



เลขที่การสภาผู้แทนราษฎร
เลขที่ **๕๐๓๓/๒๕๖๙**
วันที่ **๓๐** เม.ย. ๒๕๖๙
เวลา **๑๐.๓๐** นาฬิกา

รองเลขที่การสภาผู้แทนราษฎร
รับที่ **๒๘๔/๒๕๖๙**
วันที่ **๓๐** เม.ย. ๒๕๖๙
เวลา **๑๐.๓๐** นาฬิกา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานแผนงานและโครงการ โทร. ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๗๓๖๑
ที่ สผ ๐๐๒๑.๐๔/ ๓๒๒ วันที่ **๒๙** เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และรายงานผลการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการ
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบ ๖ เดือน)

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเห็นชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และสำนัก
นโยบายและแผนได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานบริหารจัดการ
ความเสี่ยงของสำนักงานฯ โดยให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน
และ ๑๒ เดือน ตามลำดับ นั้น

บัดนี้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รายงานผลการดำเนินงานฯ รอบ ๖ เดือน มายังสำนักนโยบายและแผน
เรียบร้อยแล้ว สำนักนโยบายและแผนจึงขอเสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และรายงานผลการดำเนินงาน
ความเสี่ยงโครงการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน
(ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ชันทมศ ปทุตท.เก.

(นางสาวชันทมศ ประจตุทศเก)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ทราบ

(นายศิริโรจน์ แพทย์พันธ์)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๓๐ เม.ย. ๒๕๖๙

(นางพนันรินทร์ ชัยเขาวรินทร์)

ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานแผนงานและโครงการ

(นางวรรณฤทัย สงวนรักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน

นจ

(นางสาวศุภพรรัตน์ สุขพุ่ม)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๓๐ เม.ย. ๒๕๖๙



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569)

ตามที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้เห็นชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และสำนักนโยบายและแผน ได้แจ้งเวียนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ดังกล่าว ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรับทราบและนำไปปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด แล้วรายงานผลการดำเนินงานมายังสำนักนโยบายและแผน เพื่อเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบ โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

ตารางแสดงผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569)

1. 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 (พ.ศ. 2566 – 2570) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ฉบับปรับปรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569) 2. จัดประชุมทบทวนแผนงานและปรับให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกทุกไตรมาส 3. รับฟังข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและปรับใช้เพื่อให้อสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน 4. กำหนดผู้รับผิดชอบหลักต้องประเมินแผนงานและรายงานผลให้กับผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง	1. มีกำหนดการจัดกิจกรรมการกำหนดแผนงานหรือแนวทางการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี 2. มีการจัดประชุมทบทวนแผนงานและปรับให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกทุกไตรมาส	4	5	20	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง
2. สถานการณ์ทางการเมืองที่ไม่แน่นอน นโยบายทางการเมืองและนโยบายผู้บริหารที่มีการเปลี่ยนแปลงส่งผลกระทบต่อแผนการดำเนินงานตามภารกิจ	4	5	20	1. เตรียมแผนรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายของผู้บริหาร เช่น การเปลี่ยนผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือเตรียมแผนรองรับการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เพื่อให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	1. มีการเตรียมแผนรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายของผู้บริหาร การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง รวมถึงการปรับแผนการดำเนินงานตามมาตรการด้านพลังงาน เพื่อบริหารจัดการผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในตะวันออกกลาง	3	5	15	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
				<p>2. ปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายและงบประมาณเพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย</p> <p>3. ประชุมเพื่อปรับแผนงานให้สอดคล้องกับนโยบายใหม่ รวมถึงจัดการความคาดหวังของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>4. สื่อสารนโยบายใหม่กับบุคลากรทุกระดับเข้าใจและอธิบายถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลง</p> <p>5. พัฒนาคณะความรู้เชิงรุกในประเด็นที่คาดว่าจะเป็นโยบายสำคัญ เพื่อเตรียมความพร้อมในการให้ข้อมูลสนับสนุน โดยมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน</p>					

2. ความเสี่ยงด้านการเงิน

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
1. บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	4	5	20	<p>1. ส่งเสริม สนับสนุน และควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทางพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหลักเกณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด</p> <p>2. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ตามแนวทางพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1. ในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักวิชาการแต่ละครั้งจะมีการศึกษากฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกฎ ระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>2. คณะกรรมการ (ที่เกี่ยวข้อง) ร่วมจัดทำ Check List และร่วมตรวจสอบรายละเอียดเอกสารต่าง ๆ ร่วมกัน ก่อนส่งให้สำนักการคลังและงบประมาณดำเนินการต่อไป</p> <p>3. บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีการแลกเปลี่ยนความรู้ (KM) ร่วมกันในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>4. มีการเชิญบุคลากรของสำนักการคลังและงบประมาณ ร่วมเป็นคณะกรรมการในโครงการสำคัญ ๆ เพื่อการดำเนินการจัดทำ TOR การจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p>	3	5	15	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง
2. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน อันเนื่องมาจากกรณีงานเร่งด่วนตามนโยบายที่เกิดขึ้นโดยมิได้คาดหมายหรือวางแผนไว้ ส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการด้านงบประมาณ ทำให้งบประมาณที่ได้รับ	4	5	20	<p>1. จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการบริหารโครงการและการใช้งบประมาณโครงการ</p> <p>2. ขออนุมัติหลักการงบประมาณคำรับรองและพิธีการสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามนโยบายของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</p> <p>3. มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานสับเปลี่ยนหน้าที่ เพื่อเป็นการฝึกฝนเพิ่มพูนความรู้ และเป็นการลดความเสี่ยง</p>	<p>1. ในการจัดทำคำของบประมาณฯ ควรให้มีส่วนร่วมของบุคลากรในแต่ละกลุ่มงานและผ่านการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาของแต่ละกลุ่มงานและผู้บริหารของสำนักฯ</p> <p>2. มีการประชุมภายในกลุ่มงาน/สำนักอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน เพื่อทบทวนการทำงานและหาแนวทางแก้ไขอย่างเป็นระบบ</p> <p>3. มีการประสานงานกับสำนักการคลังและงบประมาณ</p>	3	5	15	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
ต้องถูกจัดสรรไปดำเนินงานที่ไม่ได้ถูกบรรจุไว้ในแผนตั้งแต่แรก ทำให้งบประมาณไม่เพียงพอ				<p>ที่เป็นช่องว่างในการทุจริตในการปฏิบัติงาน</p> <p>4. ควรมีการประชุมภายในกลุ่มงาน/สำนัก อย่างสม่ำเสมอ ให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน เพื่อทบทวนการทำงานและหาแนวทางแก้ไขอย่างเป็นระบบ</p> <p>5. มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และแนวทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ระเบียบการเบิกจ่ายฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>6. มอบหมายผู้รับผิดชอบวางแผนและบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งกำกับ ดูแล และติดตามอย่างใกล้ชิด</p> <p>7. ประสานงานกับสำนักการคลังและงบประมาณ เพื่อขอรับคำแนะนำหรือแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด</p>	เพื่อขอรับคำแนะนำหรือแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด				
<p>3. การเบิกจ่ายผิดวัตถุประสงค์ อาทิ</p> <p>3.1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การบริหารงบประมาณ</p> <p>3.2 การสื่อสารภายในองค์กรขาดประสิทธิภาพ</p> <p>3.3 ข้อจำกัดในการใช้เงิน การใช้เงินข้ามกิจกรรมทำให้ใช้เงินยาก</p>	4	5	20	<p>1. มีการสร้างความรู้เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณอย่างทั่วถึง เพิ่มช่องทางการสื่อสารเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>2. จัดทำคู่มือ/ขั้นตอนการดำเนินงาน</p>	<p>สำนักการคลังและงบประมาณดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยคณะทำงานด้านนวัตกรรมประจำสำนักการคลังและงบประมาณ ดำเนินการสื่อสารและสร้างความเข้าใจร่วมกัน และดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการสื่อสารและถ่ายทอดความรู้ผ่านทางเว็บไซต์ภายในองค์กร</p>	3	5	15	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
3.4 งบประมาณที่จัดสรรไม่สอดคล้องกับการใช้จ่ายจริง มีข้อจำกัดในการแยกประเภทรายจ่าย									

3. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
1. ผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานอาจมีการใช้อำนาจเพื่อเรียกรับผลประโยชน์ การให้และรับของขวัญ สินน้ำใจเพื่อหวังผลประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	4	5	20	1. ควบคุม กำกับให้ผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันรับผลประโยชน์ การให้และรับของขวัญ สินน้ำใจเพื่อหวังผลประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด 2. การประกาศเจตจำนงการบริหารงาน การกำกับดูแลด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและยึดหลักธรรมาภิบาล 3. มีการจัดทำแนวทางเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง 4. การประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 5. ร่วมรณรงค์ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบตามแนวทางของ ป.ป.ช. “Fight Against Corruption สู้ให้สุด หยุดการโกง”	1. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการประกาศ “นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” 2. มีการประกาศเจตจำนงสุจริตและเจตนารมณ์ในการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม 3. มีการจัดสัมมนาเกี่ยวกับการรณรงค์ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบตามแนวทางของ ป.ป.ช. “Fight Against Corruption สู้ให้สุด หยุดการโกง” 4. มีการจัดโครงการผสานพลังต้านทุจริตองค์กรโปร่งใสไร้สินบนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	3	5	15	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง
2. การเลือกปฏิบัติในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ เช่น สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชน โดยไม่เสมอภาคเนื่องจากความสัมพันธ์หรือผลประโยชน์ส่วนตน	4	5	20	1. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานควบคุม กำกับดูแลบุคลากรในหน่วยงานในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ เช่น สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชนด้วยความเสมอภาค 2. สร้างช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการให้บริการหรือการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงาน 3. ให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ กฎ ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง	1. มีการควบคุม กำกับดูแลบุคลากรในหน่วยงานในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ เช่น สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา และประชาชนด้วยความเสมอภาค 2. มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ 3. จัดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอนการร้องเรียนการให้บริการหรือการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงาน	3	5	15	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
				<p>กับวินัยและการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการรัฐสภาสามัญ โดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบที่สามารถนำไปเผยแพร่ยังสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่มีอยู่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้</p> <p>4. จัดอบรมบุคลากรเกี่ยวกับหลักความเสมอภาคในการบริการ และแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องในการให้บริการ รวมทั้งการวางตัวเป็นกลางทางการเมืองตามประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่รัฐสภา</p> <p>5. ติดตามตรวจสอบการให้บริการอย่างเป็นระบบ โดยมีการประเมินผลการรับบริการจากผู้รับบริการและตรวจสอบความโปร่งใสในการให้บริการ</p>	<p>4. มีการเผยแพร่ความรู้ให้บุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ ผ่านช่องทาง Intranet Facebook และ Application Line</p>				
3. การดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการมีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	4	5	20	<p>1. จัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. 2569 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้สอดคล้องกับกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินงบประมาณ และภารกิจในการสนับสนุนการพิจารณาและอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของฝ่ายนิติบัญญัติ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>2. มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการตามรอบระยะเวลาตามแผนการดำเนินการที่กำหนดไว้และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</p> <p>3. การติดตามและประเมินผลการดำเนินการ หากพบปัญหาอุปสรรคให้รีบดำเนินการแก้ไขทันที</p>	<p>1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ให้สอดคล้องกับกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินงบประมาณ และภารกิจในการสนับสนุนการพิจารณาและอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของฝ่ายนิติบัญญัติให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>	3	5	15	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
4. บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่รองรับภารกิจงานที่เร่งด่วน และบุคลากรมีทักษะไม่ครอบคลุมภารกิจที่หลากหลาย	3	5	15	<ol style="list-style-type: none"> สรรหาบุคลากรมาทดแทนตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจที่มีปริมาณเพิ่มมากขึ้น ถ่ายทอดองค์ความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานเพื่อให้บุคลากรมีทักษะที่ครอบคลุมและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ของบประมาณเพื่อจัดจ้างพนักงานเหมาบริการเพื่อรองรับภารกิจที่มีปริมาณเพิ่มมากขึ้นในช่วงระหว่างการสรรหาบุคลากรมาแทนตำแหน่งที่ว่าง 	<ol style="list-style-type: none"> มีการสำรวจกรอบอัตรากำลังของสำนักต่าง ๆ ในตำแหน่งที่ว่าง และได้ประสานกับสำนักบริหารงานกลางเพื่อขอรับจัดสรรบุคลากรในตำแหน่งที่ว่าง ตลอดจนการตั้งคำขอพนักงานราชการเพื่อรองรับภารกิจที่มีปริมาณมากขึ้น โดยมีการพิจารณากรอบอัตรากำลังเป็นประจำทุกปีงบประมาณ มีการจัดประชุมทบทวนและปรับปรุงกิจกรรมภายใต้โครงการให้เหมาะสมเดือนละ 1 ครั้ง 	2	5	10	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง
5. การใช้งานระบบบริหารแผนงานโครงการ งานคลังและงบประมาณหรือระบบ ERP ภายในหน่วยงานเกิดความผิดพลาดในการเชื่อมโยงข้อมูล และการนำเข้าข้อมูล	3	5	15	<ol style="list-style-type: none"> มีการควบคุมตรวจสอบและติดตามการใช้งานเมื่อพบข้อผิดพลาด แจ้งผู้ดูแลระบบดำเนินการแก้ไขทันที มีการประชุมทีมผู้ดูแลระบบร่วมกับผู้ใช้งานระบบเป็นประจำเพื่อนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาพัฒนา ปรับปรุงระบบให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์กระบวนการเชื่อมโยงข้อมูลในแต่ละระบบที่สอดคล้องซึ่งกันและกัน การตรวจพบความผิดปกติของข้อมูลนำเข้าและที่แสดงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ มีการฝึกฝน อบรมให้ความรู้ในการใช้งานระบบ การนำเข้าข้อมูล และข้อมูลที่ปรับปรุงการใช้งานในแต่ละระบบอยู่เสมอ 	<ol style="list-style-type: none"> มีการตรวจสอบข้อมูลนำเข้าจากหน่วยงานต่าง ๆ เมื่อพบข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง จะประสานหน่วยงานต่าง ๆ ให้แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ มีการเผยแพร่คู่มือการใช้งานระบบ ERP หรือคู่มือการลงข้อมูลในระบบ ERP พร้อมทั้งให้คำแนะนำ ตอบปัญหาข้อซักถามที่เกิดจากการใช้งานระบบจากหน่วยงานต่าง ๆ มีการรวบรวมปัญหาการใช้งานระบบ ERP จากหน่วยงานต่าง ๆ มาประชุมเพื่อปรับปรุงแก้ไขระบบและทดสอบระบบร่วมกับบริษัทที่ดำเนินการพัฒนาระบบ ERP จำนวน 4 ครั้ง กรณีที่มีเกิดความไม่เข้าใจในการใช้งานระบบ ERP ผู้ใช้งานสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ผ่านทางระบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง (learn.parliament.go.th) โดยมีเนื้อหาการเรียนรู้ ประกอบด้วย หลักสูตรที่ 1 การจอง/ขอใช้รถยนต์ 	2	5	10	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
					<p>หลักสูตรที่ 2 ระบบคำขอตังโครงการและงานประจำ</p> <p>หลักสูตรที่ ๓ ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหารระดับสูง (Executive Support System)</p>				

4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎ/ระเบียบ

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
<p>1. บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติหรือองค์ความรู้ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน อาทิ</p> <p>1.1 ระเบียบและวินัยข้าราชการ รัฐสภาสามัญที่เกี่ยวข้องกับการเรียกรับผลประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>1.2 การใช้อำนาจหน้าที่ กฎ ระเบียบ เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>1.3 การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>1.4 ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ</p>	5	5	25	<p>1. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรในหน่วยงาน เช่น กิจกรรมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่ กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ให้ครอบคลุมทุกเรื่อง</p> <p>2. มีการจัดทำคู่มือเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้อำนาจ หน้าที่ กฎ ระเบียบ ในเรื่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ เผยแพร่ให้กับข้าราชการและบุคลากรในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบ</p> <p>3. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2569 โดยมีแผนการดำเนินงานอย่างชัดเจน และเผยแพร่ให้กับข้าราชการ และบุคลากรในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบ เพื่อป้องกันการทุจริตและความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>4. ส่งเสริม สนับสนุน และควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทางพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหลักเกณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ</p>	<p>1. ข้าราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่ายและแนวทางพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และหลักเกณฑ์ฯ ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค</p>	4	5	20	<p>ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง</p>

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
				การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด					
2. การเปิดเผยข้อมูลของราชการที่มีชั้นความลับและข้อมูลส่วนบุคคลต่อสมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภาและประชาชน โดยไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	4	5	20	<ol style="list-style-type: none"> ควบคุม กำกับหรือออกแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลของราชการที่มีชั้นความลับที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน/สำรวจข้อมูลข่าวสารในความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มีการให้ความรู้กับบุคลากรในสำนักงานฯ เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 จัดทำแนวทางการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และเผยแพร่แนวทางดังกล่าวให้บุคลากรในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรรับทราบ ควบคุม กำกับให้บุคลากรในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร 	มีการควบคุม กำกับ หรือออกแนวทางปฏิบัติ การเปิดเผยข้อมูลชั้นความลับของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นไปตามแนวทางของคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของราชการในสำนักงาน และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และได้พิจารณาร่วมกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	3	5	15	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง
3. การตรวจพิจารณาร่างสัณญา นอกจากการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย	4	4	16	<ol style="list-style-type: none"> มอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือคณะทำงานติดตามประกาศและคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (กวจ.) และมติคณะรัฐมนตรีอย่างสม่ำเสมอ การจัดทำคู่มือหรือแนวทางในการพิจารณาตรวจร่างสัญญา 	<ol style="list-style-type: none"> ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย มีนโยบายให้นิติกรของสำนักกฎหมายทุกคนติดตามประกาศและคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ (กวจ.) และมติคณะรัฐมนตรีอยู่เสมอ สำนักกฎหมายมีคู่มือการตรวจร่างสัญญาที่ได้รับ 	3	4	12	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แล้ว จะต้องคำนึงถึงประกาศและคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ (กวจ.) และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย ซึ่งมีรายละเอียดเป็นจำนวนมาก ประกอบกับมีการปรับปรุงหรือการเพิ่มเติมหลักเกณฑ์อยู่เสมอ ซึ่งอาจมีแนวทางหรือคำวินิจฉัยใหม่ที่แตกต่างไปจากความเห็นหรือแนวทางเดิม ดังนั้นจึงต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในการตรวจพิจารณาร่างสัญญา				โดยปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ	การปรับปรุง ให้ทันสมัย และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยคำนึงถึงประกาศและคำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ (กวจ.)และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ 3. การตรวจพิจารณาร่างสัญญาต้องเป็นไปตามคู่มือการร่างกฎหมายของสำนักกฎหมาย การตรวจสอบความถูกต้องของร่างสัญญากระทำด้วยความละเอียดรอบคอบ คุ่มครองประโยชน์ราชการ มีความเป็นธรรม และชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดข้อพิพาทในอนาคต ยึดหลักกฎหมาย กฎ ระเบียบ และรูปแบบของสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ได้ร่างสัญญาที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และคู่สัญญาลงนามในสัญญา และดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ของสัญญา				

5. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
1. ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของข้อมูล กรณีข้อมูลรั่วไหลหรือถูกขโมย (Data Breach) การถูกโจมตีทางไซเบอร์	5	5	25	1. จัดอบรมและให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับความปลอดภัยของการรั่วไหลของข้อมูล การโจมตีทางไซเบอร์ 2. จัดทำระบบตรวจสอบและเฝ้าระวังการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล	มีการให้ความรู้แก่บุคลากรเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล รวมทั้งมาตรการเฝ้าระวัง ในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ระบบงานหอสมุดรัฐสภา ซึ่งจัดเก็บ รักษา และให้บริการข้อมูลสารสนเทศ ติดตั้งอยู่ที่ศูนย์ข้อมูลหลัก (Data Center) ของรัฐสภา ดูแลโดยกลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำนักสารสนเทศ ซึ่งเป็นกลุ่มงานที่ดูแลด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และดูแลความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศด้วย ได้นำระบบรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และสิ่งอำนวยความสะดวกมาใช้ เพื่อป้องกันความล้มเหลวทางเทคนิค การบุกรุก และการปฏิบัติที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบข้อมูลและข้อมูลที่จัดเก็บ รวมถึงอุปกรณ์ตรวจสอบการใช้งานข้อมูลผ่านระบบ (Proxy Server) อุปกรณ์ระบบป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ (Virus Wall) ระบบป้องกันการทำ DDOS PROTECTION ระบบยืนยันตัวตนบุคคล พร้อมตรวจจับพฤติกรรมที่น่าสงสัยและป้องกันการบุกรุกระบบ เครือข่ายจากภายใน (Network Access Control) ระบบรักษาความปลอดภัยของเครื่องคอมพิวเตอร์ (Firewall) ด้วย Firewall Log Analyzer ระบบเฝ้าระวังและแจ้งเตือน สถานะเครื่องคอมพิวเตอร์	4	5	20	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
					แม่ข่าย และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบวิเคราะห์ log ระบบสแกนลายนิ้วมือสำหรับห้อง server				
2. การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทำให้บุคลากรขาดความรู้ทางด้านทักษะดิจิทัลที่จำเป็น ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่จะมาสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ	4	5	20	<ol style="list-style-type: none"> 1. วางแนวทาง จัดทำแผนในการพัฒนาทักษะของบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในยุคดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ 2. จัดหลักสูตรที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่มีความเหมาะสมกับทักษะของบุคลากร 3. จัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การก้าวทันเทคโนโลยี เพิ่มพูนความรู้ด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากร ด้วยวิธีชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP) 4. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับฝึกอบรมทางด้านทักษะดิจิทัลและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) 	<p>สำนักสารสนเทศมีการจัดกิจกรรมอบรมเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) กิจกรรมที่ 3 หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (NON-IT) วันที่ 11 มีนาคม 2569 2) กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมการเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2568 3) กิจกรรมที่ 5 การเผยแพร่วิทยากรความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร : Tech Talk ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 <ul style="list-style-type: none"> ครั้งที่ 1 วันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 ครั้งที่ 2 วันที่ 9 ธันวาคม 2568 4) กิจกรรมที่ 6 หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและสร้างงานนำเสนอด้วยอินโฟกราฟิก วันที่ 12-13 19-20 และ 26-27 มีนาคม 2569 5) กิจกรรมที่ 7 หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและสร้างสรรค์วิดีโอเพื่องานประชาสัมพันธ์ วันที่ 12-13 	3	5	15	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
					<p>19-20 และ 26-27 มกราคม 2569</p> <p>6) กิจกรรมที่ 8 หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel Advanced Function & Looker Studio วันที่ 11-13 18-20 และ 25-27 กุมภาพันธ์ 2569</p> <p>7) กิจกรรมที่ 9 หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร วันที่ 19-21 และ 24-25 พฤศจิกายน 2568</p> <p>8) กิจกรรมที่ 10 หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์ใช้ Generative AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน วันที่ 8 10-12 และ 22-26 ธันวาคม 2568 และ 6-9 และ 12-13 มกราคม 2569</p> <p>9) กิจกรรมที่ 11 หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง สร้างระบบ Workflow Automation ด้วย n8n และพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันด้วย AI กับ Lovable วันที่ 15-19 ธันวาคม 2568</p> <p>สำนักสารสนเทศ มีบทเรียนที่ให้ความรู้แก่บุคลากร ทั้งภายนอกและภายในสำนักงานฯ ผ่านทางระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (learn.parliament.go.th) โดยผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองตลอดเวลา</p>				

6. ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือขององค์กร

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
1. การแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมือง การแชร์ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลภายในในสำนักงานฯ ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ	4	5	20	1. กำหนดนโยบายการใช้สื่อสังคมออนไลน์ในนามองค์กร แยกบทบาท “ความคิดเห็นส่วนตัว” กับ “ตำแหน่งหน้าที่ราชการ” 2. มีการจัดอบรมให้ความรู้ในการตรวจสอบข่าวปลอม (Fake News) 3. ส่งเสริมการใช้วิจารณญาณก่อนโพสต์หรือแชร์ข้อมูล	1. สถานีวิทยุโทรทัศน์รัฐสภาได้ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่รายการที่ให้ความรู้ในการตรวจสอบข่าวปลอม (Fake News) 2. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการส่งเสริมแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ 1) แยกแยะ “พื้นที่ส่วนตัว” กับ “บทบาทหน้าที่” ให้ขาด ไม่ใช่บัญชีทางการ หรือภาพโปรไฟล์ที่บ่งบอกอัตลักษณ์ความเป็นข้าราชการ (เช่น ชุดปกติขาว ฉากหลังสำนักงาน) ในการวิพากษ์วิจารณ์การเมืองด้วยถ้อยคำรุนแรง 2) ยึดหลัก “Fact-Check” ก่อนกดแชร์ (Digital Literacy) ก่อนแชร์ข้อมูลใด ๆ โดยเฉพาะประเด็นที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงหรือความสงบเรียบร้อย ต้องตรวจสอบแหล่งที่มาอย่างน้อย 2 แหล่ง หรือรอประกาศอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง “ข้อมูลภายใน” คือความลับสูงสุด (Data Privacy & Integrity) ห้ามนำภาพถ่ายหน้าจอระบบ (Screenshot) เอกสารชั้นความลับที่ยังไม่เผยแพร่หรือสถิติภายในที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติ ไปโพสต์ลงในกลุ่ม Line ส่วนตัวหรือสื่อสาธารณะเด็ดขาด	3	5	15	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

สรุปผลการดำเนินงาน จากรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569) ที่หน่วยงานต่าง ๆ ได้รายงานมาพบว่า การดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้ดำเนินการตามปัจจัยความเสี่ยง โดยมีมาตรการ กลไกหรือการวางระบบในการจัดการความเสี่ยงที่สามารถป้องกัน/ลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นได้อย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง และครบถ้วน ดังนี้

ความเสี่ยงด้านประเด็นการพัฒนา มีการจัดโครงการ “ทบทวนและปรับแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รวมถึงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ให้สอดคล้องกับกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินงบประมาณและภารกิจในการสนับสนุนการพิจารณาและอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 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 เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานได้ด้วยความละเอียดรอบคอบ เป็นมาตรฐานเดียวกัน คุ้มครองประโยชน์ราชการและไม่ให้เกิดข้อพิพาทในอนาคต

ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการวางแผนทาง จัดทำแผนในการพัฒนาทักษะของบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในยุคดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือขององค์กร มีการส่งเสริมแนวทางการปฏิบัติ การจัดทำและเผยแพร่รายการที่ให้ความรู้ในการตรวจสอบข่าวปลอม (Fake News) ส่งเสริมการใช้วารณญาณก่อนโพสต์หรือแชร์ข้อมูล

โดยการดำเนินการป้องกัน แก้ไข ควบคุมหรือลดความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นในทุกประเด็นควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สามารถดำเนินการป้องกันความเสี่ยงในทุกด้านที่อาจเกิดผลกระทบหรือเกิดความเสียหายให้กับสำนักงานฯ ได้ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569)

ตามที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้เห็นชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และสำนักนโยบายและแผนได้แจ้งเวียนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ดังกล่าวให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรับทราบและนำไปปฏิบัติ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานมายังสำนักนโยบายและแผน เพื่อนำเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบ โดยแผนฯ ได้กำหนดให้หน่วยงานที่มีโครงการตามแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ฉบับปรับปรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวน 3 โครงการ ที่มีวงเงินงบประมาณสูงและมีเทคนิคการดำเนินงานที่ซับซ้อนและคาดว่าจะมีความเสี่ยงในการบริหารจัดการโครงการ ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงและผลกระทบของโครงการที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงมาตรการป้องกันและแก้ไขความเสี่ยงและผลกระทบดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569)

โครงการจ้างงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โครงการก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่

พร้อมอาคารประกอบ

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
ความเสี่ยงด้านความล่าช้าในการจัดหา 1. ข้อจำกัดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ 2. ความล่าช้าของคู่สัญญาในการส่งมอบพัสดุ	4	5	20	1. กำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีรายละเอียดชัดเจนและตรวจสอบความคืบหน้าอย่างสม่ำเสมอ 2. เพิ่มข้อกำหนดด้านเวลาในสัญญาจัดจ้าง เช่น การลงโทษทางการเงินกรณีล่าช้า	1. โครงการแล้วเสร็จตามกำหนด 2. รายงานสถานะความคืบหน้าประจำเดือนมีข้อมูลตรงกับแผนงาน	3	5	15	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง
ความเสี่ยงด้านการโจมตีทางไซเบอร์และความปลอดภัยข้อมูล 1. การป้องกันด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ไม่เพียงพอ และการไม่มีระบบสำรองข้อมูลที่ครอบคลุม 2. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขาดความรู้และทักษะ	4	5	20	1. ติดตั้งระบบ Firewall, Intrusion Prevention Systems (IPS) และระบบการสำรองข้อมูล (Backup Systems) 2. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องผ่านการฝึกอบรมด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ 3. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและอยู่ในเขตความรับผิดชอบสำคัญ	1. ไม่มีเหตุการณ์การโจมตีทางไซเบอร์ที่สำคัญระหว่างดำเนินโครงการ 2. บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจด้านความปลอดภัยไซเบอร์ คิดเป็นร้อยละ 85	3	5	15	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
ในการปฏิบัติหน้าที่				ต่อระบบภาพรวม ต้องผ่านการทดสอบมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับ					
ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีล้าสมัยหรือไม่ตรงตามความต้องการ 1. การเลือกใช้เทคโนโลยีที่ไม่สอดคล้องกับมาตรฐานใหม่ 2. การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีสสารสนเทศ	3	5	15	1. เลือกเทคโนโลยีที่มีความยืดหยุ่นและรองรับการปรับปรุงในอนาคต 2. ตั้งทีมที่ปรึกษาเฉพาะด้านเพื่อประเมินเทคโนโลยีก่อนจัดหา	1. เทคโนโลยีที่จัดหาสามารถใช้งานได้ยาวนานอย่างน้อย 5 ปี โดยรองรับการอัปเดตในอนาคต 2. ระบบที่ติดตั้งสามารถรองรับการอัปเดตได้ ร้อยละ 80 ของโครงสร้าง 3. ระบบที่ติดตั้งสามารถใช้งานได้ตรงตามข้อกำหนด ร้อยละ 100 4. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานในระดับที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	2	5	10	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

โครงการจ้างงานดูแลบำรุงรักษาระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร อาคารรัฐสภา พร้อมอาคารประกอบ

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
<p>ความเสี่ยงด้านการเงินในการเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า</p> <p>1. กระบวนการตรวจรับที่ล่าช้า</p> <p>2. ใช้เทคโนโลยีในการควบคุมงานตรวจรับ</p> <p>3. เบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า</p>	3	5	15	<p>1. กำหนดรายการเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการตรวจรับให้ชัดเจนตั้งแต่การกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของงาน</p> <p>2. กำหนดวันตรวจงานร่วมกันระหว่างคณะกรรมการตรวจรับและผู้รับจ้าง สัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อแก้ไขปัญหาทางเทคนิคได้ทันที และแก้ไขปัญหาความผิดพลาดด้านเอกสาร</p> <p>3. การแบ่งงวดงานที่มากขึ้น เพื่อลดความซับซ้อนในการตรวจรับงานแต่ละครั้ง</p> <p>4. ให้ผู้รับจ้างบันทึกงานผ่านระบบดิจิทัลทุกวัน เพื่อให้ทราบและอนุมัติการทำงานได้รวดเร็ว เมื่อถึงการตรวจรับงวดงานจะได้ดำเนินการเพียงสรุปผลเพื่อให้ตรวจรับได้เร็วยิ่งขึ้น</p> <p>5. เร่งรัด กำชับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ดำเนินการเป็นไปตามสัญญา และตามแผนงาน โดยคณะกรรมการตรวจรับดำเนินการวางแผน ตรวจรับงานให้แล้วเสร็จก่อนที่จะสิ้นสุดสัญญาล่วงหน้า 15</p>	<p>1. มีการกำหนดรายการเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการตรวจรับไว้ในขอบเขตของงานเรียบร้อยแล้ว</p> <p>2. มีการประสานงานระหว่างคณะกรรมการตรวจรับและผู้รับจ้าง ปรึกษาหารือและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารผ่านแอปพลิเคชันไลน์ และหากมีความชำรุดบกพร่องที่ไม่สามารถแก้ไขได้จะดำเนินการแจ้งเป็นหนังสือเพื่อนำเข้าสู่วาระการประชุมเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป</p> <p>3. ปัจจุบันตามสัญญามีการแบ่งงวดงาน จำนวน 10 งวด และในปีงบประมาณ 2570 จะมีแผนการแบ่งงวดในการดำเนินการ 12 งวด</p> <p>4. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้มีการเรียกตรวจสอบเอกสารก่อนวันสิ้นงวด 15 – 20 วัน โดยจะมีตรวจรับงานจ้างทุกสิ้นเดือนโดยตรวจรับแล้วเสร็จไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป</p>	2	5	10	<p>ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง</p>
<p>ความเสี่ยงด้านการดำเนินงานในการบำรุงรักษาล่าช้า</p> <p>1. การดำเนินการบำรุงรักษาล่าช้า</p>	3	5	15	<p>1. มีมาตรการยืดหยุ่นในการวางแผนงานโดยกำหนดเวลา</p>	<p>1. มีการวางแผนการทำงานสลับ และยืดหยุ่นตามสถานการณ์</p>	2	5	10	<p>ควรมีการดำเนินการตามมาตรการ</p>

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
2. อุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน 3. ะไหล่สำหรับการบำรุงรักษา ไม่เพียงพอ 4. ความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน				และวิธีการดำเนินงานที่ลดผลกระทบต่อสำนักงานฯ เช่น การทำงานในช่วงเวลาที่เหมาะสม 2. อบรมด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร และให้สวมใส่ชุด พร้อมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ 3. รวบรวมข้อมูลอะไหล่ที่ต้องใช้งาน พร้อมทั้งจัดทำบัญชี อะไหล่สำรองในแต่ละระบบ 4. การจัดการอบรมเพิ่มทักษะงานวิศวกรรม ระบบต่าง ๆ ให้กับบุคลากร 5. การจัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานในแต่ละระบบ และให้ตรวจสอบตามคู่มือ check-list ในทุกขั้นตอน	ที่เกิดขึ้น 2. บริษัทฯ มีการอบรมด้านความปลอดภัยให้กับพนักงาน 3. ก่อนมีการดำเนินการซ่อมแซมอุปกรณ์ใด ๆ ผู้รับจ้าง จะมีหนังสือมายังคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาและมีข้อมูล ในการซ่อมอุปกรณ์นั้น ๆ 5. มีการปฏิบัติงานและดูแลระบบตามคู่มือ Check-list ทุกขั้นตอน				ที่กำหนดไว้ อย่างต่อเนื่อง

โครงการติดตั้งระบบภาพและระบบเสียงประจำห้องจัดเลี้ยง 1,500 ที่นั่ง ชั้น B2 เพื่อสนับสนุนภารกิจ
ของฝ่ายนิติบัญญัติและการมีส่วนร่วมของประชาชน

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
<p>ความเสี่ยงด้านความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ</p> <p>1. คณะกรรมการฯ (TOR/พิจารณาผล/ตรวจรับ) ใช้ระยะเวลาดำเนินการเกินระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>2. ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดจากขบวนการจัดซื้อจัดจ้างทำให้ต้องเริ่มดำเนินการใหม่ทั้งหมด (ระยะเวลาสิ้นสุดโครงการต้องเลื่อนออกไป)</p> <p>3. การกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ไม่ชัดเจนหรือคลุมเครืออาจเกิดข้อวิจารณ์ได้ ทำให้ต้องมีการพิจารณาใหม่ ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างต้องเลื่อนไป</p>	4	4	16	<p>1. กำกับดูแล เร่งรัด กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกำหนดกรอบเวลา</p> <p>2. ประสานงาน ตรวจสอบความถูกต้องก่อนดำเนินการ</p> <p>3. กำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ให้ชัดเจน มีเอกสารรายละเอียดประกอบชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคากันอย่างเป็นธรรม</p>	<p>1. คณะกรรมการฯ TOR จัดทำขอบเขต รายละเอียดลักษณะของงานพร้อมทั้งรายงานผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2569</p> <p>2. สำนักการคลังและงบประมาณดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ ตั้งแต่วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2569 - วันที่ 26 มีนาคม 2569</p> <p>3. คณะกรรมการฯ TOR พิจารณาข้อเสนอแนะ คำวิจารณ์ของผู้ประกอบการ ระยะเวลาดำเนินการ 5 วันทำการ (ระหว่างวันที่ 27 มีนาคม 2569 - วันที่ 2 เมษายน 2569)</p>	3	4	12	<p>ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง</p>

ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
	OP	IM	TR			OP	IM	TR	
<p>ความเสี่ยงด้านการส่งมอบพัสดุและติดตั้งอุปกรณ์ไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา</p> <p>1. ผู้ขายส่งมอบและติดตั้งพัสดุไม่ถูกต้องหรือไม่ทันตามกำหนดส่งมอบงานตามสัญญา</p> <p>2. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับพัสดุไม่ทันตามกรอบเวลา</p>	4	4	16	<p>1. ให้ผู้ขายจัดทำแผนการดำเนินการตามข้อกำหนดของงานให้เป็นไปตามสัญญาอย่างเคร่งครัด</p> <p>2. ประสานงาน กำกับดูแล เร่งรัด ตรวจสอบ ให้การดำเนินงานของผู้ขายเป็นได้ด้วยความถูกต้องและส่งมอบพัสดุได้ตามสัญญากำหนด</p> <p>3. เร่งรัดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตามกรอบเวลา</p>	กำหนดแผนการดำเนินการในไตรมาสที่ 3 - 4	4	4	16	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง
<p>ความเสี่ยงด้านการเงินในเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า</p> <p>1. กระบวนการตรวจรับพัสดุล่าช้าไม่ตรงตามสัญญา อาจจะทำให้ต้องขยายระยะเวลาออกไปหรือยกเลิกสัญญา</p> <p>2. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณล่าช้า</p>	3	4	12	<p>1. กำหนด ดูแล การดำเนินงานของผู้ขายให้เป็นไปตามแผนงาน เพื่อให้ส่งมอบพัสดุได้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยตามกำหนดสัญญา</p> <p>2. เร่งรัด กำชับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ดำเนินการเป็นไปตามสัญญา โดยไม่มีการขยายระยะเวลาตรวจรับพัสดุล่าช้า</p>	กำหนดแผนการดำเนินการในไตรมาสที่ 3 - 4	3	4	12	ควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

สรุปผลการดำเนินงาน พบว่า การดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ทั้ง 3 โครงการ หน่วยงานผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการบริหารจัดการปัจจัยความเสี่ยง โดยมีมาตรการ กลไกหรือการวางระบบในการจัดการความเสี่ยงที่สามารถป้องกัน/ลด ความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นได้อย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง และครบถ้วน โดยมีการวางแนวทางต่าง ๆ กรณีที่เกิดความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอน กระบวนการดำเนินงาน โครงการจ้างงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โครงการก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่พร้อมอาคารประกอบ โครงการจ้างงานดูแลบำรุงรักษาระบบวิศวกรรม ประกอบอาคาร อาคารรัฐสภา พร้อมอาคารประกอบ โครงการติดตั้งระบบภาพและระบบเสียงประจำห้องจัดเลี้ยง 1,500 ที่นั่ง ชั้น B2 เพื่อสนับสนุนภารกิจของฝ่ายนิติบัญญัติและการมีส่วนร่วมของประชาชน รวมถึงมีการศึกษาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน รวมทั้งการกำกับดูแลการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในทุกขั้นตอน กระบวนการดำเนินโครงการแต่ละโครงการอย่างเคร่งครัด ซึ่งในทุกประเด็นควรมีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สามารถดำเนินการป้องกันความเสี่ยง ทั้ง 3 โครงการที่อาจจะเกิดผลกระทบหรือความเสียหายให้กับสำนักงานฯ ในรอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2568 – มีนาคม 2569) ได้ตามที่กำหนดไว้ในแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569