



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 9 เดือน (ตุลาคม 2567 - มิถุนายน 2568)

ตามที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้เห็นชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และสำนักนโยบายและแผน ได้แจ้งเวียนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังกล่าว ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรับทราบและนำไปปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด แล้วรายงานผลการดำเนินงานมายังสำนักนโยบายและแผน เพื่อเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบ โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

ตารางแสดงผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 9 เดือน (ตุลาคม 2567 - มิถุนายน 2568)

ความเสี่ยงด้านประเด็นการพัฒนา

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
1. การกำหนดแผนงานหรือแนวทางการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก	5	5	25	1. จัดให้มีการทบทวนกระบวนการ การกำหนดแผนงานหรือแนวทางการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี 2. จัดประชุมทบทวนแผนงานและปรับให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกทุกไตรมาส 3. รับฟังข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและปรับใช้เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน 4. กำหนดผู้รับผิดชอบหลักต้องประเมินแผนงานและรายงานผลให้กับผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง	1. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรดำเนินการจัดโครงการ “ทบทวนและปรับแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (กิจกรรมที่ 1) ในวันที่ 24 มีนาคม 2568 ณ ห้องสัมมนา B1-1 ชั้น B1 2. แต่ละหน่วยงานมีการกำหนดผู้รับผิดชอบหลัก/คณะทำงานที่ต้องประเมินแผนงานและรายงานผลให้กับผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง 3. มีการเปิดรับความคิดเห็นจากบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำข้อมูลมาปรับใช้ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน 4. มีการทบทวนกระบวนการดำเนินงานตามแนวทางที่สำนักงานฯ กำหนดเป็นระยะ	2	5	10	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง
2. การดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการมีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	4	5	20	1. จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้สอดคล้องกับกรอบระยะเวลาดำเนินการไว้ในปฏิทินงบประมาณและภารกิจในการสนับสนุนการพิจารณาและอนุมัติ	1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้สอดคล้องกับกรอบระยะเวลาดำเนินการไว้ในปฏิทินงบประมาณและภารกิจในการสนับสนุนการพิจารณา	3	5	15	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการ

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
				งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของฝ่ายนิติบัญญัติ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ 2. มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการตามรอบระยะเวลาตามแผนการดำเนินการที่กำหนดไว้ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	และอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของฝ่ายนิติบัญญัติให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ 2. มีการจัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการ และคณะอนุกรรมการฯ เพื่อทำหน้าที่ในการเร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบแผนงานและโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ทั้งที่ได้ตั้งคำของบประมาณไว้ และที่ของบประมาณเหลือจ่าย 3. มีการจัดประชุมทบทวนและปรับปรุงกิจกรรมภายใต้โครงการให้เหมาะสมเดือนละ 1 ครั้ง				ที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง
3. นโยบายผู้บริหารที่มีการเปลี่ยนแปลงส่งผลกระทบต่อแผนการดำเนินงานตามภารกิจและงบประมาณ	4	5	20	1. เตรียมแผนรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในกรณีที่มีการเปลี่ยนนโยบายของผู้บริหาร เช่น การเปลี่ยนผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือเตรียมแผนรองรับการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เพื่อให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง 2. ปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายและงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย 3. ประชุมเพื่อปรับแผนงานให้สอดคล้องกับนโยบายใหม่ รวมถึงจัดการความคาดหวังของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 4. สื่อสารนโยบายใหม่กับบุคลากรทุกระดับเข้าใจ และอธิบายถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลง	1. สำนักนโยบายและแผนมีการดำเนินการทบทวนแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองและนโยบายผู้บริหาร 2. มีการเผยแพร่สรุปมติที่ประชุม คณะผู้บริหารผ่านทางระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้รับทราบ 3. มีการเผยแพร่สรุปมติที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผนการบริหารราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรผ่านทางระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ให้หน่วยงาน และบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้รับทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	2	4	8	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
4. กิจกรรมเสริมสร้างการตรวจสอบให้มีคุณภาพ (การพัฒนาบุคลากรให้ได้ใบประกาศ) บุคลากรไม่ผ่านการทดสอบความรู้ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ	3	3	9	นำผลผู้ผ่านการทดสอบความรู้ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐมาร่วมประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อผลักดันบุคลากรให้มุ่งมั่นตั้งใจ เพื่อเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญตามสายวิชาชีพและสามารถนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้	1. กลุ่มตรวจสอบภายในได้นำผลการทดสอบของผู้ผ่านการอบรมและได้รับประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบมาใช้ประกอบการประเมินสมรรถนะด้านวิชาชีพ เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนารายบุคคล และเสริมสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน 2. มีการสื่อสารสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของการได้รับประกาศนียบัตร ทั้งในด้านการเติบโตในสายอาชีพ และการยกระดับคุณภาพงาน ตรวจสอบ รวมถึงมีการจัดเวิร์กช็อปเตรียมความพร้อมก่อนสอบ 3. บุคลากรที่ผ่านการอบรมได้นำองค์ความรู้มาใช้จริงในกระบวนการตรวจสอบ เช่น การวิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินการควบคุมภายใน และการเขียนรายงานอย่างมืออาชีพ ส่งผลให้คุณภาพการตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น	2	3	6	

ความเสี่ยงด้านการเงิน

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
1. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	4	5	20	1. ส่งเสริม สนับสนุน และควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทางพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหลักเกณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด 2. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ตามแนวทางพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1. มีการเผยแพร่ความรู้ให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทางพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หลักเกณฑ์และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และมีการส่งเสริม สนับสนุน และควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด 2. สำนักพัฒนาบุคลากรมีการดำเนินการส่งบุคลากรไปอบรม/สัมมนา เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จำนวน 6 หลักสูตร ดังนี้ 1) การฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement: e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรสาระสำคัญของพระราชบัญญัติ	2	4	8	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
					การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายลำดับรอง รุ่นที่ 4 3) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในส่วนกลาง รุ่นที่ 2 4) โครงการอบรมหลักสูตร “จัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ปลอดภัยและได้ผล” 5) โครงการสัมมนาชี้แจงแนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในส่วนกลาง รุ่นที่ 2 6) โครงการเสวนาหัวข้อ “ทำอะไรให้ได้เป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานรัฐ”				
2. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน (การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนเนื่องจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอกรณีงานเร่งด่วนตามนโยบายที่เกิดขึ้นโดยมิได้คาดหมายหรือวางแผนไว้ ทำให้	4	5	20	1. จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการบริหารโครงการและการใช้งบประมาณโครงการ 2. ขออนุมัติหลักการงบประมาณค่ารับรองและพิธีการสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามนโยบายของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร 3. มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานสับเปลี่ยนหน้าที่เพื่อเป็นการฝึกฝนเพิ่มพูนความรู้ และเป็นการลดความเสี่ยงที่เป็น	1. มีการตั้งคณะกรรมการเพื่อบริหารโครงการและบริหารการใช้งบประมาณโครงการ 2. แต่ละหน่วยงานมีการจัดทำคำของบประมาณ โดยผ่านการมีส่วนร่วมของบุคลากรในแต่ละหน่วยงาน และผ่านการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและผู้บริหารของสำนักงานฯ 3. มีการประชุมภายในกลุ่มงาน/สำนัก อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการด้านงบประมาณ	3	5	15	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
ส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการด้านงบประมาณ)				ช่องว่างในการทุจริตในการปฏิบัติงาน 4. ควรมีการประชุมภายในกลุ่มงาน/สำนัก อย่างสม่ำเสมอ ให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน เพื่อทบทวนการทำงานและหาแนวทางแก้ไขอย่างเป็นระบบ 5. มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และแนวทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ระเบียบการเบิกจ่ายฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 6. มอบหมายผู้รับผิดชอบวางแผนและบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งกำกับ ดูแล และติดตามอย่างใกล้ชิด 7. ประสานงานกับสำนักการคลังและงบประมาณ เพื่อขอรับคำแนะนำหรือแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด	เพื่อทบทวนการทำงานและหาแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ 4. มีการประสานงานกับสำนักการคลังและงบประมาณ เพื่อขอรับคำแนะนำหรือแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด 5. มีการตั้งคณะกรรมการแผนและงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อบริหารการใช้จ่ายงบประมาณพร้อมทั้งกำกับดูแล และติดตามอย่างใกล้ชิด				
3. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ไม่เพียงพอต่อการดำเนินโครงการตามที่เสนอ ส่งผลให้โครงการไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์	4	5	20	1. วางแผนการบริหารงบประมาณ โดยอาจกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการงบประมาณอย่างเป็นระบบ 2. บริหารจัดการข้อมูลสำหรับภาวะวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุมและการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงิน 3. จัดลำดับความสำคัญของโครงการ พร้อมทั้งเปรียบเทียบความคุ้มค่าของแต่ละ โครงการ /กิจกรรม/รายการ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการบริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4. ใช้ข้อมูลและการวิเคราะห์ทางการเงินในการคาดการณ์	แต่ละหน่วยงานมีการวางแผนการบริหารงบประมาณ โดยผู้รับผิดชอบนำข้อมูล ความต้องการใช้จ่ายงบประมาณ โดยผ่านการพิจารณาจากกลุ่มงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน และมีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณต่อผู้บริหาร	3	5	15	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
				ปัญหางบประมาณและปรับปรุงการจัดสรรงบประมาณล่วงหน้า					
4. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามระเบียบ	3	5	15	1. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และเผยแพร่ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ตของสำนักงานฯ 2. ควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	1. สำนักการคลังและงบประมาณมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ www.parliament.go.th www.gprocurement.go.th 2. มีการควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามแนวทางตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	2	5	10	

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
1. การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทำให้บุคลากรขาดความรู้ทางด้านทักษะดิจิทัลที่จำเป็น ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่จะมาสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ	5	5	25	1. วางแนวทาง จัดทำแผนในการพัฒนาทักษะของบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในยุคดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ 2. จัดหลักสูตรที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่มีความเหมาะสมกับทักษะของบุคลากร 3. จัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การก้าวทันเทคโนโลยี เพิ่มพูนความรู้ด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากร ด้วยวิธีชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP) 4. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับฝึกอบรมทางด้านทักษะดิจิทัลและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	มีการจัดกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับหลักสูตรที่เหมาะสมกับแนวทางการพัฒนาบุคลากร ดังนี้ 1. หลักสูตร “วิธีการใช้งานเครื่องสแกนเนอร์ ยี่ห้อ Ricoh รุ่น Fi-8270 สำหรับเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” ในวันอังคารที่ 15 ตุลาคม 2567 และวันศุกร์ที่ 18 ตุลาคม 2567 ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ 2 ชั้น 3 อาคารรัฐสภา 2. หลักสูตร “การใช้งานระบบสารสนเทศรัฐสภา หัวข้อ การจัดประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน” ในวันอังคารที่ 26 พฤศจิกายน 2567 ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ 2 ชั้น 3 อาคารรัฐสภา 3. หลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” ในวันที่ 4 ธันวาคม 2567 และ วันที่ 11 ธันวาคม 2567 ณ ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักสารสนเทศ ชั้น 3 อาคารรัฐสภา 4. หลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและสร้างสรรค์วิดีโอเพื่องานประชาสัมพันธ์ ระหว่างวันที่ 17 – 18 กุมภาพันธ์ 2568 ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ 2 ชั้น 3	3	4	12	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
					อาคารรัฐสภา 5. หลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและงานนำเสนอด้วยอินโฟกราฟิก ระหว่างวันที่ 3 - 4 มีนาคม 2568 ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ สำนักสารสนเทศ ชั้น 3 อาคารรัฐสภา 6. หลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์ใช้ Generative AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 17 - 21 และ 24 - 28 มีนาคม 2568 ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ 1 ชั้น 3 อาคารรัฐสภา 7. มีกิจกรรมการฝึกอบรมทางพัฒนาทักษะสมรรถนะทางด้านดิจิทัลสำหรับสมาชิกรัฐสภา บุคลากรของรัฐสภา และบุคคลในวงงานรัฐสภาและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) 8. มีการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรุ่นใหม่สู่ความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน (SMART Camp) ในเดือนมิถุนายนและเดือนกรกฎาคม 2568 9. สำนักกฎหมายมีการให้บริการร่างกฎหมาย ร่างญัตติร่างกระทู้ถาม และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกระบวนการทางนิติบัญญัติ ผ่านแอปพลิเคชัน LINE ของสำนักกฎหมาย				

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
2. ผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานอาจมีการใช้อำนาจเพื่อเรียกรับผลประโยชน์ การให้และรับของขวัญ สิน้ำใจเพื่อหวังผลประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	4	5	20	1. ควบคุม กำกับให้ผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันรับผลประโยชน์ การให้และรับของขวัญสินน้ำใจเพื่อหวังผลประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด 2. การประกาศเจตจำนงการบริหารงาน การกำกับดูแลด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและยึดหลักธรรมาภิบาล 3. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2568 โดยมีแผนการดำเนินงานอย่างชัดเจน เผยแพร่ให้กับข้าราชการ และบุคลากรในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบ เพื่อป้องกันการทุจริตและความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน 4. การประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 5. การร่วมรณรงค์ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบตามแนวทางของ ป.ป.ช. “Fight Against Corruption สู้ให้สุด หยุดการโกง”	1. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการประกาศเรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2. แต่ละหน่วยงานมีการประกาศเจตจำนงเกี่ยวกับความสุจริต โปร่งใส และมีการรณรงค์ต่อต้านการทุจริต 3. แต่ละหน่วยงานให้บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2568 เพื่อป้องกันการทุจริตและความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน 4. บุคลากรร่วมรณรงค์ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบตามแนวทาง ของ ป.ป.ช. (Fight Against Corruption) “สู้ให้สุดหยุดการโกง” พร้อมทั้ง ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการผลงานทางด้านทุจริตองค์กรโปร่งใส ไร้สินบนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีนายวันมูหะมัดนอร์ มะทา ประธานรัฐสภาและประธานสภาผู้แทนราษฎรเป็นประธานในพิธีเปิดและปาฐกถาพิเศษ “องค์กรโปร่งใสไร้ทุจริตและสินบน” - พิธีประกาศเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร การเสวนาแลกเปลี่ยนแนวทางการป้องกัน - การเสวนาเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนและการเรียกสินบน : ไทย จีน และเกาหลีจะก้าวข้ามปัญหานี้อย่างไร	2	4	8	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
3.การเลือกปฏิบัติในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ เช่น สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชน โดยไม่เสมอภาค เนื่องจากความสัมพันธ์หรือผลประโยชน์ส่วนตน	3	5	15	1. ควบคุม กำกับดูแลบุคลากรในหน่วยงานในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ เช่น สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชนด้วยความเสมอภาค 2. มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ 3. สร้างช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการให้บริการหรือการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงาน 4. ให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ กฎ ก.ร. ที่เกี่ยวข้องกัวินัยและการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการรัฐสภาสามัญ โดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบที่สามารถนำไปเผยแพร่ยังสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่มีอยู่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ 5. จัดอบรมบุคลากรเกี่ยวกับหลักความเสมอภาคในการบริการและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องในการให้บริการ รวมทั้งการวางตัวเป็นกลางทางการเมืองตามประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่รัฐสภา 6. ติดตามตรวจสอบการให้บริการอย่างเป็นระบบ โดยมีการประเมินผลบริการจากผู้รับบริการและตรวจสอบความโปร่งใส	1. มีการควบคุม กำกับดูแลบุคลากรในหน่วยงานในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ เช่น สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา และประชาชนด้วยความเสมอภาค 2. ในแต่ละหน่วยงานมีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการ ขั้นตอนในการขอรับบริการในการเผยแพร่ให้กับผู้มาติดต่อขอรับบริการทราบ 3. ในแต่ละหน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ 4. มีการจัดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอนการร้องเรียนการให้บริการหรือการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงาน 5. มีการเผยแพร่ความรู้ให้บุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญผ่านช่องทาง Intranet Facebook และ Application Line 6. มีการส่งบุคลากรของสำนักกฎหมายเข้าร่วมโครงการ “แลกเปลี่ยนเรียนรู้หลักการด้านความเสมอภาคระหว่างเพศและงบประมาณที่คำนึงถึงมิติเพศภาวะ” รวมถึงเข้าร่วมพิจารณาศึกษาแนวทางการส่งเสริมความเสมอภาคทางเพศและความหลากหลายทางเพศ ในคณะกรรมการสิทธิการเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ กลุ่มชาติพันธุ์ และผู้มีความหลากหลายทางเพศสภาผู้แทนราษฎร	2	5	10	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
4. บุคลากรภายในมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่รองรับภารกิจงาน	4	2	8	1. สรรหาบุคลากรมาทดแทนตำแหน่งที่ว่างให้ครบตามจำนวนเพื่อให้สามารถรองรับภารกิจที่มีปริมาณเพิ่มมากขึ้น 2. ขอบงบประมาณเพื่อจัดจ้างพนักงานเหมาบริการเพื่อรองรับภารกิจที่มีปริมาณเพิ่มมากขึ้นในช่วงระหว่างสรรหาบุคลากรมาทดแทนตำแหน่งที่ว่าง	1. การมอบหมายให้คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการ และดำเนินการตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักกฎหมาย ร่วมกันพิจารณาตรวจสอบตำแหน่งว่าง อันเนื่องจากการเกษียณอายุของข้าราชการ หรือตำแหน่งของข้าราชการอื่น ที่มีเหตุให้ต้องออกจากราชการก่อนถึงวันครบกำหนดเกษียณอายุราชการ เช่น ตาย ลาออก ออกด้วยเหตุทางวินัย โยกย้าย หรือเหตุอื่น เพื่อพิจารณาการขอรับการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการใหม่ หรือการจ้างงานรูปแบบอื่นมาทดแทนอัตราที่ว่างลง ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในสำนักกฎหมายบรรลุผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยปราศจากปัญหาอุปสรรคในเรื่องของอัตรากำลัง 2. สำนักงานฯ มีการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคลากรทดแทนในหลายตำแหน่งเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น	2	2	4	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงด้านกฎหมาย/กฎ/ระเบียบ

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
1. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญหรือได้รับผลประโยชน์ส่วนตัว	5	5	25	เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ	1. มีการเผยแพร่ความรู้ให้บุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญผ่านช่องทาง Intranet Facebook และ Application Line ของแต่ละหน่วยงาน 2. มีการจัดส่งบุคลากรไปอบรม/สัมมนาเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญหรือได้รับผลประโยชน์ส่วนตัว 2 หลักสูตร ดังนี้ 1) หลักสูตรกฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง 2) หลักสูตรกฎหมายปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐและวินัยข้าราชการ 3. สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. มีการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญให้แก่บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. และโครงการเสริมสร้างวินัยความรู้ด้านวินัยของสำนักงานเลขาธิการ ก.ร. เป็นประจำทุกปี	3	3	9	ควรรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง
2. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่ กฎ	4	5	20	1. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรในหน่วยงาน เช่น กิจกรรมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับ	1. มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่ผ่านช่องทาง	2	4	8	ควรรมีการดำเนินการตาม

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
ระเบียบเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนและการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่				การใช้อำนาจหน้าที่ กฎ ระเบียบ เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนและการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่ 2. มีการจัดทำคู่มือเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้อำนาจ หน้าที่ กฎ ระเบียบ และป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเผยแพร่ให้กับข้าราชการและบุคลากรในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบ 3. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2568 โดยมีแผนการดำเนินงานอย่างชัดเจน เผยแพร่ให้กับข้าราชการและบุคลากรในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบ เพื่อป้องกันการทุจริตและความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	Intranet Facebook และ Application Line ของแต่ละหน่วยงาน 2. มีการเผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 3. มีการจัดทำคู่มือเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้อำนาจ หน้าที่ กฎ ระเบียบ และป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเผยแพร่ให้กับข้าราชการและบุคลากรในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบ 4. ผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานฯ มีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการเรียกรับของขวัญ สินน้ำใจ และมาตรการอื่นเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตอย่างเคร่งครัด 5. แต่ละหน่วยงานให้บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2568 เพื่อป้องกันการทุจริตและความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน 6. มีการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการรณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึกและเสริมสร้างเครือข่ายคุณธรรมจริยธรรม เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2568 7. มีการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักส่งเสริมคุณธรรมในองค์กร” เมื่อวันที่อังคารที่ 1 เมษายน 2568				มาตรการ ที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
3.การเปิดเผยข้อมูลชั้นความลับของราชการต่อสมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชน โดยไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยอาศัยความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือได้รับผลประโยชน์ส่วนตัว	4	5	20	1. ควบคุม กำกับหรือออกแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลชั้นความลับของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน/สำรวจข้อมูลข่าวสารในความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 2. มีการให้ความรู้กับบุคลากรในสำนักงานฯ เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 2. จัดทำแนวทางการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และเผยแพร่แนวทางดังกล่าวให้บุคลากรในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรรับทราบ 3. ควบคุม กำกับให้บุคลากรในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	1. มีการเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลชั้นความลับของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน/สำรวจข้อมูลข่าวสารในความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ผ่านระบบอินทราเน็ตของสำนักงานฯ 2. มีการจัดทำแนวทางการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 3. การเผยแพร่ผลงาน ทั้งในส่วนของเอกสารวิชาการส่วนบุคคล และรายงานการวิเคราะห์งบประมาณรายกระทรวง/หน่วยงาน และบทความวิชาการ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานงบประมาณของรัฐสภา Application Trello และ Line Official โดยก่อนเผยแพร่จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารตามสายการบังคับบัญชาทุกครั้ง เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือตามหลักวิชาการ และเป็นไปตามกฎหมายการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกำหนด 4. มีการจัดส่งบุคลากรไปอบรม/สัมมนาเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติ	2	4	8	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
					คุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. 2562 จำนวน 2 หลักสูตร ดังนี้ 1) โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2) หลักสูตรกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับงานตรวจสอบภายใน				
4. การตรวจร่างพิจารณา ร่างสัญญา นอกจากการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แล้วจะต้องคำนึงถึงประกาศและคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ (กวจ.) และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย ซึ่งมีรายละเอียดเป็นจำนวนมากประกอบกับมีการ	4	4	16	1. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือคณะทำงานติดตามประกาศและคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (กวจ.) และมติคณะรัฐมนตรีอยู่เสมอ 2. การจัดทำคู่มือหรือแนวทางในการพิจารณาตรวจร่างสัญญา โดยปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ	1. ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายมีนโยบายให้นิติกรของสำนักกฎหมายทุกคนติดตามประกาศและคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (กวจ.) และมติคณะรัฐมนตรีอยู่เสมอ 2. สำนักกฎหมายมีคู่มือการตรวจร่างสัญญาที่ได้รับการปรับปรุงให้ทันสมัย และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยคำนึงถึงประกาศและคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (กวจ.) และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ 3. การตรวจพิจารณา ร่างสัญญาต้องเป็นไปตามคู่มือการร่างกฎหมายของสำนักกฎหมาย การตรวจสอบความถูกต้องของร่างสัญญา กระทำด้วยความละเอียดรอบคอบ คุ้มครอง	3	4	12	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
ปรับปรุงหรือการเพิ่มเติมหลักเกณฑ์อยู่เสมอ ซึ่งอาจมีแนวทางหรือคำวินิจฉัยใหม่ ที่แตกต่างไปจากความเห็นหรือแนวทางเดิม ดังนั้น จึงต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในการตรวจพิจารณาร่างสัญญา					ประโยชน์ราชการ มีความเป็นธรรม และชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดข้อพิพาทในอนาคต ยึดหลักกฎหมาย กฎ ระเบียบ และรูปแบบของสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ได้ร่างสัญญาที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและคู่สัญญาลงนามในสัญญาและดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ของสัญญา				
5. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และขั้นตอนกระบวนการ ในการปฏิบัติงาน อาทิ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ	3	5	15	เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกา หน้าที่ของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับและขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ และเผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกา กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ และระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนทางการแพทย์ และการเบิกจ่ายค่าทางด่วนในการรับ – ส่งบุคลากรทางการแพทย์	1. มีการเผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกา กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ ผ่านระบบอินทราเน็ตของสำนักงานฯ 2. ดำเนินการรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องและเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศของบุคลากร สำนักกฎหมายด้วยวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง และได้รับคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น 3. มีการขอคำแนะนำไปยังสำนักการคลังและงบประมาณ ในกรณีที่มีข้อสงสัย มีความไม่ชัดเจนในการตีความตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานมีความถูกต้องตามระเบียบ และนำข้อมูลที่ได้มาถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรของสำนักกฎหมายในกลุ่มงานอื่นเพื่อทราบต่อไป	1	4	4	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
					4. มีการจัดส่งบุคลากรเข้าอบรม/สัมมนา เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกา กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศข้อบังคับและขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ จำนวน 2 หลักสูตร ดังนี้ 1) โครงการอบรมหลักสูตร “กฎหมายการคลังที่ผู้ปฏิบัติงาน ... ต้องรู้” (ตอน กฎหมายว่าด้วยงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่) 2) โครงการอบรมหลักสูตร “กฎหมายการคลังที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ... ต้องรู้” (ตอน การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง ฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายบริหาร ค่ารักษาพยาบาล ค่าเช่าบ้าน)				
6. . นิติกรสำนักกฎหมายต้องมีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการร่างกฎหมาย อาทิ โครงสร้างแบบของกฎหมายที่จะร่าง กระบวนการร่างกฎหมายยังต้องมีการวิเคราะห์ข้อกฎหมายว่ามีความสอดคล้องกับร่างรัฐธรรมนูญ หลักกฎหมายทั่วไป และความตกลงระหว่างประเทศ	3	4	12	นิติกรสำนักกฎหมายต้องร่างกฎหมายให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการดำเนินการตามมาตรา 77 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 กล่าวคือ การร่างกฎหมายต่าง ๆ ควรจัดให้มีเพียงเท่าที่จำเป็น สอดคล้องกับสถานการณ์ ไม่เป็นภาระแก่ประชาชน และหากเป็นการร่างกฎหมายที่กำหนดให้มีระบบอนุญาตและระบบคณะกรรมการ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดหลักเกณฑ์ การใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ รวมถึง	1. ร่างกฎหมายนิติกรของสำนักกฎหมายดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนดเวลาที่ตกลงไว้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร โดยมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ทั้งในเนื้อหา และถูกต้องตามรูปแบบโครงสร้างของร่างกฎหมายตามที่กฎหมายกำหนด 2. ร่างกฎหมายทุกฉบับ เป็นไปตามคู่มือการร่างกฎหมายของสำนักกฎหมายมีความสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 และกฎหมาย ระเบียบ	2	4	8	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
รวมถึงต้องเข้าใจหลักนิติธรรม หลักการบริหารราชการแผ่นดิน และเข้าใจภาวะสังคมและเศรษฐกิจ ในปัจจุบันอีกด้วย				กฎหมายที่มีบทกำหนดโทษทางอาญาจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่รัฐธรรมนูญกำหนด นอกจากนั้นจะต้องจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องและสังเคราะห์ผลกระทบอันเกิดจากกฎหมาย รวมทั้งการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายด้วย	หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง 3. มีคู่มือและแนวทางในการร่างกฎหมายของสำนักกฎหมายที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอ				
7. การยกร่างกระทู้ถามและญัตติ ไม่ถูกต้องตามหลักของรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2562 คู่มือการร่างกระทู้ถามและญัตติของสำนักกฎหมาย พ.ศ. 2564 รวมทั้งตรงต่อความประสงค์ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือตรงตามแบบฟอร์มที่กำหนด และมีความคลาดเคลื่อนของเนื้อหาที่จะทำการยกร่าง ซึ่งปัจจัยที่ทำให้เกิดความผิดพลาด อาทิ การสื่อสารที่มีความเข้าใจไม่ตรงกัน ประเด็นปัญหาที่ได้รับจากสมาชิกฯ ที่จะนำมายกร่างกระทู้ถามหรือญัตติ ไม่ตรงตามข้อเท็จจริง	2	5	10	1. วิทยากรสำนักกฎหมายต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการร่างกระทู้ถาม ญัตติ และหนังสือราชการ อาทิ แบบฟอร์มการยกร่างฯ การวิเคราะห์ข้อมูลอันเป็นข้อเท็จจริงที่เป็นประเด็นปัญหา แยกแยะองค์ประกอบของเนื้อหาสาระสำคัญของเรื่อง รวมถึงหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของปัญหากับแนวทางแก้ไขปัญหาในเชิงเหตุผล สรุปเรียบเรียงเนื้อหาของเรื่องร่างเป็นหนังสือราชการเพื่อตั้งกระทู้ถาม ญัตติ และหนังสือติดต่อราชการตามหลักวิชาการเขียนหนังสือราชการ และต้องเป็นไปตามหลักของรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2562 คู่มือการร่างกระทู้ถามและญัตติของสำนักกฎหมาย พ.ศ. 2564 รวมทั้งต้องให้ตรงต่อความประสงค์ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรอย่างมีคุณภาพด้วย	1. มีการยกร่างกระทู้ถามและญัตตินิติกรของสำนักกฎหมายดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนดเวลาที่ตกลงไว้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร โดยมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ทั้งในเนื้อหา และถูกต้องตามรูปแบบคู่มือเรื่องกระทู้ถามและญัตติและตรงตามความประสงค์ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 2. ร่างญัตติถูกนำไปใช้ในการเสนอประเด็นปัญหาเสนอเข้าสู่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรให้พิจารณาศึกษาและหาแนวทางแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนต่าง ๆ ของประชาชน เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุง ญัตติการเสนอเพื่อขอแก้ไขกฎหมาย หรือเพื่อเปิดอภิปรายไม่วางใจนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเป็นรายบุคคล หรือทั้งคณะ เพื่อเป็นการปฏิบัติงานด้านการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน ตรวจสอบการทำงานของฝ่ายบริหารให้มีความถูกต้อง และโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ 3. ร่างกระทู้ถามและร่างญัตติมีการปฏิบัติตามคู่มือและแนวทางในการร่างกระทู้ถามและญัตติของสำนักกฎหมายและคู่มือได้รับการปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอ	1	4	4	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
					4. ร่างกระทู้ถาม ญัตติ เป็นไปตามคู่มือการร่างกระทู้ถามและญัตติของสำนักกฎหมาย อีกทั้งมีความสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 และข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2562				

ความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ด้านอื่น ๆ ...

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
1. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด อีกทั้งการขาดการจัดทำกระบวนการจัดการข้อมูลที่เป็นระบบ ทำให้การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีความเสี่ยงที่จะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด นอกจากนี้ ยังขาดระบบตรวจสอบ และการเฝ้าระวังเข้าถึง และการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ทำให้ไม่สามารถควบคุมการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4	5	20	1. จัดอบรมและให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทุกปี เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย 2. จัดทำและปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย 3. จัดทำระบบตรวจสอบและเฝ้าระวังการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล	1. หน่วยงานที่มีการครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละหน่วยงานมีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 อาทิ สำนักการประชุมมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักฯ ซึ่งมีแนวทางชัดเจนเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากภารกิจงานมีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากมีภารกิจมีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เช่น ลายมือชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ 2. มีการเผยแพร่ สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎ ระเบียบและข้อบังคับ เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย	3	5	15	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง
2. การเบียดบังเวลาราชการหรือวัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว	4	4	16	ควบคุม กำกับดูแลบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามแนวทางหนังสือเวียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับเวลาเข้า - ออกการปฏิบัติราชการ การลา การขออนุญาต	1. มีแนวทางการปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับเวลาเข้า - ออกการปฏิบัติราชการ การลา การขออนุญาตออกนอกสถานที่ในเวลา	1	4	4	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการ

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
				ออกนอกสถานที่ในเวลาปฏิบัติราชการ	ปฏิบัติราชการ โดยมีสแกนเข้าออก และตรวจสอบข้อมูลได้ผ่านระบบสารสนเทศของรัฐสภา (PIS) 2. กลุ่มงานบริหารทั่วไปเป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน มีการกำหนดตัวเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานที่สำคัญ มีการแบ่งงาน การจัดทำบัญชีเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ การควบคุม กำกับดูแลทรัพย์สินของทางราชการอย่างเข้มงวด ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อรายงานต่อสำนักการคลังและงบประมาณ				ที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง
3. การใช้งานระบบ ERP ภายในหน่วยงาน ความเสี่ยงที่เกิดจากการใช้งานระบบ ERP (ระบบบริหารแผนงาน โครงการ งานคลังและงบประมาณ) อาทิ ความผิดพลาดในการเชื่อมโยงข้อมูล การนำเข้าข้อมูล การบันทึกข้อมูลของระบบ ERP	5	3	15	1. มีการควบคุมตรวจสอบและติดตามการใช้งานเมื่อพบข้อผิดพลาด 2. การวิเคราะห์กระบวนการเชื่อมโยงข้อมูลในแต่ละระบบที่สอดคล้องซึ่งกันและกัน 3. การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่นำเข้าและข้อมูลที่แสดงผลพร้อมอย่างสม่ำเสมอ หากพบปัญหาจะดำเนินการแจ้งผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการแก้ไขอย่างรวดเร็ว 4. มีการฝึกฝน อบรมให้ความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ปรับปรุงในแต่ละระบบอยู่เสมอ	1. มีการตรวจสอบข้อมูลที่นำเข้าจากหน่วยงานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้องอยู่เสมอ กรณีเมื่อพบข้อมูลที่ไม่ถูกต้องจะประสานหน่วยงานต่าง ๆ ให้แก้ไขข้อมูลทันที 2. มีการเผยแพร่คู่มือการใช้งานระบบ ERP หรือคู่มือการลงข้อมูลในระบบ ERP พร้อมทั้งให้คำแนะนำ ตอบปัญหาข้อซักถามที่เกิดจากการใช้งานระบบจากหน่วยงานต่าง ๆ 3. มีการรวบรวมปัญหาการใช้งาน ระบบ ERP จากหน่วยงานต่าง ๆ มาประชุมเพื่อปรับปรุงแก้ไขระบบหรือทดสอบระบบร่วมกับกับบริษัทที่ดำเนินการพัฒนาระบบ ERP สัปดาห์ละ 1 ครั้ง 4. มีการรวบรวมปัญหาการใช้งานระบบ ERP จากหน่วยงานต่าง ๆ มาประชุมเพื่อปรับปรุงแก้ไขระบบและทดสอบระบบร่วมกับกับบริษัทที่ดำเนินการพัฒนาระบบ ERP จำนวน 13 ครั้ง ดังนี้	2	3	6	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
					- ครั้งที่ 1 วันจันทร์ที่ 2 ธันวาคม 2567 - ครั้งที่ 2 วันพุธที่ 11 ธันวาคม 2567 - ครั้งที่ 3 วันจันทร์ที่ 23 ธันวาคม 2567 - ครั้งที่ 4 วันจันทร์ที่ 13 มกราคม 2568 - ครั้งที่ 5 วันอังคารที่ 21 มกราคม 2568 - ครั้งที่ 6 วันศุกร์ที่ 31 มกราคม 2568 - ครั้งที่ 7 วันจันทร์ที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568 - ครั้งที่ 8 วันอังคารที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568 - ครั้งที่ 9 วันอังคารที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 - ครั้งที่ 10 วันอังคารที่ 11 มีนาคม 2568 - ครั้งที่ 11 วันวันอังคารที่ 1 เมษายน 2568 - ครั้งที่ 12 วันพฤหัสบดีที่ 29 พฤษภาคม 2568 - ครั้งที่ 13 วันพุธที่ 18 มิถุนายน 2568				
4. นโยบายผู้บริหารฝ่ายการเมืองที่มีการเปลี่ยนแปลงส่งผลกระทบต่อแผนการดำเนินงานตามภารกิจและงบประมาณ	3	5	15	เตรียมแผนรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายของผู้บริหารฝ่ายการเมือง และให้ยึดถือปฏิบัติตามระเบียบ	มีการเตรียมความพร้อมภารกิจอย่างสม่ำเสมอ โดยประเมินสถานการณ์ แนวโน้มทางนโยบายผู้บริหารฝ่ายการเมือง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ	2	5	10	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

สรุปผลการดำเนินงาน จากรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 9 เดือน (ตุลาคม 2567 - มิถุนายน 2568) ที่หน่วยงานต่าง ๆ ได้รายงานมาพบว่า การดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้ดำเนินการตามปัจจัยความเสี่ยง โดยมีมาตรการ กลไกหรือการวางระบบในการจัดการความเสี่ยงที่สามารถป้องกัน/ลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นได้อย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง และครบถ้วน ดังนี้

ความเสี่ยงด้านประเด็นการพัฒนา มีการจัดโครงการ “ทบทวนและปรับแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รวมถึงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้สอดคล้องกับกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินงบประมาณและภารกิจในการสนับสนุนการพิจารณาและอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของฝ่ายนิติบัญญัติให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ความเสี่ยงด้านการเงิน มีแนวทาง คู่มือ ขั้นตอนให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศอย่างชัดเจน มีการเผยแพร่ความรู้ให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทางตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หลักเกณฑ์และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างและมีการส่งเสริม สนับสนุน ควบคุม กำกับดูแลและติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเคร่งครัด มีการประสานงานกับสำนักการคลังและงบประมาณเพื่อขอรับคำแนะนำหรือแนวทางการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน มีการวางแผนทาง จัดทำหลักสูตร กิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ที่หลากหลายในการพัฒนาทักษะของบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว สำหรับแนวทางการควบคุมความเสี่ยงในเรื่องการเรียกรับผลประโยชน์และการเลือกปฏิบัติ มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) รวมถึงการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและมีช่องทางการร้องเรียนเมื่อพบปัญหาในการให้บริการหรือการปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่

ความเสี่ยงด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่ผ่านช่องทาง Intranet Facebook และ Application Line ของแต่ละหน่วยงาน มีการกำหนดมาตรฐานงานในงานเฉพาะด้านบางประเภท เช่น งานด้านกฎหมายมีการจัดทำคู่มือการร่างกฎหมาย การตรวจสอบความถูกต้องของร่างสัญญา เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานได้ด้วยความสะดวกและรอบคอบ เป็นมาตรฐานเดียวกัน คัดกรองประโยชน์ราชการและไม่ให้เกิดข้อพิพาทในอนาคต

ความเสี่ยงด้านอื่น ๆ ... มีการเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ รวมถึงมีการเตรียมความพร้อมในการตอบสนองภารกิจขององค์กรโดยประเมินสถานการณ์ แนวโน้มสถานการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

โดยการดำเนินการป้องกัน แก้ไข ควบคุมหรือลดความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นในทุกประเด็นควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สามารถดำเนินการป้องกันความเสี่ยงในทุก ๆ ด้านที่อาจจะเกิดผลกระทบหรือเกิดความเสียหายให้กับสำนักงานฯ ได้ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568