพัฒนา ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ โดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสามารถดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงได้ตาม กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหายอันจะ ส่งผลกระทบต่อโอกาสที่จะก่อให้เกิดความล้มเหลว และไม่บรรลุผลสำเร็จตามพันธกิจ ประเด็นการพัฒนา (ประเด็น ยุทธศาสตร์) ขององค์กรที่กำหนดไว้ตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่และการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี (Good governance) อันจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ทำให้การ บริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้เห็นชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และสำนักนโยบายและแผน ได้แจ้งเวียนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังกล่าวให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรับทราบและนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน และให้เป็นไปตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด แล้วรายงานผล การดำเนินงานตามแผนฯ มาที่สำนักนโยบายและแผน เพื่อเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบ

**ส่วนที่ 2 ความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

การประเมินความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พิจารณาได้จากปัจจัยเสี่ยง
อันมีขอบเขตและวัตถุประสงค์การประเมินครอบคลุมประเด็นความเสี่ยง 4 ด้าน ดังนี้

ความเสี่ยงด้านประเด็นการพัฒนา	มาตรการจัดการความเสี่ยง
1. สถานการณ์ทางการเมืองที่ไม่แน่นอน นโยบายทางการเมืองและนโยบายผู้บริหารที่มีการเปลี่ยนแปลงส่งผลกระทบต่อแผนการดำเนินงานตามภารกิจและงบประมาณ	เตรียมแผนรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง หรือกรณีมีการเปลี่ยนนโยบายของผู้บริหาร เช่น เตรียมแผนรองรับกรณีไม่มีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และการมีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การเปลี่ยนผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
2. การกำหนดแผนงานหรือแนวทางการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก	จัดให้มีการทบทวนกระบวนการกำหนดแผนงานหรือแนวทางการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี
3. การดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการมีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการตามรอบระยะเวลาตามแผนการดำเนินการที่กำหนดไว้และรายงานผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้น
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	มาตรการจัดการความเสี่ยง
1. การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทำให้บุคลากรทางด้านทักษะดิจิทัลที่จำเป็นขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่จะมาสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ	1. วางแนวทาง จัดทำแผนในการพัฒนาทักษะของบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในยุคดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ 2. จัดหลักสูตรที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่มีความเหมาะสมกับทักษะของบุคลากร

	- จัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การก้าวทันเทคโนโลยี เพิ่มพูนความรู้ด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากร ด้วยวิธีชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP)
2. อุปกรณ์ เครื่องมือและบุคลากร ไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานในการปฏิบัติหน้าที่	ดำเนินการสำรวจอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากร และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการของใช้งานของบุคลากร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ควรมีการสำรวจ รวบรวมข้อมูล เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เป็นปัจจุบัน และคาดการณ์จำนวนอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเพื่อรองรับข้าราชการที่บรรจุใหม่
3. บุคลากรขาดการเข้าถึงองค์ความรู้ที่ จำเป็นต่อการส่งเสริมบทบาทความร่วมมือในเวทีรัฐสภาาระหว่างประเทศ	จัดการฝึกอบรม สัมมนา กิจกรรมแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการส่งเสริมบทบาทความร่วมมือในเวทีรัฐสภาาระหว่างประเทศ
4. การควบคุมคุณภาพมาตรฐาน การฝึกอบรมและความคุ้มค่าในการดำเนินงาน	มีระบบการประเมินความคุ้มค่าของโครงการ เช่น แบบสอบถาม ความพึงพอใจแบบรายงานผลการเข้าร่วมโครงการและแบบติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังการพัฒนา
ความเสี่ยงด้านการเงิน	มาตรการจัดการความเสี่ยง
1. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	1. ส่งเสริม สนับสนุน และควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทางพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หลักเกณฑ์และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด 2. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่เป็นไปตามระเบียบ	1. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และเผยแพร่ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ตของสำนักงานฯ

	2. ควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
3. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน	จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการบริหารโครงการและการใช้งบประมาณโครงการ
4. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอต่อการดำเนินโครงการตามที่เสนอ ส่งผลให้โครงการไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์	1. วางแผนสำหรับการบริหารงบประมาณโดยอาจกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการงบประมาณอย่างเป็นระบบ 2. บริหารจัดการข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์การวางแผนการควบคุมและการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงิน
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ	มาตรการจัดการความเสี่ยง
1. บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับและขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงาน อาทิ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ	เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย พระราชกฤษฎีกา กฎระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับและขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศและเผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับกฎหมาย พระราชกฤษฎีกา และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ
2. การปรับเปลี่ยนระเบียบ ข้อบังคับ และขั้นตอนการปฏิบัติงานไม่สามารถรองรับการปฏิบัติงาน	สร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน
3. การเปิดเผยข้อมูลชั้นความลับของราชการต่อสมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชน โดยไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยอาศัยความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือได้รับผลประโยชน์ส่วนตัว	ควบคุม กำกับหรือออกแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลชั้นความลับของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน/สำรวจข้อมูลข่าวสารในความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

**ส่วนที่ 3 การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

การจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง แบ่งเป็น 4 ด้าน ประกอบด้วย ความเสี่ยงด้านประเด็นการพัฒนา ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ดังนี้

แบบรายงานสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้าน..... ณ วันที่..... ชื่อหน่วยงาน.....	
ชื่อความเสี่ยง	
โอกาส/ความเสี่ยง	
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ 4 ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ความเสี่ยงด้านประเด็นการพัฒนา

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			หมายเหตุ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
1. สถานการณ์ทางการเมืองที่ไม่แน่นอน นโยบายทางการเมือง และนโยบายผู้บริหาร ที่มีการเปลี่ยนแปลง ส่งผลกระทบต่อแผนการดำเนินงานตามภารกิจและงบประมาณ	เตรียมแผนรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง หรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายของผู้บริหาร เช่นเตรียมแผนรองรับกรณีไม่มีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และการมีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การเปลี่ยนผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	4	4	16	มีการจัดเตรียมแผนรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง หรือกรณีมีการเปลี่ยนนโยบายของผู้บริหาร	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีการเตรียมแผนรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง หรือกรณีมีการเปลี่ยนนโยบายของผู้บริหาร ดังนี้ 1. มีแผนรองรับการปฏิบัติงานด้านข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการเลือกตั้ง ดังนี้ - กำหนดแผนรองรับพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยจัดสัมมนาโครงการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับคณะกรรมการการเลือกตั้ง และสภาผู้แทนราษฎร ชูต่อไป โดยการพัฒนาเพิ่มขีดความสามารถ	1	3	3	ยอมรับความเสี่ยง เนื่องจากพบว่าความเสี่ยงลดลง โดยมีการดำเนินการตามมาตรการตอบสนองความเสี่ยงครบถ้วนและต่อเนื่อง โดยสำนักงานฯ มีแผนรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง หรือกรณีมีการเปลี่ยนนโยบายของผู้บริหาร

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			หมายเหตุ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
						<p>บุคลากรภายในสำนักกรรมการ 1 2 และ 3 เพื่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เช่น กิจกรรมที่ 1 เรื่อง การถ่ายทอดองค์ความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนับสนุน การดำเนินงานของคณะกรรมการ สภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 26 วันที่ 2 มิถุนายน 2566 กิจกรรมที่ 2 เรื่องการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ และเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนงานของ คณะกรรมการ</p> <p>2. เตรียมความพร้อมในด้านงบประมาณ สำหรับรองรับภารกิจสนับสนุน การเบิกจ่าย ในค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องการเปิดประชุม รัฐสภา เตรียมพร้อมเรื่องระเบียบและข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร</p> <p>3. เตรียมความพร้อมด้านบุคลากร ทางการแพทย์ จัดทำแผนเคลื่อนย้าย ผู้เจ็บป่วยฉุกเฉินและซ้อมแผน การเตรียม เวชภัณฑ์ การบำรุงรักษาอุปกรณ์</p>				

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			หมายเหตุ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
						<p>ทางการแพทย์ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา</p> <p>การประสานงานกับหน่วยงานภายนอกประชุมวางแผนร่วมกัน</p> <p>4. เตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่เข้ามารายงานตัวใหม่ และแผนฉุกเฉินใช้ในกรณีมีเหตุการณ์กลุ่มผู้มาชุมนุมประท้วงเมื่อมีการประชุมร่วมกันของรัฐสภาสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา</p> <p>5. จัดตั้งคณะทำงานในการปฏิบัติหน้าที่สื่อประชาสัมพันธ์ “สารประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานรัฐสภา” ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภารกิจของประธานสภาผู้แทน ราษฎร และประธานรัฐสภาทางเว็บไซต์รัฐสภา</p> <p>6. ศึกษาดูงาน และฟังบรรยายสรุป ณ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ และ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข) หัวข้อการบรรยาย</p>				

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			หมายเหตุ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
						<p>“การใช้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data governance)”</p> <p>7. การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดทำองค์ความรู้เรื่อง เทรียมความพร้อมให้บริการสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 26 ของสำนักสารสนเทศ</p>				
2. การกำหนดแผนงานหรือแนวทางการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก	จัดให้มีการทบทวนกระบวนการกำหนดแผนงานหรือแนวทางการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี	3	4	12	จัดให้มีการทบทวนกระบวนการกำหนดแผนงานหรือแนวทางการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี	<p>มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี ของสำนักงาน เช่น การขับเคลื่อนสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดื่มสุ่องค์กรแห่งความสุข สำนักงานสีเขียว การปฏิบัติตามแผนส่งเสริมสนับสนุนด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการ</p> <p>- กิจกรรมให้คำปรึกษาในคลินิกแก้ปัญหาและให้คำปรึกษาการดำเนินการตามตัวชี้วัดรอบ 6, 9 และ 12 เดือน</p> <p>- โครงการสัมมนา เรื่อง การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตาม</p>	1	2	2	ยอมรับความเสี่ยง เนื่องจากพบว่า ความเสี่ยงลดลง โดยมีการดำเนินการตามมาตรการตอบสนองความเสี่ยงครบถ้วนและต่อเนื่อง โดยจัดให้มีการทบทวนกระบวนการกำหนดแผนงาน และมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายและ

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			หมายเหตุ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
						คำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กิจกรรมที่ 5 การเร่งรัดดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566				แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี ของสำนักงาน
3. การดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการมีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการตามรอบระยะเวลาตามแผนการดำเนินการที่กำหนดไว้และรายงานผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้น	2	4	8	มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการตามรอบระยะเวลาตามแผนการดำเนินการที่กำหนดไว้และรายงานผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้น	- คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดำเนินการติดตามโครงการ - มีการจัดประชุมทบทวนและปรับปรุงกิจกรรมภายใต้โครงการให้เหมาะสม เดือนละ 1 ครั้ง	1	2	2	ยอมรับความเสี่ยง เนื่องจากพบว่า ความเสี่ยงลดลง โดยมีการดำเนินการตามมาตรการตอบสนองความเสี่ยงครบถ้วนและต่อเนื่อง โดยติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการตามรอบระยะเวลาตามแผนการดำเนินการที่กำหนดไว้

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
		4	3	12			1	2	2	
1. การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วทำให้บุคลากรทางด้านทักษะดิจิทัลที่จำเป็นขาดความรู้ความเข้าใจที่จะมาสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - วางแนวทาง จัดทำแผนในการพัฒนาทักษะของบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในยุคดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ - จัดหลักสูตรที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่มีความเหมาะสมกับทักษะของบุคลากร - จัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การก้าวทันเทคโนโลยี เพิ่มพูนความรู้ด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากร ด้วยวิธีชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP) 	<p>มีการวางแนวทาง และจัดหลักสูตรการจัดทำแผนในการพัฒนาทักษะของบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในยุคดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐที่มีความเหมาะสมกับทักษะของบุคลากร รวมถึงการจัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การก้าวทันเทคโนโลยี เพิ่มพูนความรู้ด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากร ด้วยวิธีชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP)</p>	<p>จัดการฝึกอบรมพัฒนาทักษะของบุคลากรในด้านต่าง ๆ เพื่อรองรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในยุคดิจิทัล รวมทั้งการจัดส่งบุคลากรเข้าอบรมกับหน่วยงานภายนอก อาทิ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีหลักสูตรทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น วันพฤหัสบดีที่ 25 พฤษภาคม 2566 2. ศึกษาดูงานหน่วยงานที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในด้านการจัดการความรู้ โครงการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ณ บริษัทกูเกิ้ล (ประเทศไทย) จำกัด Google Thailand วันอังคารที่ 13 มิถุนายน 2566 3. จัดกิจกรรมเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน ครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2566 หัวข้อ "เตรียมความพร้อมให้บริการสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 26" 	<p>ยอมรับความเสี่ยงเนื่องจากพบว่า ความเสี่ยงลดลง โดยมีการดำเนินการตามมาตรการตอบสนองความเสี่ยงครบถ้วนและต่อเนื่อง โดยการวางแนวทางและจัดหลักสูตรการจัดทำแผนในการพัฒนาทักษะของบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในยุคดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่มีความเหมาะสมกับทักษะของ</p>						

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
						<p>4. อบรม การนำเข้าสู่ข้อมูลเว็บไซต์ ศูนย์การเรียนรู้ องค์การคุณธรรมต้นแบบ สำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้ข้าราชการ สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</p> <p>5. จัดกิจกรรมฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับ บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร</p> <p>6. โครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กิจกรรม ที่ 2 กิจกรรมการถอดบทเรียน จัดแสดง นิทรรศการ</p> <p>7. จัดอบรมหลักสูตรการใช้งานระบบ สารสนเทศรัฐสภา (PIS) หัวข้อการจัดการ ประชุมคณะกรรมการ/คณะกรรมการธิการ/ คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานผ่านระบบ ออนไลน์ WebEx</p>				<p>บุคลากร รวมถึงการ จัดทำโครงการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การก้าวทันเทคโนโลยี เพิ่มพูนความรู้ด้าน ทักษะดิจิทัลของ บุคลากร ด้วยวิธีชุมชน นักปฏิบัติ (Community of Practice: CoP) จัดการฝึกอบรมพัฒนา ทักษะของบุคลากร ในด้านต่าง ๆ เพื่อรองรับ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในยุค ดิจิทัล รวมทั้งการจัดส่ง บุคลากรเข้าอบรมกับ หน่วยงานภายนอก</p>

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
2. อุปกรณ์ เครื่องมือ และบุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานในการปฏิบัติหน้าที่	ดำเนินการสำรวจอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากร และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการของใช้งานของบุคลากร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ควรมีการสำรวจ รวบรวม ข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เป็นปัจจุบัน และคาดการณ์จำนวนอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเพื่อรองรับข้าราชการที่บรรจุใหม่	2	4	8	ดำเนินการสำรวจอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากร และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการของใช้งานของบุคลากร	มีการจัดการสำรวจอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ทำงานได้ตามปกติ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์ และมีการคาดการณ์จำนวนอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน - สำนักสารสนเทศดำเนินการสำรวจและเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรในสำนักงาน - มีการจัดทำข้อตกลงการให้บริการ (SLA) ของการให้บริการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง - การบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงอย่างต่อเนื่องตามแผนที่กำหนด	1	2	2	ยอมรับความเสี่ยง เนื่องจากพบว่า ความเสี่ยงลดลง โดยมีการดำเนินการตามมาตรการตอบสนองความเสี่ยงครบถ้วนและต่อเนื่อง โดยดำเนินการสำรวจอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากร และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการของใช้งานของบุคลากร และมีการจัดหาอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
3. บุคลากรขาดการเข้าถึงองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการส่งเสริมบทบาทความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ	จัดการฝึกอบรม สัมมนา กิจกรรมแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการส่งเสริมบทบาทความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ	2	3	6	มีการจัดการฝึกอบรม สัมมนา กิจกรรมแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการส่งเสริมบทบาทความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ	มีการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม สัมมนา กิจกรรมแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการส่งเสริมบทบาทความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ อาทิ	1	3	3	ยอมรับความเสี่ยง เนื่องจากพบว่า ความเสี่ยงลดลง โดยมีการดำเนินการตามมาตรการ

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
						<ul style="list-style-type: none"> - การจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างรัฐสภาไทยและรัฐสภามิตรประเทศต่าง ๆ - ร่วมงานนวัตกรรมเพื่อความยุติธรรมแห่งอาเซียน “หลักนิติธรรม ข้อมูลและอนาคตของระบบยุติธรรมในอาเซียน - โครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรด้านนิติบัญญัติและด้านต่างประเทศในบริบทของประชาคมอาเซียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - กิจกรรมในเวที Public Policy Forum ครั้งที่ 5 และครั้งที่ 6 - กิจกรรมโครงการรับฟังความคิดเห็นต่อรายงานการสัมมนาใน 3 พื้นที่ เรื่อง การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ : การปรับตัวและการจัดการเพื่อบรรเทาผลกระทบต่อกลุ่มเปราะบางตามหลักการไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง - โครงการพัฒนาบุคลากรด้านประชาคมอาเซียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หัวข้อ “ฉันทลักษณ์ที่มุ่งเป้าหมายการดำเนินงาน 				<p>ตอบสนองความเสี่ยงครบถ้วนและต่อเนื่องโดยมีการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมสัมมนา กิจกรรมแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการส่งเสริมบทบาทความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ</p>

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
						ด้านประชาคมอาเซียนของรัฐบาล” (Maximizing Team Synergy) - โครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่าง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านพิธีการทูต วันที่ 15 กันยายน 2566				
4. การควบคุมคุณภาพ มาตรฐานการฝึกอบรม และความคุ้มค่าในการ ดำเนินงาน	มีระบบการประเมินความคุ้มค่าของ โครงการเช่น แบบสอบถามความพึงพอใจ แบบรายงานผลการเข้าร่วมโครงการ และแบบติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลัง การพัฒนา	2	3	6	จัดทำระบบการประเมินความคุ้มค่า ของโครงการ	สำนักพัฒนาบุคลากรดำเนินการประเมิน ความคุ้มค่าของโครงการอย่างเป็นระบบ ดังนี้ 1. สอบถามความพึงพอใจต่อการดำเนินการ พัฒนาบุคลากร ช่วงไตรมาสที่ 4 2. จัดทำแบบรายงานผลการเข้าร่วมโครงการ และแบบติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลัง การพัฒนา ส่งให้ข้าราชการผู้เข้าร่วมโครงการ ฝึกอบรม สัมมนาในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งการประชุมระหว่างประเทศ 3. เมื่อได้รับแบบรายงานและแบบติดตามจาก ผู้เข้าร่วมโครงการดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลและรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการ ทราบ และส่งข้อมูลให้สำนักนโยบายและแผน	1	3	3	ยอมรับความเสี่ยง เนื่องจากพบว่า ความ เสี่ยงลดลง โดยมีการ ดำเนินการตามมาตรการ ตอบสนองความเสี่ยง ครบถ้วนและต่อเนื่อง โดยสำนักพัฒนา บุคลากรดำเนินการ ประเมินความคุ้มค่าของ โครงการอย่างเป็นระบบ

ความเสี่ยงด้านการเงิน

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
1. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	<p>- ส่งเสริม สนับสนุน และควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทางพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หลักเกณฑ์ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด</p> <p>- เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	4	5	20	- เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p>1. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อาทิ การอบรมในโครงการเสริมสร้างให้หน่วยงานของรัฐรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐ</p> <p>2. มีการเผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับหลักเกณฑ์องค์ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรได้รับทราบ</p> <p>3. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางการเบิกจ่ายเงินทรอพระราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ของสำนักการคลังและงบประมาณ</p> <p>การเบิกจ่ายเงินทรอพระราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีทำสัญญาการยืมเงินทรอพระราชการ - กรณีสำรองเงินจ่ายไปก่อน 	1	3	3	ยอมรับความเสี่ยง เนื่องจากพบว่า ความเสี่ยงลดลง โดยมีการดำเนินการตามมาตรการตอบสนองความเสี่ยงครบถ้วนและต่อเนื่อง โดยส่งเสริม สนับสนุน และควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร มีความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
						การรับคืนเงินเหลือจ่ายจากการยืมเงิน ทศรทรงราชการ 3 ช่องทาง - Krungthai Next - เครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) - สาขาของธนาคารกรุงไทย				
2. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามระเบียบ	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และเผยแพร่ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ตของสำนักงานฯ - ควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	4	4	16	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และเผยแพร่ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ตของสำนักงานฯ - ควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	1. สำนักการคลังและงบประมาณได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และเผยแพร่ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร 2. ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	1	3	3	ยอมรับความเสี่ยงเนื่องจากพบว่า ความเสี่ยงลดลง โดยมีการดำเนินการตามมาตรการตอบสนองความเสี่ยงครบถ้วนและต่อเนื่อง โดยสำนักการคลังและงบประมาณได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และเผยแพร่ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต และมีการควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรที่รับผิดชอบด้านการ

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
										จัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง และเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
3. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน	จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการบริหารโครงการและการใช้งบประมาณโครงการ	3	5	15	จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการบริหารโครงการและการใช้งบประมาณโครงการ	1. มีการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาการบริหารโครงการและการใช้งบประมาณโครงการ ให้ติดตามและรายงานผลการใช้งบประมาณในการดำเนินโครงการในแต่ละไตรมาส 2. ยกเลิกโครงการ เนื่องจากไม่สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	1	3	3	ยอมรับความเสี่ยง เนื่องจากพบว่า ความเสี่ยงลดลง โดยมีการดำเนินการตามมาตรการตอบสนองความเสี่ยงครบถ้วนและต่อเนื่อง โดยการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาการบริหารโครงการและการใช้งบประมาณโครงการ ให้ติดตามและรายงานผลการใช้งบประมาณในการดำเนินโครงการในแต่ละไตรมาส

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
4. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอกับการดำเนินโครงการตามที่เสนอ ส่งผลให้โครงการไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์	- วางแผนสำหรับการบริหารงบประมาณโดยอาจกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการงบประมาณอย่างเป็นระบบ - บริหารจัดการข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์การวางแผนการควบคุมและการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงิน	2	5	10	วางแผนการบริหารงบประมาณ	1. มีการวางแผนการบริหารงบประมาณอย่างเป็นระบบ โดยการกำหนดผู้รับผิดชอบ 2. มอบหมายผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อใช้ทำการวิเคราะห์การวางแผนการควบคุมและการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงิน	1	2	2	ยอมรับความเสี่ยงเนื่องจากพบว่า ความเสี่ยงลดลง โดยมีการดำเนินการตามมาตรการตอบสนองความเสี่ยงครบถ้วนและต่อเนื่องโดยมีการวางแผนการบริหารงบประมาณอย่างเป็นระบบ โดยการกำหนดผู้รับผิดชอบ และมอบหมายผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ บริหารจัดการข้อมูลเพื่อใช้ทำการวิเคราะห์ การวางแผนการควบคุมและการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงิน

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
1. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับและขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงาน อาทิ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ	เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย พระราชกฤษฎีกา กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับและขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ และเผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับกฎหมาย พระราชกฤษฎีกา และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ	4	5	20	1. มีการเผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับกฎหมาย พระราชกฤษฎีกา ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ 2. กิจกรรมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับกฎหมาย พระราชกฤษฎีกา และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดทำเอกสารฯ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับกฎหมาย พระราชกฤษฎีกา และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศในระบบอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมถึงมีการส่งบุคลากรไปอบรม/สัมมนาเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ 1. การฝึกอบรมหลักสูตร “ปัญหาและกรณีศึกษาว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุและความเสี่ยงและข้อควรระวังสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง” รุ่นที่ 3	1	3	3	ยอมรับความเสี่ยงเนื่องจากพบว่า ความเสี่ยงลดลง โดยมีการดำเนินการตามมาตรการตอบสนองความเสี่ยงครบถ้วนและต่อเนื่อง โดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดทำเอกสารฯ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับกฎหมาย พระราชกฤษฎีกา และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศในระบบ

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
						2. อบรมหลักสูตร “ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์”				อินเทอร์เน็ตของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมถึงมีการส่งบุคลากรไปอบรม/สัมมนา เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
2. การปรับเปลี่ยนระเบียบ ข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ไม่สามารถรองรับการปฏิบัติงาน	สร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน	3	5	15	มีการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน	มีการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน อาทิ 1. จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงาน 2. มีการจัดทำคู่มือองค์ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ภายใต้ระบบราชการ 4.0 เพื่อก้าวสู่การเป็น SMART Parliament 3. วางแผนการจัดส่งข้อมูลวิชาการจากการจัดส่งข้อมูลด้วยกระดาษเป็นการจัดส่งด้วยไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	1	2	2	ยอมรับความเสี่ยง เนื่องจาก พบว่าความเสี่ยงลดลง โดยมีการดำเนินการตามมาตรการตอบสนองความเสี่ยงครบถ้วนและต่อเนื่อง โดยมีการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
						<p>4. จัดทำคู่มือสื่อประชาสัมพันธ์ รวมถึงการประชุมมอบหมายการทำงานและแจ้งให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคของการทำงานที่ผ่านมา เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขและเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากร เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>5. สัมมนาบทบาทหน้าที่ ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรกับการสนับสนุนการดำเนินงานและการให้บริการแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร</p>				
3. การเปิดเผยข้อมูลชั้นความลับของราชการต่อสมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงาน รัฐสภา ประชาชน โดยไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยอาศัยความสัมพันธ์	ควบคุม กำกับหรือออกแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลชั้นความลับของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน/สำรวจข้อมูลข่าวสารในความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	2	5	10	<p>1. รายงานเอกสารกำกับชั้นความลับของข้อมูลข่าวสาร</p> <p>2. รายงานการสำรวจข้อมูลข่าวสารในความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540</p>	<p>1. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีการออกคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ 2850/2559 เรื่อง รายชื่อข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ไม่ต้องเปิดเผย เพื่อควบคุม กำกับหรือเป็นแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลชั้นความลับของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน</p>	1	3	3	ยอมรับความเสี่ยง เนื่องจากพบว่า ความเสี่ยงลดลง โดยมีการดำเนินการตามมาตรการตอบสนองความเสี่ยงครบถ้วนและต่อเนื่อง โดยออกคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
		OP	IM	TR			OP	IM	TR	
ส่วนตัวหรือได้รับผลประโยชน์ส่วนตัว						2. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีการสำรวจและรวบรวมข้อมูลข่าวสารในความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ของหน่วยงานภายในสำนักงานฯ เพื่อนำเผยแพร่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ทุกปีงบประมาณ				รายชื่อข้อมูลข่าวสารของสำนักงานฯ ที่ไม่ต้องเปิดเผย เพื่อควบคุมกำกับหรือเป็นแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลชั้นความลับของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานและมีการสำรวจและรวบรวมข้อมูลข่าวสารในความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ของหน่วยงานภายในสำนักงานฯ เพื่อนำเผยแพร่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทุกปีงบประมาณ

ส่วนที่ 5. สรุปผลการดำเนินงาน

ตามที่ เลขานุการสภาผู้แทนราษฎรได้เห็นชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงาน เลขานุการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และสำนักนโยบายและแผนได้แจ้งเวียน แผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขานุการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังกล่าว ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรับทราบและนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด แล้วรายงานผลการดำเนินงานต่อสำนักนโยบายและแผน โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

แบบรายงานสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านประเด็นการพัฒนา ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 หน่วยงาน : สำนักงานเลขานุการสภาผู้แทนราษฎร	
ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	1. สถานการณ์ทางการเมืองที่ไม่แน่นอน นโยบายทางการเมืองและนโยบายผู้บริหารที่มีการเปลี่ยนแปลงส่งผลกระทบต่อแผนการดำเนินงานตามภารกิจและงบประมาณ
มาตรการจัดการความเสี่ยง	เตรียมแผนรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง หรือกรณีที่มีการเปลี่ยนนโยบายของผู้บริหาร เช่น เตรียมแผนรองรับกรณีไม่มีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และการมีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การเปลี่ยนผู้บริหารของสำนักงานเลขานุการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	<p>สำนักงานเลขานุการสภาผู้แทนราษฎร มีการเตรียมแผนรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง หรือกรณีที่มีการเปลี่ยนนโยบายของผู้บริหาร ดังนี้</p> <p>1. มีแผนรองรับการปฏิบัติงานด้านข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการธิการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแผนรองรับพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยจัดสัมมนาโครงการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับคณะกรรมการ และสภาผู้แทนราษฎรชุดต่อไป โดยการพัฒนาเพิ่มขีดความสามารถบุคลากร

แบบรายงานสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านประเด็นการพัฒนา ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

หน่วยงาน : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

	<p>ภายในสำนักกรรมการ 1 2 และ 3 เพื่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เช่น กิจกรรมที่ 1 เรื่อง การถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 26 วันที่ 2 มิถุนายน 2566 กิจกรรมที่ 2 เรื่องการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานด้านวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการ</p> <p>2. เตรียมความพร้อมในด้านงบประมาณสำหรับรองรับภารกิจสนับสนุนการเบิกจ่ายในค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องการเปิดประชุมรัฐสภา เตรียมพร้อมเรื่องระเบียบและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร</p> <p>3. เตรียมความพร้อมด้านบุคลากรทางการแพทย์ จัดทำแผนเคลื่อนย้ายผู้เจ็บป่วยฉุกเฉินและซ่อมแผน การเตรียมเวชภัณฑ์ การบำรุงรักษาอุปกรณ์ทางการแพทย์ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชุมวางแผนร่วมกัน</p> <p>4. เตรียมความพร้อมด้านการรักษาความปลอดภัยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่เข้ามารายงานตัวใหม่ และแผนฉุกเฉินใช้ในกรณีมีเหตุการณ์กลุ่มผู้มาชุมนุมประท้วงเมื่อมีการประชุมร่วมกันของรัฐสภาสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา</p> <p>5. จัดตั้งคณะทำงานในการปฏิบัติหน้าที่สื่อประชาสัมพันธ์ “สารประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานรัฐสภา” ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภารกิจของประธานสภาผู้แทนราษฎร และประธานรัฐสภาทางเว็บไซต์รัฐสภา</p> <p>6. ศึกษาดูงาน และฟังบรรยายสรุป ณ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ และ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข) หัวข้อการบรรยาย “การใช้ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data governance)”</p> <p>7. การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดทำองค์ความรู้ เรื่อง เตรียมความพร้อมให้บริการสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 26 ของสำนักสารสนเทศ</p>
<p>ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง</p>	<p>2. การกำหนดแผนงานหรือแนวทางการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก</p>
<p>มาตรการจัดการความเสี่ยง</p>	<p>จัดให้มีการทบทวนกระบวนการกำหนดแผนงานหรือแนวทางการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องกับแผนปฏิรูปราชการระยะ 5 ปี</p>

<p>แบบรายงานสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านประเด็นการพัฒนา ณ วันที่ 30 กันยายน 2566</p> <p>หน่วยงาน : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</p>	
<p>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)</p>
<p>ผลการดำเนินงาน</p>	<p>มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปีของสำนักงาน เช่น การขับเคลื่อนสภาพแวดล้อมการทำงานที่ติมู่งสูงองค์กรแห่งความสุข สำนักงานสีเขียว การปฏิบัติตามแผนส่งเสริมสนับสนุนด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการ</p> <p>- กิจกรรมให้คำปรึกษาในคลินิกรับฟังปัญหาและให้คำปรึกษาการดำเนินการตามตัวชี้วัด รอบ 6, 9 และ 12 เดือน</p> <p>- โครงการสัมมนา เรื่อง การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กิจกรรมที่ 5 การเร่งรัดดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>
<p>ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง</p>	<p>3. การดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการมีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p>
<p>มาตรการจัดการความเสี่ยง</p>	<p>มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการตามรอบระยะเวลาตามแผนการดำเนินการที่กำหนดไว้และรายงานผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้น</p>
<p>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)</p>
<p>ผลการดำเนินงาน</p>	<p>- คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดำเนินการติดตามโครงการ</p> <p>- มีการจัดประชุมทบทวนและปรับปรุงกิจกรรมภายใต้โครงการให้เหมาะสมเดือนละ 1 ครั้ง</p>

<p>แบบรายงานสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ณ วันที่ 30 กันยายน 2566</p> <p>หน่วยงาน : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</p>	
<p>ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง</p>	<p>1. การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทำให้บุคลากรทางด้านทักษะดิจิทัลที่จำเป็น ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่จะมาสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ</p>
<p>มาตรการจัดการความเสี่ยง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - วางแนวทาง จัดทำแผนในการพัฒนาทักษะของบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในยุคดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ - จัดหลักสูตรที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่มีความเหมาะสมกับทักษะของบุคลากร - จัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การก้าวทันเทคโนโลยี เพิ่มพูนความรู้ด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากร ด้วยวิธีชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP)
<p>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
<p>ผลการดำเนินงาน</p>	<p>จัดการฝึกอบรมพัฒนาทักษะของบุคลากรในด้านต่าง ๆ เพื่อรองรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในยุคดิจิทัล รวมทั้งการจัดส่งบุคลากรเข้าอบรมกับหน่วยงานภายนอก อาทิ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีหลักสูตรทักษะดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น วันพฤหัสบดีที่ 25 พฤษภาคม 2566 2. ศึกษาดูงานหน่วยงานที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในด้านการจัดการความรู้ โครงการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ณ บริษัทกูเกิ้ล (ประเทศไทย) จำกัด Google Thailand วันอังคารที่ 13 มิถุนายน 2566 3. จัดกิจกรรมเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน ครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2566 หัวข้อ "เตรียมความพร้อมให้บริการสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 26"

แบบรายงานสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 หน่วยงาน : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	
	<p>4. อบรม การนำเข้าข้อมูลเว็บไซต์ ศูนย์การเรียนรู้องค์กรคุณธรรมต้นแบบ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้ข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</p> <p>5. จัดกิจกรรมฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</p> <p>6. โครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมการถอดบทเรียน จัดแสดงนิทรรศการ</p> <p>7. จัดอบรมหลักสูตรการใช้งานระบบสารสนเทศรัฐสภา (PIS) หัวข้อการจัดประชุมคณะกรรมการ/คณะกรรมการธิการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน ผ่านระบบออนไลน์ WebEx</p>
ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	2. อุปกรณ์ เครื่องมือและบุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานในการปฏิบัติหน้าที่
มาตรการจัดการความเสี่ยง	ดำเนินการสำรวจอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากร และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการของใช้งานของบุคลากร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ควรมีการสำรวจ รวบรวมข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เป็นปัจจุบัน และคาดการณ์จำนวนอุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเพื่อรองรับข้าราชการที่บรรจุใหม่
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	<p>มีการจัดการสำรวจอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร และอุปกรณ์เครื่องมือสามารถใช้งานได้ตามปกติ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์ และมีการคาดการณ์จำนวนอุปกรณ์</p> <p>มีการจัดการสำรวจอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร และอุปกรณ์เครื่องมือสามารถใช้งานได้ตามปกติ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์ และมีการคาดการณ์จำนวนอุปกรณ์</p>

แบบรายงานสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 หน่วยงาน : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	
ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	3. บุคลากรขาดการเข้าถึงองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการส่งเสริมบทบาทความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ
มาตรการจัดการความเสี่ยง	จัดการฝึกอบรม สัมมนา กิจกรรมแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการส่งเสริมบทบาทความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	<p>มีการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม สัมมนา กิจกรรมแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการส่งเสริมบทบาทความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ อาทิ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างรัฐสภาไทยและรัฐสภามิตรประเทศต่าง ๆ - ร่วมงานนวัตกรรมเพื่อความยุติธรรมแห่งอาเซียน “หลักนิติธรรม ข้อมูลและอนาคตของระบบยุติธรรมในอาเซียน - โครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรด้านนิติบัญญัติและด้านต่างประเทศในบริบทของประชาคมอาเซียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - กิจกรรมในเวที Public Policy Forum ครั้งที่ 5 และครั้งที่ 6 - กิจกรรมโครงการรับฟังความคิดเห็นต่อรายงานการสัมมนาใน 3 พื้นที่ เรื่องการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ : การปรับตัวและการจัดการเพื่อบรรเทาผลกระทบต่อกลุ่มเปราะบางตามหลักการไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง - โครงการพัฒนาบุคลากรด้านประชาคมอาเซียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หัวข้อ “ผนึกพลังทีมสู่เป้าหมายการดำเนินงานด้านประชาคมอาเซียนของรัฐสภา” (Maximizing Team Synergy) - โครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านพิธีการทูต วันที่ 15 กันยายน 2566

แบบรายงานสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 หน่วยงาน : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	
ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	4. การควบคุมคุณภาพมาตรฐานการฝึกอบรมและความคุ้มค่าในการดำเนินงาน
มาตรการจัดการความเสี่ยง	มีระบบการประเมินความคุ้มค่าของโครงการ เช่น แบบสอบถามความพึงพอใจ แบบรายงานผลการเข้าร่วมโครงการ และแบบติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังการพัฒนา
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	<p>สำนักพัฒนาบุคลากรดำเนินการประเมินความคุ้มค่าของโครงการอย่างเป็นระบบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สอบถามความพึงพอใจต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ช่วงไตรมาสที่ 4 2. จัดทำแบบรายงานผลการเข้าร่วมโครงการและแบบติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังการพัฒนา ส่งให้ข้าราชการผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม สัมมนาในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งการประชุมระหว่างประเทศ 3. เมื่อได้รับแบบรายงานและแบบติดตามจากผู้เข้าร่วมโครงการ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลและรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ และส่งข้อมูลให้สำนักนโยบายและแผน

แบบรายงานสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการเงิน ณ วันที่ 30 กันยายน 2566	
หน่วยงาน : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	
ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	1. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
มาตรการจัดการความเสี่ยง	- ส่งเสริม สนับสนุน และควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทางพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หลักเกณฑ์และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด - เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	1. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อาทิ การอบรมในโครงการเสริมสร้างให้หน่วยงานของรัฐรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐ 2. มีการเผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ องค์ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรได้รับทราบ 3. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางการเบิกจ่ายเงินทรอพระราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ของสำนักการคลังและงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินทรอพระราชการ - กรณีทำสัญญาการยืมเงินทรอพระราชการ - กรณีสำรองเงินจ่ายไปก่อน การรับคืนเงินเหลือจ่ายจากการยืมเงินทรอพระราชการ 3 ช่องทาง - Krungthai Next - เครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) - สาขาของธนาคารกรุงไทย

แบบรายงานสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการเงิน ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 หน่วยงาน : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	
ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	2. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามระเบียบ
มาตรการจัดการความเสี่ยง	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และเผยแพร่ผ่านระบบอินทราเน็ตและอินเทอร์เน็ตของสำนักงานฯ - ควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	1. สำนักการคลังและงบประมาณได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และเผยแพร่ผ่านระบบอินทราเน็ตของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร 2. ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	3. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน
มาตรการจัดการความเสี่ยง	จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการบริหารโครงการและการใช้งบประมาณโครงการ
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	1. มีการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาการบริหารโครงการและการใช้งบประมาณโครงการ ให้ติดตามและรายงานผลการใช้งบประมาณในการดำเนินโครงการในแต่ละไตรมาส

แบบรายงานสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการเงิน ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 หน่วยงาน : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	
	2. ยกเลิกโครงการ เนื่องจากไม่สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	4. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอกับการดำเนินโครงการตามที่เสนอส่งผลให้โครงการไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์
มาตรการจัดการความเสี่ยง	- วางแผนสำหรับการบริหารงบประมาณโดยอาจกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการงบประมาณอย่างเป็นระบบ - บริหารจัดการข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์การวางแผนการควบคุมและการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงิน
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	1. มีการวางแผนการบริหารงบประมาณอย่างเป็นระบบ โดยการกำหนดผู้รับผิดชอบ 2. มอบหมายผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ บริหารจัดการข้อมูลเพื่อใช้ทำการวิเคราะห์ การวางแผนการควบคุมและการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงิน

<p>แบบรายงานสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 หน่วยงาน : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</p>	
ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	1. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับและขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงาน อาทิ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ
มาตรการจัดการความเสี่ยง	เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย พระราชกฤษฎีกา กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับและขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศและเผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับกฎหมาย พระราชกฤษฎีกา และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	<p>สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดทำเอกสารฯ และประชาสัมพันธ์ เผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับกฎหมาย พระราชกฤษฎีกา และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศในระบบอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมถึงมีการส่งบุคลากรไปอบรม/สัมมนา เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อาทิ</p> <p>1. การฝึกอบรมหลักสูตร “ปัญหาและกรณีศึกษาว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการบริหารพัสดุและความเสี่ยงและข้อควรระวังสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง” รุ่นที่ 3</p> <p>2. อบรมหลักสูตร “ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์”</p>
ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	2. การปรับเปลี่ยนระเบียบ ข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ไม่สามารถรองรับการปฏิบัติงาน

<p>แบบรายงานสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 หน่วยงาน : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</p>	
<p>มาตรการจัดการความเสี่ยง</p>	<p>สร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน</p>
<p>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)</p>
<p>ผลการดำเนินงาน</p>	<p>มีการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน อาทิ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงาน 2. มีการจัดทำคู่มือองค์ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ภายใต้ระบบราชการ 4.0 เพื่อก้าวสู่การเป็น SMART Parliament 3. วางแผนการจัดส่งข้อมูลวิชาการจากการจัดส่งข้อมูลด้วยกระดาษเป็นการจัดส่งด้วยไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ 4. จัดทำคู่มือสื่อประชาสัมพันธ์ รวมถึงการประชุมมอบหมายการทำงานและแจ้งให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคของการทำงานที่ผ่านมา เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขและเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติงาน 5. สัมมนาบทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรกับการสนับสนุนการดำเนินงานและการให้บริการแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
<p>ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง</p>	<p>3. การเปิดเผยข้อมูลชั้นความลับของราชการต่อสมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชน โดยไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยอาศัยความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือได้รับผลประโยชน์ส่วนตัว</p>
<p>มาตรการจัดการความเสี่ยง</p>	<p>ควบคุม กำกับหรือออกแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลชั้นความลับของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน/สำรวจข้อมูลข่าวสารในความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540</p>

<p>แบบรายงานสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 หน่วยงาน : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</p>	
<p>สถานะของการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)</p>
<p>ผลการดำเนินงาน</p>	<p>1. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการออกคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ 2850/2559 เรื่อง รายชื่อข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ไม่ต้องเปิดเผย เพื่อควบคุม กำกับหรือเป็นแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลชั้นความลับของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน</p> <p>2. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการสำรวจและรวบรวมข้อมูลข่าวสารในความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ของหน่วยงานภายในสำนักงานฯ เพื่อนำเผยแพร่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทุกปีงบประมาณ</p>

สรุปผลการดำเนินงาน พบว่า การดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ดำเนินการตามปัจจัยความเสี่ยง โดยมีมาตรการ กลไกหรือการวางระบบในการจัดการความเสี่ยงที่สามารถป้องกัน/ลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นได้อย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง และครบถ้วน โดยมีการวางแนวทาง จัดทำหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาทักษะของบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ และมีการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย พระราชกฤษฎีกา กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานฯ นำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ในส่วนของความเสี่ยงด้านการเงิน เรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามระเบียบ ได้มีการบริหารจัดการโดยจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งนี้ ความเสี่ยงทุกประเด็นควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สามารถดำเนินการป้องกันความเสี่ยง ทั้ง 4 ด้าน ที่อาจจะเกิดผลกระทบหรือสร้างความเสียหายให้กับสำนักงานฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่กำหนดไว้

ส่วนที่ 6 ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้แผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบรรลุผลในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. หน่วยงานผู้รับผิดชอบควรติดตามประเมินผลภายหลังจากดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงทั้ง 4 ด้าน คือ ความเสี่ยงด้านประเด็นการพัฒนา ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ
2. ทำการสอบถามดูว่าแผนบริหารความเสี่ยงใดมีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ก็ให้คงดำเนินการต่อไป หรืออาจจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแผนให้ทันสมัย หรือเหมาะสมเข้ากับสถานการณ์ปัจจุบัน
3. หน่วยงานผู้รับผิดชอบควรมีการประเมินความเสี่ยงซ้ำอีกอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งเพื่อดูว่าความเสี่ยงใดอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แล้ว หรือมีความเสี่ยงใหม่เพิ่มขึ้นมาอีกหรือไม่
4. ควรเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ทั้ง 4 ด้าน อย่างต่อเนื่อง โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ

ภาคผนวก



ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ ๐๓๖

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อ้างอิง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างอิง กระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ยกเว้นรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

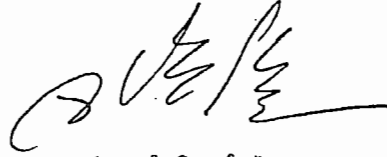
กระทรวงการคลังขอเรียนว่า หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ในการจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามมาตรา ๗๙ ของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ รวมถึงยกระดับการบริหารจัดการความเสี่ยงของฝ่ายบริหารให้สามารถเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ (Informed Strategic Decision Making) เพื่อสนับสนุนการบริหารหน่วยงานของรัฐให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างแท้จริง กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรขึ้น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยหน่วยงานของรัฐสามารถนำหลักการดังกล่าวไปปรับใช้ในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมกับหน่วยงาน ทั้งนี้ ท่านสามารถดาวน์โหลดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

เรื่อง....

เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ได้จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ
เรื่องที่น่าสนใจ หัวข้อ ตรวจสอบภายใน เลือกระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ หัวข้อ แนวทางการบริหาร
จัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจำเริญ โพธิยอด)

รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๗

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗



แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

เรื่อง

หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

กระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔



คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐยกเว้น รัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลัง กำหนดและสามารถนำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับ หน่วยงาน

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นกรอบแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งได้ผสมผสานกรอบแนวคิดด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรชั้นนำต่างๆ ประกอบด้วย Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) และ International Organization for Standardization (ISO) รวมถึง การบริหารจัดการความเสี่ยงในภาครัฐของประเทศต่างๆ มากำหนดเป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถนำหลักการ บริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรดังกล่าวเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์กร เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานให้เป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาล ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการจัดให้มีระบบการบริหาร จัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

กระทรวงการคลัง

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔



สารบัญ

	หน้า
หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร	๑
กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร	๒
ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง	๒
การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร	๓
การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓
การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย	๓
การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ	๔
การใช้ข้อมูลสารสนเทศ	๔
การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	๔
กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๕
การวิเคราะห์องค์กร	๕
การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง	๕
การระบุความเสี่ยง	๖
การประเมินความเสี่ยง	๖
การตอบสนองความเสี่ยง	๗
การติดตามและทบทวน	๘
การสื่อสารและการรายงาน	๘
ภาคผนวก ตัวอย่างการบริหารจัดการความเสี่ยง	
นโยบายการยอมรับความเสี่ยงระดับองค์กร	ก
การกำหนดประเภทความเสี่ยง (Risk Categories)	ข
การระบุความเสี่ยง	ค
เกณฑ์การให้คะแนนความเสี่ยง	ง
การให้คะแนนความเสี่ยง	



สารบัญ

หน้า

การจัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากโอกาสและผลกระทบ ฅ

การจัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากผลกระทบและความอ่อนไหวต่อความเสี่ยง ฅ

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง..... ฅ

เอกสารอ้างอิง



หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี รวมถึงความคาดหวังของประชาชน หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานต้องเผชิญกับความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดีจะช่วยหน่วยงานในการวางแผนและจัดการเหตุการณ์ด้านลบที่อาจเกิดขึ้น อันเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงช่วยหน่วยงานในการบริหารจัดการเพื่อสร้างหรือฉวยโอกาส หรือได้รับประโยชน์จากเหตุการณ์ด้านบวกที่อาจเกิดขึ้น ส่งผลให้หน่วยงานสามารถเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการให้บริการของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ประชาชนและประเทศชาติได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยงภายใต้หลักธรรมาภิบาล

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นกรอบแนวทางที่ช่วยให้หน่วยงานของรัฐสามารถนำหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงไปปรับใช้เพื่อวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ การบริหารจัดการความเสี่ยงแต่ละหน่วยงานอาจมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับขนาด โครงสร้าง และความสามารถในการรองรับความเสี่ยงของหน่วยงาน แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้อาจมีเนื้อหาบางส่วนเกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน เนื่องจากการควบคุมภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ดังนั้น หน่วยงานอาจดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยเชื่อมโยงการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงเข้าด้วยกัน

การบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล โดยปัจจัยหลักของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ประสบความสำเร็จเกิดจากการความมุ่งมั่นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้กำกับดูแล

หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย

๑. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นพื้นฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยหน่วยงานในการกำหนดแผนระดับองค์กร (Strategic Plans) และการกำหนดวัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการตัดสินใจของผู้บริหารอยู่บนฐานข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กร และเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถของหน่วยงาน

๒. กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง (Routine Processes) ของการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน



กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานของรัฐควรพิจารณานำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงนี้ไปปรับใช้ในการวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างแท้จริง โดยหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งอาจมีศักยภาพที่แตกต่างกันในการนำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งหมดไปปรับใช้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของหน่วยงาน กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย หลักการ ๘ ประการ ดังนี้

๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
๒. ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง
๓. การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
๔. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย
๖. การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ
๗. การใช้ข้อมูลสารสนเทศ
๘. การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร

การบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการควรมีลักษณะ ดังนี้

๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องมีการบริหารจัดการในภาพรวมมากกว่าแยกเดี่ยว เนื่องจากความเสี่ยงของกิจกรรมหนึ่งอาจมีผลกระทบต่อความเสี่ยงของกิจกรรมอื่น ๆ เช่น ความเสี่ยงของความล่าช้าในระบบการขนส่งวัตถุดิบไม่เพียงกระทบต่อกิจกรรมการผลิต อาจมีผลกระทบด้านการส่งมอบสินค้า ค่าปรับที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงชื่อเสียงขององค์กร เป็นต้น

๒. การบริหารความเสี่ยงควรผนวกเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานขององค์กร รวมถึงกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ และกระบวนการประเมินผล

๓. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องช่วยสนับสนุนกระบวนการตัดสินใจในทุกระดับขององค์กร

ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง

การบริหารจัดการความเสี่ยงจะประสบความสำเร็จขึ้นอยู่กับความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง หน่วยงานของรัฐบางแห่งมีผู้กำกับดูแลในรูปแบบคณะกรรมการซึ่งมีหน้าที่ในการกำกับฝ่ายบริหารให้มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ผู้กำกับดูแลซึ่งมีหน้าที่ดังกล่าวจะมีหน้าที่ในการกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย สำหรับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง

การกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ทำให้ผู้กำกับดูแลเกิดความมั่นใจว่าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงได้บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่โดยตรงในการสร้างระบบบริหารจัดการ ความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล ประกอบด้วย การสร้างสภาพแวดล้อม วัฒนธรรมองค์กร และระบบการบริหาร บุคคลที่เหมาะสม การจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอในการบริหารจัดการความเสี่ยง การดำเนินงานตาม กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การรายงานและการสื่อสาร เป็นต้น

ผู้กำกับดูแล (ถ้ามี) อาจตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง (หรืออนุกรรมการ หรือคณะที่ปรึกษา) ขึ้น ซึ่งประกอบด้วยผู้มีทักษะ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการดำเนินงานของ หน่วยงาน เช่น หน่วยงานที่มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหลักในการดำเนินงานอาจจำเป็นต้องมี ผู้เชี่ยวชาญอิสระในการกำกับหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของการบริหาร จัดการความเสี่ยงในเรื่องความเสี่ยงทางไซเบอร์ของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น

การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร

การขับเคลื่อนหน่วยงานของรัฐต้องอาศัยบุคลากรที่มีศักยภาพ การบริหารทรัพยากรบุคคลเริ่มตั้งแต่ การสรรหา การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ การส่งเสริมและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ โดยบุคลากรถือว่าเป็นสินทรัพย์หลักขององค์กรที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ

การสร้างบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการ บริหารจัดการความเสี่ยง บุคลากรควรมีพฤติกรรมตระหนักถึงความเสี่ยง (Risk-aware behavior) รวมถึง พฤติกรรมการตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลการบริหารจัดการความเสี่ยง

การสร้างพฤติกรรมที่ดี (Desired behaviors) ในการส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยงผ่าน วัฒนธรรมที่ดีขององค์กรเป็นสิ่งสำคัญ การสร้างวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. การสื่อสารและการตระหนักถึงนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
๒. การสร้างความตระหนักถึงหน้าที่ที่ต้องดำเนินการแจ้งข้อมูลผิดปกติ
๓. การสร้างพฤติกรรมการแบ่งปันข้อมูลภายในองค์กร
๔. การสร้างพฤติกรรมการตัดสินใจตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. การสร้างพฤติกรรมการตระหนักถึงความเสี่ยงและโอกาส

การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานควรมีการกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบในเรื่องของการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างชัดเจนและเหมาะสม ประกอบด้วย เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owners) ซึ่งรับผิดชอบในการติดตาม การรายงาน หรือการส่งสัญญาณความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบในการตัดสินใจในกรณีที่ความเสี่ยงเกิดขึ้นในระดับที่ กำหนดไว้ และผู้ที่มีหน้าที่ในการควบคุมกำกับติดตามให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหาร จัดการความเสี่ยง

การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย

การบริหารจัดการความเสี่ยงนอกจากจะคำนึงถึงวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลักแล้ว ผู้บริหารต้อง คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย โดยเฉพาะความคาดหวังของผู้รับบริการหรือ ความคาดหวังของประชาชนที่มีต่อองค์กร รวมถึงผลกระทบที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจ และสภาพแวดล้อม



การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กร เพื่อให้หน่วยงานมั่นใจว่ายุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กรสอดคล้องกับพันธกิจตามกฎหมายและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์อาจหมายถึงรวมถึงแผนปฏิบัติราชการระยะยาว แผนปฏิบัติราชการระยะปานกลาง หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

เมื่อหน่วยงานของรัฐกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์โดยสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กรแล้ว การบริหารจัดการความเสี่ยงจะถูกใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดทางเลือกของงาน/โครงการ (งานใหม่ๆ) และการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับการปฏิบัติงาน รวมถึงการมอบหมายความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยอาจกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI)

การใช้ข้อมูลสารสนเทศ

ในปัจจุบันข้อมูลสารสนเทศเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กรที่มีการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานควรพิจารณาใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน หน่วยงานควรกำหนดประเภทข้อมูลที่ต้องรวบรวม วิธีการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล และบุคคลที่ควรได้รับข้อมูล

ข้อมูลความเสี่ยง ประกอบด้วย เหตุการณ์ที่เป็นผลกระทบทางลบหรือทางบวกต่อองค์กร สาเหตุ ความเสี่ยง ตัวผลักดันความเสี่ยง หรือตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) ข้อมูลสารสนเทศต้องมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และทันต่อเวลา ทั้งนี้ หน่วยงานอาจพิจารณาการรวบรวมการประมวลผล หรือการวิเคราะห์ความเสี่ยงแบบอัตโนมัติเพื่อลดข้อผิดพลาดจากบุคคล (Human errors)

การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ความสมบูรณ์ของระบบบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้นอยู่กับขนาด โครงสร้าง ศักยภาพขององค์กร รวมถึงการใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานอาจพิจารณาทำ Benchmarking เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง หน่วยงานอาจพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงเริ่มต้นจากการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบ Silo พัฒนาเป็นการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการ และพัฒนาต่อเนื่องโดยมีการฝังการบริหารจัดการความเสี่ยงเข้าสู่กระบวนการดำเนินงานโดยปกติของดำเนินงานและการตัดสินใจบนพื้นฐานข้อมูลด้านความเสี่ยง



กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่เป็นวงจรต่อเนื่อง ประกอบด้วย

๑. การวิเคราะห์องค์กร
๒. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การระบุความเสี่ยง
๔. การประเมินความเสี่ยง
๕. การตอบสนองความเสี่ยง
๖. การติดตามและทบทวน
๗. การสื่อสารและการรายงาน

การวิเคราะห์องค์กร

ในการวิเคราะห์องค์กรหน่วยงานต้องเข้าใจเกี่ยวกับพันธกิจตามกฎหมาย อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงาน รวมถึงยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง รวมถึงนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์องค์กรต้องวิเคราะห์ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร หน่วยงานอาจเลือกใช้เครื่องมือการวิเคราะห์องค์กร เช่น

๑. SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค
๒. PESTLE Analysis เป็นการวิเคราะห์ด้านการเมือง (Political) ด้านเศรษฐกิจ (Economic) ด้านสังคม (Social) ด้านเทคโนโลยี (Technological) ด้านกฎหมาย (Legal) และด้านสภาพแวดล้อม (Environmental)

การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง และผู้กำกับดูแลเป็นผู้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว โดยนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจระบุถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร (Risk Appetite) หมายถึง ระดับความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กรที่หน่วยงานยอมรับเพื่อดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร การระบุความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กรเป็นการแสดงเจตนาของผู้บริหารและผู้กำกับดูแลในการดำเนินงานขององค์กร การกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ควรคำนึงถึงศักยภาพขององค์กรในเรื่องการจัดการความเสี่ยง โดยศักยภาพในการจัดการความเสี่ยงขององค์กร (Risk Capacity) ขึ้นอยู่กับงบประมาณ บุคลากร และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ หน่วยงานอาจระบุระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้เป็น ๕ ระดับ เช่น ปฏิเสธความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยงได้น้อย ยอมรับความเสี่ยงได้ปานกลาง เต็มใจยอมรับความเสี่ยง และยอมรับความเสี่ยงได้มากที่สุด เป็นต้น

หน่วยงานอาจแสดงนโยบายความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในแต่ละประเภทความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารระดับรองลงมาสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงในระดับสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม หรือหน่วยปฏิบัติการระบุระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้สำหรับประเภทความเสี่ยงย่อย



การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยง คือ การระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ในการระบุความเสี่ยงหน่วยงานอาจทำรายชื่อความเสี่ยงทั้งหมด (Risk Inventory) โดยรายชื่อความเสี่ยงต้องมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอโดยอาศัยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน การระบุความเสี่ยง หน่วยงานควรระบุข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยง ดังนี้

ก เหตุการณ์ความเสี่ยง

ข สาเหตุของความเสี่ยง หรือตัวผลักดันความเสี่ยง โดยการวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่แท้จริง (Root Cause) ของความเสี่ยง

ค ผลกระทบทั้งด้านลบและ/หรือด้านบวก

หน่วยงานอาจจัดกลุ่มความเสี่ยงที่มีลักษณะหรือมีผลกระทบที่เหมือนกันไว้ในประเภทความเสี่ยง เดียวกัน เพื่อให้การพิจารณาและการบริหารจัดการความเสี่ยงประเภทเดียวกันมีมุมมองในภาพรวมชัดเจนมากขึ้น ตัวอย่างการจัดประเภทความเสี่ยงในภาคผนวก

การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง หน่วยงานอาจให้คะแนนความเสี่ยงตามเกณฑ์การ ประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ เช่น ด้านโอกาส ด้านผลกระทบ รวมถึงด้านความสามารถขององค์กรในการ จัดการความเสี่ยง และด้านลักษณะของความเสี่ยง โดยช่วงคะแนนอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน หรือ ๕ ช่วง คะแนน

๒. การให้คะแนนความเสี่ยง วิธีการให้คะแนนความเสี่ยง เช่น การสัมภาษณ์ การทำแบบสำรวจ การประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างหน่วยงานภายใน การทำ Benchmarking การวิเคราะห์สถานการณ์ (Scenario Analysis) ทั้งนี้ การให้คะแนนความเสี่ยงของแต่ละกองงาน (Silo Thinking) เพียงวิธีเดียวอาจ ทำให้การให้คะแนนความเสี่ยงมีความคาดเคลื่อนได้

๓. การพิจารณาความเสี่ยงในภาพรวม เมื่อหน่วยงานประเมินความเสี่ยงในแต่ละความเสี่ยงที่มีต่อ วัตถุประสงค์ของกิจกรรมแล้ว หน่วยงานต้องพิจารณาผลกระทบของความเสี่ยงที่มีต่อวัตถุประสงค์ในระดับกลุ่ม และผลกระทบที่มีต่อหน่วยงานในภาพรวม เช่น ผลกระทบต่อความเสี่ยงที่มีต่อกิจกรรมอาจมีน้อยแต่มี ผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ระดับกอง หรือความเสี่ยง ๒ ความเสี่ยงที่ไม่มีผลกระทบต่อกิจกรรมอาจมีผลกระทบ ต่อหน่วยงานในภาพรวม เป็นต้น

๔. การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อหน่วยงานพิจารณาให้คะแนนความเสี่ยงแล้ว หน่วยงานต้องจัดลำดับ ความเสี่ยง เพื่อนำไปสู่การพิจารณาจัดสรรทรัพยากรในการตอบสนองความเสี่ยง หน่วยงานอาจใช้คะแนน ความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ) ในการจัดลำดับความเสี่ยง โดยความเสี่ยงที่เท่ากับอาจพิจารณาปัจจัยอื่น ประกอบ เช่น ความสามารถของหน่วยงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านนั้นๆ หรือลักษณะของ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน เป็นต้น



การตอบสนองความเสี่ยง

การตอบสนองความเสี่ยง คือ กระบวนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในการจัดการความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น โดยผู้บริหารควรพิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้ ในการตัดสินใจเลือกวิธีการตอบสนองความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

๑. การจัดการต้นเหตุของความเสี่ยง
๒. ทางเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยง
๓. ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานสามารถพิจารณาเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีที่ใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี โดยการพิจารณาวิธีการจัดการความเสี่ยงควรคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับของวิธีการจัดการความเสี่ยงแต่ละวิธี ตัวอย่างวิธีการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงและหน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้ หน่วยงานอาจพิจารณาไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้นๆ

๒. การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น การลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน โดยการวางระบบการควบคุมภายใน ได้แก่ การแบ่งแยกหน้าที่ การตรวจสอบ การสอบทาน และการกระหายอด เป็นต้น

๓. การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน หรือการใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน (Hedging Instruments) เป็นต้น

๔. การโอนความเสี่ยง หน่วยงานอาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงของกิจกรรมที่หน่วยงานเห็นว่าควรดำเนินการเพื่อประโยชน์ของประชาชน แต่หน่วยงานมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้หรือไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการโดยมีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนไปด้วย (Public Private Partnership : PPP) เป็นต้น

๕. ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ หรือต้นทุนในการบริหารจัดการความเสี่ยงมีมากกว่าประโยชน์ที่ได้รับ

๖. ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง หน่วยงานต้องกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน และการดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงของปริมาณน้ำในเขื่อนมากเนื่องจากปริมาณน้ำฝน

๗. การทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำแผนฉุกเฉินเป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยต้องระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน เช่น ความเสี่ยงกรณีเจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าสถานที่ทำงานได้

๘. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อความเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบเชิงบวกกับองค์กร รวมถึงกำหนดแผนการดำเนินงานเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจประกอบด้วย วิธีการจัดการความเสี่ยง บุคคลที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง ตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ วิธีการติดตามและการรายงานความเสี่ยง



การติดตามและทบทวน

การติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่ให้ความเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ยังคงมีประสิทธิภาพ เนื่องจากความเสี่ยงเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้นการติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นสม่ำเสมอ ปัจจัยที่ทำให้หน่วยงานต้องทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก หรือผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การติดตามและทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่องหรือเป็นระยะ ซึ่งควรดำเนินการในทุกกระบวนการของการบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามและทบทวนอาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงของแผนการปฏิบัติงานขององค์กร การเปลี่ยนแปลงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

การสื่อสารและการรายงาน

การสื่อสารเป็นการสร้างความตระหนัก ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การสื่อสารเป็นการให้และรับข้อมูล (Two – way Communication) หน่วยงานควรมีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก โดยการสื่อสารภายในต้องเป็นการสื่อสารแบบจากผู้บริหารไปยังผู้ใต้บังคับบัญชา (Top Down) จากผู้ใต้บังคับบัญชาไปยังผู้บริหาร (Bottom Up) และระหว่างหน่วยงานย่อยภายใน (Across Divisions)

หน่วยงานควรกำหนดบุคคลที่ควรได้รับข้อมูล ประเภทของข้อมูลที่ควรได้รับ ความถี่ของการรายงาน รูปแบบและวิธีการรายงาน เพื่อให้ผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร และผู้มีส่วนได้เสียได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และทันต่อเวลา

การสื่อสารและรายงานต่อผู้กำกับดูแล เป็นการสื่อสารและการรายงานความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร เพื่อสนับสนุนหน้าที่ของผู้กำกับดูแลในการกำกับบริหารจัดการความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

หน่วยงานอาจพิจารณากำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) เพื่อติดตามข้อมูลความเสี่ยงและการรายงานเมื่อระดับความเสี่ยงถึงจุดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ



ภาคผนวก
ตัวอย่างการบริหารจัดการความเสี่ยง



นโยบายการยอมรับความเสี่ยงระดับองค์กร

นโยบายการยอมรับความเสี่ยงระดับองค์กรเป็นการให้ทิศทางในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงในองค์กรโดยผู้บริหารระดับสูงและได้รับการเห็นชอบโดยคณะกรรมการ

ผู้บริหารได้ตระหนักและยอมรับว่าการดำเนินงานขององค์กรมีความเสี่ยงที่อาจทำให้ไม่บรรลุตาม วัตถุประสงค์ขององค์กร การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร โดยผู้บริหาร ทำหน้าที่บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมุ่งมั่นและตั้งใจ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจว่าองค์กรมีการบริหาร จัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ขององค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประเทศชาติเป็นที่ตั้ง (Public Interest)

ผู้บริหารได้กำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติงาน

ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลางในกระบวนการการปฏิบัติงานทั่วไปขององค์กร และ ยอมรับความเสี่ยงระดับน้อยในการปฏิบัติงานมีผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับกรณีให้บริการของประชาชน ทั้งนี้ ผู้บริหารจะยอมรับความเสี่ยงระดับสูงในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมและกิจการพัฒนา

ด้านการทุจริต

ผู้บริหารปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตทุกกรณี และมุ่งมั่นจะสร้างระบบ การควบคุม ป้องกัน ตรวจสอบ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจในระบบธรรมาภิบาลและความซื่อตรงขององค์กร

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้บริหารปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยงในเรื่องของความปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง กับข้อมูลด้านการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ และยอมรับความ เสี่ยงระดับปานกลางสำหรับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทั่วไป เช่น แบบความคิดเห็นหรือการเก็บ สถิติทั่วไป หน่วยงานยอมรับความเสี่ยงระดับน้อยสำหรับประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศในการให้บริการ ประชาชน

ด้านภาพลักษณ์ขององค์กร

ภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือขององค์กรเป็นปัจจัยที่สำคัญในการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นที่ ยอมรับของประชาชนผู้เสียภาษีซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียหลักขององค์กร ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงระดับน้อย เกี่ยวกับความเชื่อถือและภาพลักษณ์ขององค์กร อย่างไรก็ตามผู้บริหารให้ความสำคัญกับภาพลักษณ์ที่สะท้อน ประสิทธิภาพการดำเนินงานที่แท้จริงโดยไม่มีการบิดเบือน เพื่อให้ภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือเกิดจก การปฏิบัติงานขององค์กรและความไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียโดยเนื้อแท้



การกำหนดประเภทความเสี่ยง (Risk Categories)

หน่วยงานต้องระบุความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน (Risk Inventory) เมื่อหน่วยงานระบุความเสี่ยงทั้งหมดแล้วควรพิจารณาจัดกลุ่มความเสี่ยง โดยความเสี่ยงที่มีลักษณะเหมือนกัน จัดกลุ่มเป็นประเภทความเสี่ยงเดียวกัน ตัวอย่างการกำหนดประเภทความเสี่ยง เช่น

ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง

ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่มีประสิทธิผล

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

ประเภทของความเสี่ยงหน่วยงานสามารถกำหนดได้อย่างเหมาะสมกับหน่วยงาน เพื่อให้มุมมองการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรเกิดความชัดเจน



การระบุความเสี่ยง

รหัสความเสี่ยง : ๑

ชื่อความเสี่ยง : ความเสี่ยงการเข้าถึงและการส่งต่อข้อมูลที่มีความอ่อนไหว

สาเหตุ/ตัวผลักดันความเสี่ยง - ไม่มีการแบ่งประเภทข้อมูล

- ขาดมาตรการหรือการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล
- ขาดความรู้ความเข้าใจในการส่งต่อข้อมูลของบุคลากร
- บุคลากรไม่ได้ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลทางราชการ
- ไม่มีนโยบายในการจัดเก็บ / ทำลาย ข้อมูลที่ชัดเจน

ผลกระทบ - ด้านความน่าเชื่อถือ (ความเชื่อมั่นขององค์กรและรัฐบาล)

- ด้านกฎหมายระเบียบ (การฟ้องร้องจากบุคคลภายนอก)
- ด้านความมั่นคงของรัฐบาล (การประท้วง/จลาจล)



คำอธิบาย

เกณฑ์การให้คะแนนความเสี่ยง
ด้านผลกระทบ

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
๕	สูงมาก	มีผลกระทบด้านจำนวนเงินมากกว่า ล้านบาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการมากกว่าร้อยละ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ หรือ มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจระดับ หรือ ส่งผลกระทบต่อภาระการคลังของรัฐบาลจำนวนเงิน หรือ ส่งผลกระทบต่อประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน) ระดับ
๔	สูง	มีผลกระทบด้านจำนวนเงินระหว่าง ล้านบาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการระหว่างร้อยละ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ หรือ มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจระดับ หรือ ส่งผลกระทบต่อภาระการคลังของรัฐบาล หรือ ส่งผลกระทบต่อประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน) ระดับ
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบด้านจำนวนเงินระหว่าง ล้านบาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการระหว่างร้อยละ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ หรือ มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจระดับ หรือ ส่งผลกระทบต่อภาระการคลังของรัฐบาล หรือ ส่งผลกระทบต่อประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน) ระดับ
๒	ต่ำ	มีผลกระทบด้านจำนวนเงินระหว่าง ล้านบาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการระหว่างร้อยละ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ หรือ มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจระดับ หรือ ส่งผลกระทบต่อภาระการคลังของรัฐบาล หรือ ส่งผลกระทบต่อประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน) ระดับ
๑	ต่ำมาก	มีผลกระทบด้านจำนวนเงินน้อยกว่า ล้านบาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการน้อยกว่าร้อยละ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ หรือ มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจระดับ หรือ ส่งผลกระทบต่อภาระการคลังของรัฐบาล หรือ ส่งผลกระทบต่อประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน) ระดับ





គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

<p style="text-align: center;">ក្រុមប្រឹក្សាប្រជាជន</p> <p>នៃស្ថិតិស្រុក/ស្ថិតិស្រុក/ស្ថិតិស្រុក ៧៥៧៧ - ០១ ខេត្តស្រីសោភ័ណ</p>	<p style="text-align: center;">ក្រុមប្រឹក្សាប្រជាជន</p> <p>នៃស្ថិតិស្រុក/ស្ថិតិស្រុក/ស្ថិតិស្រុក ៧៥៧៧ - ០១ ខេត្តស្រីសោភ័ណ</p>	<p style="text-align: center;">ក្រុមប្រឹក្សាប្រជាជន</p> <p>នៃស្ថិតិស្រុក/ស្ថិតិស្រុក/ស្ថិតិស្រុក ៧៥៧៧ - ០១ ខេត្តស្រីសោភ័ណ</p>	<p style="text-align: center;">ក្រុមប្រឹក្សាប្រជាជន</p> <p>នៃស្ថិតិស្រុក/ស្ថិតិស្រុក/ស្ថិតិស្រុក ៧៥៧៧ - ០១ ខេត្តស្រីសោភ័ណ</p>	<p style="text-align: center;">ក្រុមប្រឹក្សាប្រជាជន</p> <p>នៃស្ថិតិស្រុក/ស្ថិតិស្រុក/ស្ថិតិស្រុក ៧៥៧៧ - ០១ ខេត្តស្រីសោភ័ណ</p>	<p style="text-align: center;">ក្រុមប្រឹក្សាប្រជាជន</p> <p>នៃស្ថិតិស្រុក/ស្ថិតិស្រុក/ស្ថិតិស្រុក ៧៥៧៧ - ០១ ខេត្តស្រីសោភ័ណ</p>
ស្ថិតិស្រុក	ស្ថិតិស្រុក	ស្ថិតិស្រុក	ស្ថិតិស្រុក	ស្ថិតិស្រុក	ស្ថិតិស្រុក

ស្ថិតិស្រុក

ด้านความอ่อนไหวต่อความเสี่ยง

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
๕	สูงมาก	หน่วยงานไม่มีความสามารถในการจัดการความเสี่ยง ไม่มีแผนในการจัดการความเสี่ยง
๔	สูง	หน่วยงานมีความสามารถในการจัดการความเสี่ยงต่ำ มีแผนในการจัดการความเสี่ยงแบบไม่สมบูรณ์
๓	ปานกลาง	หน่วยงานมีความสามารถในการจัดการความเสี่ยงปานกลาง มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงที่เพียงพอ
๒	น้อย	หน่วยงานมีความสามารถในการจัดการความเสี่ยงสูง มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี
๑	น้อยมาก	หน่วยงานมีความสามารถในการจัดการความเสี่ยงสูงมาก มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดีมาก และมีกรกำหนดมาตรฐาน ในการตอบสนองความเสี่ยงหลายวิธี



ศาลาอวยชัย

ด้านลักษณะการเปลี่ยนแปลงของความเสียง

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
๕	สูงมาก	การเกิดขึ้นของความเสียงและกระทบต่อองค์กรแบบทันที และไม่มีสัญญาณแจ้ง
๔	สูง	การเกิดขึ้นของความเสียงและกระทบต่อองค์กร ภายใน ๒ - ๓ สัปดาห์
๓	ปานกลาง	การเกิดขึ้นของความเสียงและกระทบต่อองค์กร ภายใน ๒ - ๓ เดือน
๒	น้อย	การเกิดขึ้นของความเสียงและกระทบต่อองค์กร ภายใน ๓ - ๖ เดือน
๑	น้อยมาก	การเกิดขึ้นของความเสียงและกระทบต่อองค์กร มากกว่า ๖ เดือน

คำอธิบาย



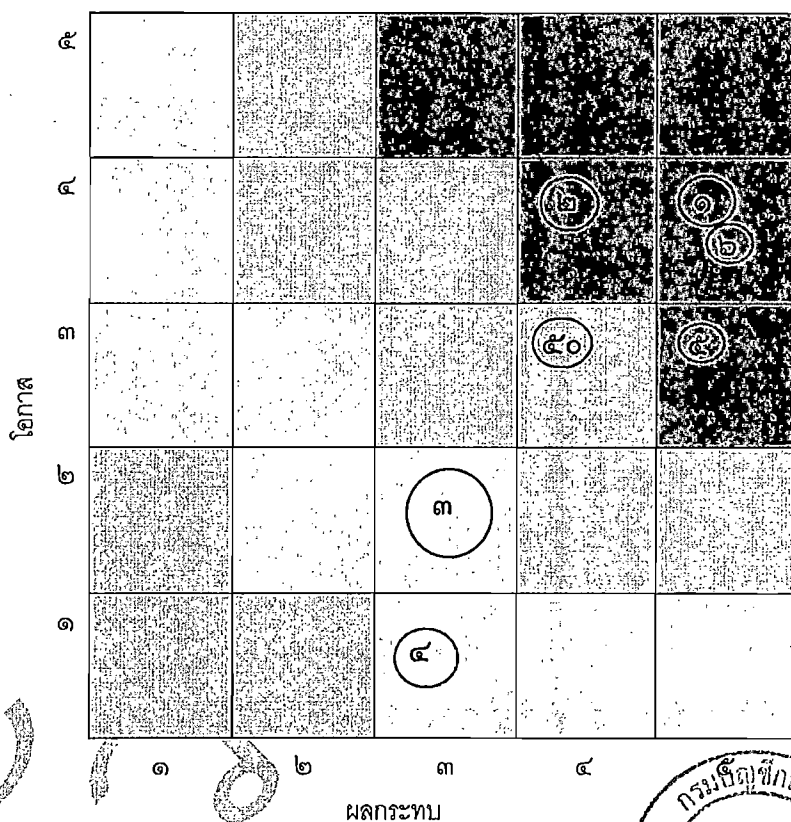
การให้คะแนนความเสี่ยง

รหัส	ชื่อความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ความ อ่อนไหวต่อ ความเสี่ยง	ลักษณะการ เปลี่ยนแปลง ของความเสี่ยง
๑	ความเสี่ยงการเข้าถึงและการ ส่งต่อข้อมูลที่มีความอ่อนไหว	๔	๕	๓	๓
๒	ความเสี่ยงการโจรกรรมข้อมูล บุคคล	๔	๔	๓	๓
๓	ความเสี่ยงการบันทึกข้อมูลใน ระบบผิดพลาด	๒	๓	๑	๕
๔	ความเสี่ยงการแก้ไขโปรแกรม โดยไม่ได้รับการอนุมัติ	๑	๓	๑	๔
๕	ความเสี่ยงประชาชนที่ด้อย โอกาสไม่สามารถเข้าถึงการ บริการรูปแบบใหม่	๓	๕	๒	๒
๖	ความเสี่ยงการปฏิบัติงานแทน กันในระบบการเงิน	๔	๕	๒	๒
.
.
.
๕๐	ความเสี่ยงการโจมตีทาง ไซเบอร์	๓	๔	๓	



การจัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากโอกาสและผลกระทบ

การจัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากโอกาสและผลกระทบ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง ความเสี่ยงที่มีผลกระทบสูงและโอกาสสูงเป็นความเสี่ยงที่หน่วยงานต้องพิจารณาให้ความสำคัญมากกว่าความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่ำและโอกาสต่ำ การจัดลำดับความเสี่ยงอาจใช้แผนภาพ Heat map เป็นเกณฑ์ในการจัดลำดับความเสี่ยง *



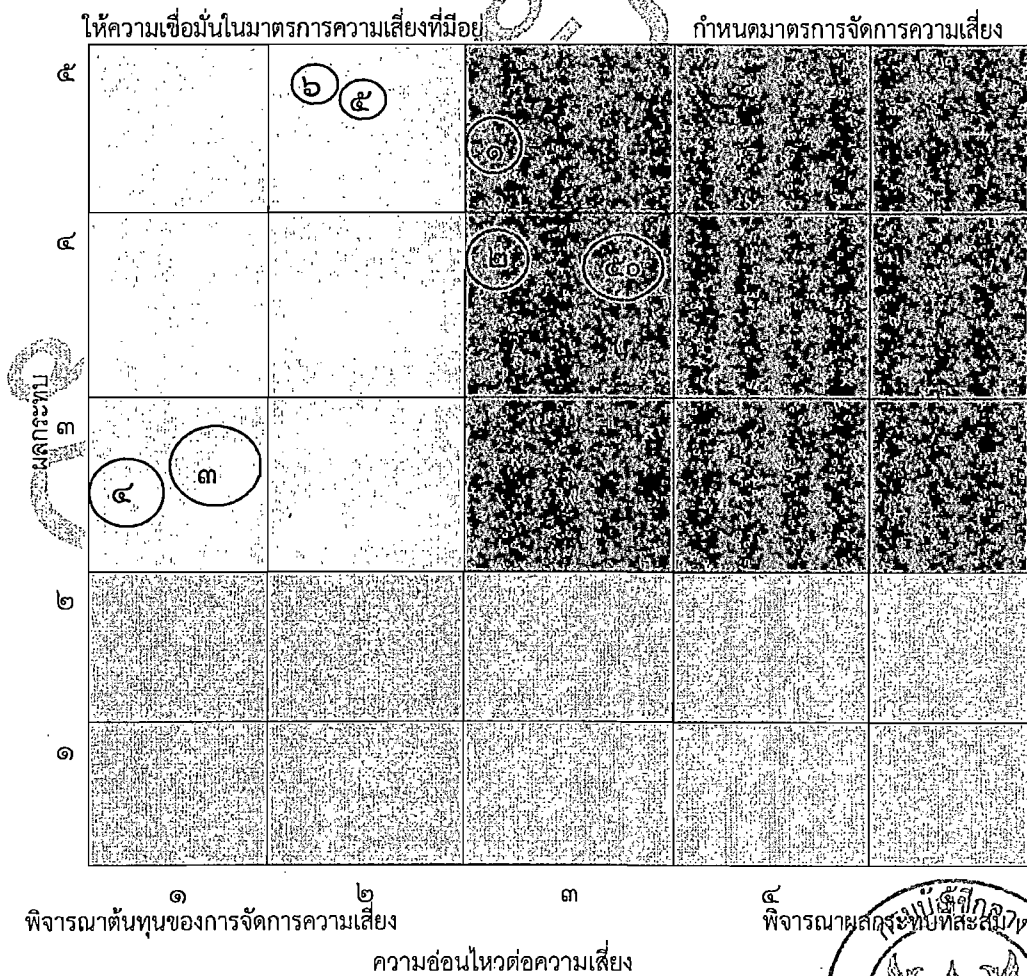
๑๑๑๑๑๑



* Deloitte & Touche LLP, Curtis P., and Carey M. ๒๐๑๒. Thought Leadership in ERM : Risk Assessment in Practice, p.๑๒

การจัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากผลกระทบและความอ่อนไหวต่อความเสี่ยง

การจัดลำดับความเสี่ยงที่สำคัญเพื่อพิจารณาวิธีการตอบสนองความเสี่ยงโดยคำนึงผลกระทบและความอ่อนไหวต่อความเสี่ยง ตามแนวคิดการจัดลำดับเพื่อพิจารณาการจัดการความเสี่ยงแบบ MARCI Chart^๒ จากภาพข้างล่าง พื้นที่มุมซ้ายล่างกำหนดให้ความเสี่ยงที่มีผลกระทบระดับ ๑ - ๒ และความอ่อนไหวต่อความเสี่ยงระดับ ๑ - ๒ โดยความเสี่ยงในพื้นที่ช่วงนี้หน่วยงานควรพิจารณาถึงความเหมาะสมว่ามาตรการจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ไม่มากเกินความจำเป็น พื้นที่มุมขวาล่างกำหนดให้ความเสี่ยงที่มีผลกระทบระดับ ๑ - ๒ และความอ่อนไหวต่อความเสี่ยงระดับ ๓ - ๕ โดยความเสี่ยงในพื้นที่ช่วงนี้ให้หน่วยงานคำนึงถึงผลกระทบของความเสี่ยงแต่ละเรื่องที่อาจสะสมทำให้ผลกระทบรวมเพิ่มสูงขึ้น พื้นที่มุมซ้ายบนกำหนดให้ความเสี่ยงที่มีผลกระทบระดับ ๓ - ๕ และความอ่อนไหวต่อความเสี่ยงระดับ ๑ - ๒ โดยความเสี่ยงในพื้นที่ช่วงนี้ให้หน่วยงานพิจารณาว่ามาตรการจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ยังคงมีประสิทธิภาพเพียงพอ พื้นที่มุมขวาบนกำหนดให้ความเสี่ยงที่มีผลกระทบระดับ ๓ - ๕ และความอ่อนไหวต่อความเสี่ยงระดับ ๓ - ๕ โดยความเสี่ยงในพื้นที่ช่วงนี้ให้หน่วยงานพิจารณากำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมอย่างเหมาะสม โดยหน่วยงานสามารถปรับช่วงพื้นที่การจัดการความเสี่ยงได้ให้เหมาะสมกับหน่วยงานโดยคำนึงถึงนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน



^๒ Deloitte & Touche LLP, Curtis P., and Carey M. ๒๐๑๒. Thought Leadership in ERM : Risk Assessment in Practice, p.๑๗



แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

รหัสความเสี่ยง : ๑

ชื่อความเสี่ยง : ความเสี่ยงในเรื่องของการเข้าถึงและส่งต่อข้อมูลที่มีความอ่อนไหว

ระดับผลกระทบ : ระดับบ่งชี้

เจ้าของความเสี่ยง : ผู้อำนวยการกอง.....

วิธีจัดการความเสี่ยง

๑. มาตรการการจัดกลุ่มประเภทข้อมูลและการมอบหมายความรับผิดชอบ
๒. มาตรการเข้าถึงข้อมูล
๓. มาตรการเก็บรักษาข้อมูล
๔. มาตรการในการลบหรือทำลายข้อมูล
๕. การใช้ Biometrics ในการเข้าใช้งานในระบบงาน หรือสถานที่เก็บข้อมูล
๖. การติดตั้งโปรแกรมป้องกันการเจาะระบบข้อมูล
๗. การใช้โปรแกรมการตรวจสอบความผิดปกติของการเข้าใช้งานในระบบ
๘. การทดสอบการเจาะระบบเป็นประจำทุกปีหรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

ตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ

๑. จำนวนครั้งในการเข้าระบบไม่สำเร็จ.....ครั้ง ต่อ ๑ ผู้ใช้งาน
๒. การดาวน์โหลดข้อมูลจำนวนเกินกว่า
๓. ข่าวสารในสื่อสังคมประเภท.....

วิธีการติดตามและการรายงาน

๑. รายงานจากโปรแกรมการตรวจสอบการเข้าใช้งาน
๒. เกณฑ์การเข้าระบบไม่สำเร็จ.....ครั้ง ต่อ ๑ ผู้ใช้งาน ให้ผู้อำนวยการกองดำเนินการตรวจสอบ.....
๓. เกณฑ์การดาวน์โหลดข้อมูลจำนวนเกินกว่า ให้ผู้อำนวยการกองดำเนินการตรวจสอบและรายงานต่อรองอธิบดี



- 1. ISO 31000:2009(en) Risk management — Guidelines. International Organization for Standardization.
- 2. Enterprise Risk Management — Integrating with Strategy and Performance. June 2008. The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.
- 3. Deloitte & Touche LLP, Curtis P., and Carey M. 2008. *Thought Leadership in ERM: Risk Assessment in Practice*. The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. <https://www.coso.org/Documents/CO50-ERM%20Risk%20Assessment%20in%20Practice%20Thought%20Paper%20October%202008.pdf>.
- 4. *Management of Risk in Government: A framework for boards and examples of what has worked in practice*. 2008. https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/42426/mo10100_Framework_for_Management_of_Risk_in_Govt_final.pdf

