



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานแผนงานและโครงการ โทร. ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๗๓๖๑

ที่ สผ ๐๐๒๑.๐๔/ว ๒๕๕

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถานีฯ ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานประธานรัฐสภา

ด้วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ในการนี้ สำนักนโยบายและแผนขอแจ้งเวียนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารดังกล่าวได้ที่ระบบอินทราเน็ตของสำนักนโยบายและแผน (<http://intranet2.parliament.go.th/group21/>)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(นางวรรณฤทัย สงวนรักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน



รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
 เลขรับ ๒๕๕๕ / ๒๕๖๖
 วันที่ ๒๒/ธ.ค. ๒๕๖๖
 เวลา ๐๘.๑๐ น.
บันทึกข้อความ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
 รับที่ ๗/๐๐๑ / ๒๕๖๖
 วันที่ ๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๖
 เวลา ๑๗.๐๐ นาฬิกา

ส่วนราชการ สำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานแผนงานและโครงการ โทร. ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๗๓๖๑

ที่ สผ ๐๐๒๑.๐๔/๒๕๖๖ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติว่า ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐตามมาตรฐานหลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานหลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนดในด้านต่าง ๆ อาทิ ความเสี่ยงด้านประเด็นการพัฒนา ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจในกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และสามารถดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ในแผน นั้น

ในการนี้ สำนักนโยบายและแผน ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจึงได้ดำเนินการแจ้งเวียนหน่วยงานเพื่อทราบ และนำไปใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

เห็นชอบ

วาที่ร้อยตำรวจตรี


 (อาพัทธ์ สุขะนันท์)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รักษาการแทน

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๖

(นางสาวศุภพรรัตน์ สุขพุ่ม)


รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒๑ ธ.ค. ๒๕๖๖

ชันทมล ปภุจตท.ก.

(นางสาวชันทมล ประจูดทะเล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



(นางพนันรินทร์ ชัยเชาวรินทร์)

ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานแผนงานและโครงการ



(นางวรรณฤทัย สงวนรักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน



**แผนบริหารจัดการความเสี่ยงของ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 บัญญัติว่า “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์และแนวทาง ที่กระทรวงการคลังกำหนด สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนดในด้านต่าง ๆ อาทิ ความเสี่ยงด้านประเด็นการพัฒนา ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน และความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจในกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และสามารถดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ในแผน ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย อันจะส่งผลกระทบต่อโอกาสที่จะก่อให้เกิดความล้มเหลว และไม่บรรลุผลสำเร็จตามพันธกิจ ประเด็นการพัฒนา (ประเด็นยุทธศาสตร์) ขององค์กรที่กำหนดไว้ ตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good governance)

กลุ่มงานแผนงานและโครงการ

สำนักนโยบายและแผน

ธันวาคม 2567

สารบัญ

		หน้า
คำนำ		ก
สารบัญ		๗
ส่วนที่ 1	ความสำคัญของการจัดทำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง	1
ส่วนที่ 2	กรอบแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง	1
ส่วนที่ 3	บริบทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	2
ส่วนที่ 4	วัตถุประสงค์การจัดทำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (Objective Management Risk)	3
ส่วนที่ 5	ขอบเขตของการประเมินและประเภทความเสี่ยง ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	4
ส่วนที่ 6	ระดับความเสี่ยงขององค์กรที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)	5
ส่วนที่ 7	การประเมินความเสี่ยง	9
ส่วนที่ 8	แนวทางการตอบสนองความเสี่ยง	13
ส่วนที่ 9	การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	14
ส่วนที่ 10	การติดตามและประเมินผล	21

ส่วนที่ 1 ความสำคัญของการจัดทำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 ได้บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งต่อมากระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 รวมทั้งได้มีการแจ้งแนวทางการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อหน่วยงานตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงได้มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนดในด้านต่าง ๆ อาทิ ความเสี่ยงด้านประเด็นการพัฒนา ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ

ส่วนที่ 2 กรอบแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาสที่เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์จะเกิดขึ้น และก่อให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จตามเป้าประสงค์/วัตถุประสงค์/เป้าหมายที่องค์กรได้กำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ ความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง การบริหาร ความเสี่ยงขององค์กร คือ การบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ โดยลด มูลเหตุแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและขนาดของความเสี่ยง ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ

ระบบบริหารความเสี่ยงที่ดี

- 1) มีกระบวนการวางแผนและจัดทำเอกสารอย่างเป็นระบบ
- 2) มีการค้นหาและจัดการกับความเสี่ยงที่พบ โดยไม่หลบเลี่ยงปัญหา
- 3) หลังจากการประเมินความเสี่ยงขั้นต้นแล้ว ควรจะมีการทำซ้ำอีกตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อตรวจสอบความเสี่ยงเดิมและค้นหาความเสี่ยงใหม่ ๆ อยู่เสมอ

- 4) มีหลักเกณฑ์ประเมินที่เป็นมาตรฐาน ครอบคลุมองค์ประกอบทุกส่วนขององค์กร
- 5) มีการจัดทำรายงานผลไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และนำเสนอต่อผู้บริหาร
- 6) ได้รับความสนใจและความร่วมมือจากบุคลากรภายในองค์กรทุกระดับ
- 7) บุคลากรภายในองค์กรทุกระดับเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

ปัจจัยความสำเร็จของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

- 1) ได้รับการสนับสนุนในทุก ๆ ด้าน และแรงผลักดันจากผู้บริหารทุกระดับอย่างจริงจัง
- 2) การฝึกอบรม/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/การพัฒนาองค์ความรู้ให้บุคลากรภายในองค์กร เข้าใจในแก่นแท้ของการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง และตระหนักถึงความสำคัญในการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
 - 3) การจัดระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศให้ง่าย เอื้อต่อการจัดเก็บข้อมูล การรับ/ส่งข้อมูล การสำรองข้อมูล การสอบถาม ติดตาม ตรวจสอบ และการประเมินผลได้อย่างเป็นระบบ สะดวก รวดเร็ว
 - 4) ความร่วมมือ ความร่วมแรงร่วมใจ การมีส่วนร่วมจากบุคลากรทุกคนในองค์กร
 - 5) ความตระหนัก และเห็นความสำคัญ ตลอดจนการเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงของบุคลากรทุกคนในองค์กร

ส่วนที่ 3 บริบทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีวิสัยทัศน์ คือ “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็น SMART Parliament”

พันธกิจ (Mission)

เพื่อให้ก้าวไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีพันธกิจ ดังนี้

- 1) เสริมสร้างกระบวนการนิติบัญญัติให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล
- 2) เสริมสร้างบทบาทความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ
- 3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมือง และเสริมสร้างภาพลักษณ์ของสถาบันนิติบัญญัติ

4) บริหารจัดการองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง (HPO) และแข่งขันได้ด้วยนวัตกรรม

ประเด็นการพัฒนา (ประเด็นยุทธศาสตร์)

ประเด็นการพัฒนาที่ 1 พัฒนางองค์กรก้าวสู่ Digital Parliament

ประเด็นการพัฒนาที่ 2 ส่งเสริมบทบาทรัฐสภาไทยด้านความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ

ประเด็นการพัฒนาที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของภาคพลเมืองในกระบวนการ

นิติบัญญัติ

ประเด็นการพัฒนาที่ 4 สร้างระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ให้เอื้อต่อการเรียนรู้

และพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

ส่วนที่ 4 วัตถุประสงค์การจัดทำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร (Objective Management Risk)

1) เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเข้าใจหลักการ ตระหนักถึงความสำคัญ และมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

2) เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีระบบบริหารจัดการความเสี่ยงเชิงบูรณาการที่เชื่อมโยงกับพันธกิจขององค์กร และประเด็นการพัฒนา (ประเด็นยุทธศาสตร์)

3) เพื่อให้มีแผนบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรที่ชัดเจน สามารถประเมินผล ควบคุม และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

4) เพื่อลดมูลเหตุหรือโอกาสที่ความเสี่ยงเกิดขึ้นกับองค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

5) เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทุกคนมีแนวคิด และสามารถประยุกต์นำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้กับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**ส่วนที่ 5 ขอบเขตของการประเมินและประเภทความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

การประเมินความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พิจารณาได้จากปัจจัยเสี่ยงอันมีขอบเขตและวัตถุประสงค์การประเมินครอบคลุมประเด็นความเสี่ยง 4 ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านประเด็นการพัฒนา (Strategic Risks) หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมที่เกิดจากเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสมรวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร สภาวะการแข่งขัน ทรัพยากร และสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร

2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นความเสี่ยงเนื่องจากกระบวนการภายในขององค์กร/กระบวนการเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูลส่งผลต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสมทำให้ขาดประสิทธิภาพและไม่ทันต่อสถานการณ์หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่น งบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผนการควบคุมและการจัดทำรายงาน เพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงินดังกล่าว

4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Legal Risks) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่าง ๆ โดยเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจนความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

ส่วนที่ 6 ระดับความเสี่ยงขององค์กรที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Analysis) ได้มีการประมาณการระดับความเสี่ยงว่ายอมรับได้หรือไม่ โดยได้ตั้งหลักเกณฑ์ระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ ดังนี้

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
1	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	15 - 25 คะแนน
2	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	9 - 14 คะแนน
3	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	4 - 8 คะแนน
4	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	1 - 3 คะแนน

การวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยใช้หลักเกณฑ์การให้คะแนนจากระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) มาเป็นเครื่องมือในการประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง โดยระบุประเด็น/องค์ประกอบที่พิจารณาของความรุนแรงของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง แบ่งเป็น 5 ระดับ คือ

- ระดับที่ 5 = สูงมาก
- ระดับที่ 4 = สูง
- ระดับที่ 3 = ปานกลาง
- ระดับที่ 2 = น้อย
- ระดับที่ 1 = น้อยมาก

ระดับความเสี่ยง (Risk Score) = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ × ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ
(Likelihood x Impact)




1. ช่องระดับโอกาส ใช้ระบุโอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดจากความเสี่ยง โดยประเมินจากเกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) เชิงคุณภาพ แบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
4	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
2	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

2. ช่องระดับผลกระทบ ใช้ระบุผลกระทบที่จะเกิดจากความเสียหาย โดยประเมินจากเกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง
4	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
3	ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
2	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
1	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนาน ๆ ครั้ง

การจัดแบ่งเป็น 4 ระดับสามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น 4 ส่วน (4 Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการแบ่ง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงผลสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	15 - 25 คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง 
เสี่ยงสูง (High)	9 - 14 คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม 
ปานกลาง (Medium)	4 - 8 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง 
ต่ำ (Low)	1 - 3 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว 

ตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ความ รุนแรงของ ผลกระทบ (Impact)	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood)				

หลักเกณฑ์ระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ดังกล่าวข้างต้น ใช้เป็นหลักการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง (Risk Analysis) ที่มีอยู่ปัจจุบัน และหลังจากได้มีการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงแล้วว่า ระดับความเสี่ยงที่มีอยู่ยอมรับได้หรือไม่ หากยอมรับได้แสดงว่ามาตรการ/กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่เพียงพอแล้วที่จะควบคุมหรือจัดการความเสี่ยงนั้น สิ่งที่ต้องดำเนินการคือ การรักษา (Maintain) ให้มาตรการ/กิจกรรม ควบคุมเหล่านั้นมีการปฏิบัติจริง กรณีผลวิเคราะห์พบว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ องค์กรต้องหาทางจัดการ ด้วยวิธีการต่าง ๆ คือ

การบำบัดความเสี่ยง (Risk Treatment) เป็นขั้นตอนในกระบวนการจัดการความเสี่ยง ที่ผู้รับผิดชอบจะต้องดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

- 1) หาทางเลือก (Options) ต่าง ๆ ที่จะนำมาจัดการกับความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้
 - หลีกเลี่ยงความเสี่ยง คือ ยกเลิกมาตรการ/โครงการนั้น ๆ
 - เคลื่อนย้ายความเสี่ยงไปให้คนอื่น เช่น การทำประกันภัย ย้ายโครงการไปสถานที่อื่น
 - ลดโอกาส หรือความเป็นไปได้ของการเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ
 - ลดระดับผลกระทบ หรือความรุนแรงของเหตุการณ์นั้น ๆ หาวิธี

ลดความรุนแรงลงให้มาก โดยพิจารณาในแง่มุมมองของเทคโนโลยีและค่าใช้จ่าย

2) ประเมินทางเลือกการบำบัดความเสี่ยงจะวางอยู่บนพื้นฐานความเป็นไปได้ การลงทุนค่าใช้จ่ายคุ้มค่ากับผลที่จะได้รับ

3) จัดเตรียมแผนการบำบัดความเสี่ยง เมื่อตัดสินใจเลือกวิธีบำบัดความเสี่ยงได้แล้ว ต้องจัดเตรียมแผนการดำเนินงาน (ตารางเวลาปฏิบัติการ) ผลที่คาดว่าจะได้รับ งบประมาณและการทบทวนแผน

4) ดำเนินการตามแผนการบำบัดความเสี่ยง โดยดำเนินการตามแผนและระยะเวลาที่กำหนดไว้

การเฝ้าระวังและทบทวน

1) การเฝ้าระวัง (Monitor) เป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องดำเนินการ เพื่อติดตามประเมิน ประสิทธิภาพของแผนบำบัดความเสี่ยง การบรรลุตามเป้าหมายของพันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กร ที่กำหนดไว้

2) การทบทวน (Review) เป็นการทบทวนการจัดการความเสี่ยงในทุกกระบวนการ เพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ควรดำเนินการโดยผู้บริหารระดับสูงเพื่อผลักดัน ป้องกัน ควบคุม ไม่ให้เกิดจุดอ่อน ในการทำงาน

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

- เป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ (MUST) หมายถึง มีความจำเป็นสูง ในการเฝ้าระวังความเสี่ยงที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าที่อยู่ในระดับ 5 หรือ 4

- เป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้น ๆ (SHOULD) หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยง ค่าที่อยู่ในระดับ 1 หรือ 2

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ภาครัฐหรือเอกชน หรือกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน ค่าอยู่ที่ 4 หรือ 5

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน (Internal Process) หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ (Learning & Growth) ค่าอยู่ที่ 1 หรือ 2

ส่วนที่ 7 การประเมินความเสี่ยง

ตารางประเมินค่าความเสี่ยงรวม

ความเสี่ยงด้านประเด็นการพัฒนา

ลำดับ ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง					ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ					ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1		
1	การดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการ มีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด			4					4			16	(1)
2	การกำหนดแผนงานหรือแนวทางการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก			3					4			12	(2)
3	นโยบายผู้บริหารที่มีการเปลี่ยนแปลง ส่งผลกระทบต่อแผนการดำเนินงานตามภารกิจและงบประมาณ			2					4			8	(3)

1. การดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการ มีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

ลำดับ 1 (สูงมาก 16)

2. การกำหนดแผนงานหรือแนวทางการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก **ลำดับ 2** (สูง 12 คะแนน)

3. นโยบายผู้บริหารที่มีการเปลี่ยนแปลง ส่งผลกระทบต่อแผนการดำเนินงานตามภารกิจและงบประมาณ **ลำดับ 3** (ปานกลาง 8 คะแนน)

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน

ลำดับ ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง					ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ					ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1		
1	การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี ที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทำให้บุคลากร ขาดความรู้ทางด้านทักษะดิจิทัลที่จำเป็น ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยี ใหม่ ๆ ที่จะมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน ตามกรอบแนวทางในการพัฒนา ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ			4					3			12	(1)
2	ผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากร ในหน่วยงานอาจมีการใช้อำนาจ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์ การให้และรับ ของขวัญ สินน้ำใจเพื่อหวังผลประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน			2					4			8	(2)
3	การเลือกปฏิบัติในการให้บริการ แก่ผู้รับบริการ เช่น สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชนโดย ไม่เสมอภาค เนื่องจากความสัมพันธ์หรือ ผลประโยชน์ส่วนตน			2					3			6	(3)

1. การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทำให้บุคลากร
ขาดความรู้ทางด้านทักษะดิจิทัลที่จำเป็น ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่จะมาสนับสนุน
การปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ **ลำดับ 1** (สูง 12)

2. ผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานอาจมีการใช้อำนาจเพื่อเรียกรับผลประโยชน์
การให้และรับของขวัญ สินน้ำใจเพื่อหวังผลประโยชน์ในการปฏิบัติงาน **ลำดับ 2** (ปานกลาง 8)

3. การเลือกปฏิบัติในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ เช่น สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา
ประชาชนโดยไม่เสมอภาค เนื่องจากความสัมพันธ์หรือผลประโยชน์ส่วนตน **ลำดับ 3** (ปานกลาง 6)

ความเสี่ยงด้านการเงิน

ลำดับ ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง					ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ					ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง	
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1			
1	บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560				4					5			20	(1)
2	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามระเบียบ				4					4			16	(2)
3	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน				3					5			15	(3)
4	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอกับการดำเนินโครงการตามที่เสนอ ส่งผลให้โครงการไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์				2					5			10	(4)

1. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 **ลำดับ 1** (สูงมาก 20)
2. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามระเบียบ **ลำดับ 2** (สูงมาก 16)
3. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน **ลำดับ 3** (สูงมาก 15)
4. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอกับการดำเนินโครงการตามที่เสนอ ส่งผลให้โครงการไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ **ลำดับ 4** (สูง 10)

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ

ลำดับ ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง					ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ					ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง	
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1			
1	บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับและขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงาน อาทิ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ				4					5			20	(1)
2	บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ				4					4			16	(2)
3	บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่ กฎ ระเบียบ เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่				3					5			15	(3)
4	การเปิดเผยข้อมูลชั้นความลับของราชการต่อสมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภาประชาชน โดยไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยอาศัยความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือได้รับผลประโยชน์ส่วนตัว				3					4			12	(4)

1. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับและขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงาน อาทิ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ ลำดับ 1 (สูงมาก 20)

2. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ ลำดับ 2 (สูงมาก 16)

3. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่ กฎ ระเบียบ เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่ **ลำดับ 3** (สูงมาก 15)

4. การเปิดเผยข้อมูลชั้นความลับของราชการต่อสมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชน โดยไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยอาศัยความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือได้รับผลประโยชน์ส่วนตัว **ลำดับ 4** (สูง 12)

ส่วนที่ 8 แนวทางการตอบสนองความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง มุ่งเน้นให้องค์กรสามารถบริหารจัดการกับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยพิจารณาวิธีที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น จากการเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้และความคุ้มค่าในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่โดยมีแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง 4 วิธี ดังนี้

1. การยอมรับความเสี่ยง เป็นความเสี่ยงที่เหลืออยู่ในปัจจุบัน อยู่ภายใต้ระดับที่ต้องการและยอมรับได้ โดยไม่ต้องมีการดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม เนื่องจากมีความเห็นว่า ความเสี่ยงมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

2. การลด/ควบคุมความเสี่ยง เป็นการดำเนินการเพิ่มเติม เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลดผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เป็นการปรับปรุงระบบการทำงาน หรือออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายหรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น การจัดอบรม การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เป็นต้น

3. การยกเลิก/หลีกเลี่ยงความเสี่ยง เป็นการดำเนินการความเสี่ยงให้ไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน เพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงระดับสูงมาก และไม่อาจยอมรับได้ จึงตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

4. การถ่ายโอน/กระจายความเสี่ยง เป็นความเสี่ยงที่สามารถถ่ายโอนไปให้ผู้อื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป เช่น การทำประกันต่าง ๆ หรือการจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการแทน (Outsource) เป็นต้น

ส่วนที่ 9 การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

แผนบริหารความเสี่ยงทั้ง 4 ด้าน ของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบันได้นำมาพิจารณาจัดทำมาตรการในครั้งนี้

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567					
ลำดับ ที่	ความเสี่ยงด้านประเด็นการพัฒนา		ระดับความเสี่ยง		
	ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินการ	ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	การดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการ มีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการ ตามรอบระยะเวลาตามแผนการดำเนินการที่กำหนดไว้ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้น	16	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	ทุกหน่วยงาน
2.	การกำหนดแผนงานหรือแนวทางการดำเนินงาน ไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อม ภายนอก	จัดให้มีการทบทวนกระบวนการ การกำหนดแผนงานหรือแนวทางการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี	12	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	ทุกหน่วยงาน
3.	นโยบายผู้บริหารที่มีการเปลี่ยนแปลง ส่งผลกระทบต่อแผนการดำเนินงานตามภารกิจและงบประมาณ	เตรียมแผนรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในกรณีที่มีการเปลี่ยนนโยบายของผู้บริหาร เช่น การเปลี่ยนผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือเตรียมแผนรองรับการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เพื่อให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	8	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	ทุกหน่วยงาน

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567					
ลำดับ ที่	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน		ระดับความเสี่ยง		
	ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินการ	ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทำให้บุคลากรขาดความรู้ทางด้านทักษะดิจิทัลที่จำเป็น ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่จะมาสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ	<p>1. วางแนวทาง จัดทำแผนในการพัฒนาทักษะของบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในยุคดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ</p> <p>2. จัดหลักสูตรที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่มีความเหมาะสมกับทักษะของบุคลากร</p> <p>3. จัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การก้าวทันเทคโนโลยี เพิ่มพูนความรู้ด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากร ด้วยวิธีชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP)</p>	12	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	ทุกหน่วยงาน
2.	ผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานอาจมีการใช้อำนาจเพื่อเรียกรับผลประโยชน์ การให้และรับของขวัญสินน้ำใจเพื่อหวังผลประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	<p>1. ควบคุม กำกับให้ผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันรับผลประโยชน์ การให้และรับของขวัญสินน้ำใจเพื่อหวังผลประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>2. การประกาศเจตจำนงการบริหารงาน การกำกับดูแลด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและยึดหลักธรรมาภิบาล</p>	8	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	ทุกหน่วยงาน
3.	การเลือกปฏิบัติในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ เช่น สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชน โดยไม่เสมอภาคเนื่องจากความสัมพันธ์หรือผลประโยชน์ส่วนตัว	1. ควบคุม กำกับดูแลบุคลากรในหน่วยงานในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ เช่น สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชนด้วยความเสมอภาค	6	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	ทุกหน่วยงาน

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567					
ลำดับ ที่	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน		ระดับความเสี่ยง		
	ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินการ	ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		2. มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการ 3. สร้างช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการให้บริการหรือ การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงาน			

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567					
ลำดับ ที่	ความเสี่ยงด้านการเงิน		ระดับความเสี่ยง		
	ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินการ	ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	<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>	20	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	ทุกหน่วยงาน
2.	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามระเบียบ	<p>1. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และเผยแพร่ผ่านระบบอินทราเน็ตและอินเทอร์เน็ตของสำนักงานฯ</p> <p>2. ควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p>	16	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	สำนักงานคลัง และงบประมาณ และทุกหน่วยงาน ที่มีการจัดซื้อ จัดจ้าง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567					
ลำดับ ที่	ความเสี่ยงด้านการเงิน		ระดับความเสี่ยง		
	ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินการ	ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
3.	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน	จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการบริหารโครงการและการใช้งบประมาณโครงการ	15	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	ทุกหน่วยงาน
4.	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอกับการดำเนินโครงการตามที่เสนอ ส่งผลให้โครงการไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์	1. วางแผนการบริหารงบประมาณ โดยอาจกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการงบประมาณอย่างเป็นระบบ 2. บริหารจัดการข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุมและการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงิน	10	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	ทุกหน่วยงาน

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567					
ลำดับ ที่	ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ		ระดับความเสี่ยง		
	ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินการ	ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับและขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงาน อาทิ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ	เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกา หน้าที่ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับและขั้นตอนกระบวนการในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ และเผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกา กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ	20	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	ทุกหน่วยงาน
2.	บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ	เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ	16	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	ทุกหน่วยงาน
3.	บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่ กฎ ระเบียบ เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่	เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรในหน่วยงาน เช่น กิจกรรมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่ กฎ ระเบียบ เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่	15	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	ทุกหน่วยงาน

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567					
ลำดับ ที่	ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ		ระดับความเสี่ยง		
	ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม/วิธีการดำเนินการ	ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
4.	การเปิดเผยข้อมูลชั้นความลับของราชการต่อสมาชิก รัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชน โดยไม่เป็นไปตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยอาศัยความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือ ได้รับผลประโยชน์ส่วนตัว	ควบคุม กำกับหรือออกแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูล ชั้นความลับของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของ หน่วยงาน/สำรวจข้อมูลข่าวสารในความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	10	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	ทุกหน่วยงาน

ส่วนที่ 10 การติดตามและประเมินผล

เพื่อให้แผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบรรลุผลในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง จึงมีความจำเป็นที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบจะต้องติดตามประเมินผลภายหลังดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงทั้ง 4 ด้าน คือ ความเสี่ยงด้านประเด็นการพัฒนา ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ โดยพิจารณาว่าแผนบริหารความเสี่ยงใดมีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพ ก็ยังคงดำเนินการต่อ หรือบางแผนที่ล้าสมัยต้องปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ทั้งนี้ กำหนดให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน โดยจัดทำ Check Sheet 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน นอกจากนี้ หน่วยงานผู้รับผิดชอบยังต้องมีการประเมินความเสี่ยงซ้ำอีกอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อตรวจดูว่าความเสี่ยงใดอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แล้ว หรือพบความเสี่ยงใหม่เพิ่มขึ้นมาอีกหรือไม่ เครื่องมือที่ใช้เพื่อการรายงาน ติดตาม และประเมินผลการบริหารความเสี่ยง โดยทำการระบุความคืบหน้าของการจัดการความเสี่ยง ปัญหาและแนวทางการแก้ไข เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถดำเนินการทบทวน ติดตาม และตรวจสอบ มาตรการตอบสนองความเสี่ยงว่ามีความเหมาะสม เพียงพอ หรือมีประสิทธิภาพหรือไม่เพียงใด รายละเอียดตามแบบฟอร์ม ดังนี้

