

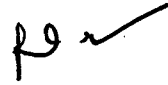


แผนบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

## คำนำ

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และตัวชี้วัดที่ 10.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ในรหัส SP7 กำหนดให้ส่วนราชการต้องวิเคราะห์ และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการที่สำคัญ ซึ่งต้องวิเคราะห์ และจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสมในด้านต่าง ๆ คือ ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความเสี่ยงด้านกระบวนการ ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล (Good Governance) พร้อมกันนี้ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

แผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO มีสาระสำคัญประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมาย การบริหารความเสี่ยง การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และการติดตามผลการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และสอดคล้องกับแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2552-2555















(นายมนตรี รูปสุวรรณ)

ที่ปรึกษาด้านการเมือง การปกครอง และการบริหารจัดการ  
หัวหน้าคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ  
หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์








# สารบัญ

หน้า

## บทที่ 1 บทนำ








 ความเป็นมา	1
 วิสัยทัศน์	1
 พันธกิจ	1
 เป้าหมายสูงสุด	2
 ประเด็นยุทธศาสตร์	2
 วัตถุประสงค์ด้านการบริหารความเสี่ยง	2
 ความหมายของระบบบริหารความเสี่ยง	2
 ประเภทความเสี่ยง	4
 วิธีการจัดการความเสี่ยง	5
 การจัดระดับความเสี่ยง	6
 แผนผังประเมินความเสี่ยง	6
 เกณฑ์ในการยอมรับความเสี่ยง	6

## บทที่ 2 แนวทางและกระบวนการบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญตาม มาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission)

 ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง	8
 ขั้นตอนที่ 2 การระบุความเสี่ยงต่างๆ	9
 ขั้นตอนที่ 3 การประเมินความเสี่ยง	10
 ขั้นตอนที่ 4 กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง	10
 ขั้นตอนที่ 5 กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง	11
 ขั้นตอนที่ 6 การสื่อสารด้านการบริหารความเสี่ยง	11
 ขั้นตอนที่ 7 การติดตามและประเมินผลความเสี่ยง	11

### บทที่ 3 การดำเนินการบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญตามมาตรฐาน COSO





#### (Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission)

 ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง	12
 ขั้นตอนที่ 2 การระบุความเสี่ยงต่างๆ	17
 ขั้นตอนที่ 3 การประเมินความเสี่ยง	18
 ขั้นตอนที่ 4 กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง	18
 ขั้นตอนที่ 5 กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง	18
 ขั้นตอนที่ 6 การสื่อสารด้านการบริหารความเสี่ยง	18
 ขั้นตอนที่ 7 การติดตามและประเมินผลความเสี่ยง	18




### บทที่ 4 รายละเอียดโครงการที่คัดเลือกมาดำเนินการบริหารความเสี่ยง

#### โครงการสำคัญตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission) และการรายงานผล

#### การดำเนินการโครงการต่างๆ

 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ ข้อมูล และระบบสารสนเทศ	19
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบปฏิบัติงาน การบริการในระดับ มาตรฐานสากล และมีความเป็นองค์กรธรรมาภิบาล	24
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การให้ความรู้ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์องค์กรนิติบัญญัติแห่งชาติ	31
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร “FAST TEAM”	36

#### ภาคผนวก

 แบบฟอร์ม A การรายงานผลการดำเนินโครงการต่างๆ	37
 แบบฟอร์ม B การรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยง ตามหลักธรรมาภิบาลมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission)	41
 คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Working Team)	45

## บทที่ 1 บทนำ

### ความเป็นมา

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2548 เห็นชอบให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) นำเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาใช้เป็นเครื่องมือในการยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการภาครัฐให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มีการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2549 และได้นำเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาใช้ในปี พ.ศ. 2552 โดยกำหนดระยะเวลาปรับปรุงองค์กรเป็นระยะเวลา 3 ปี โดยกำหนดให้เป็นมิติที่ 4 ด้านการพัฒนางองค์กร ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ซึ่งตัวชี้วัดที่ 10.1.2 หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ในรหัส SP 7 กำหนดให้ส่วนราชการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาใช้ควบคู่กับการจัดการเชิงยุทธศาสตร์ โดยต้องมีการวิเคราะห์ และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission) เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการที่สำคัญ ซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล

คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ และประมวลผลรายละเอียดของเกณฑ์ในรหัส SP 7 ตามคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2552-2555 โดยประสานกับสำนักต่างๆ ที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อกำหนดแผนบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญที่ได้รับคัดเลือกกำหนดแผนบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission) ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

### วิสัยทัศน์

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นองค์กรที่มีความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนการดำเนินงานด้านนิติบัญญัติของชาติ

### พันธกิจ

1. ให้บริการและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติ เพื่อประโยชน์สาธารณะของชาติ
2. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาทหน้าที่การดำเนินงานด้านนิติบัญญัติแก่สาธารณชน

## เป้าหมายสูงสุด

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สาธารณะและเป็นหนึ่งในสถาบันหลักในการพัฒนางานด้านนิติบัญญัติของชาติ

## ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1	การพัฒนาความเป็นมืออาชีพด้านงานประชุม
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2	ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูล และระบบสารสนเทศ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3	การพัฒนาระบบปฏิบัติงาน การบริการในระดับมาตรฐานสากล และมีความเป็นองค์กรธรรมาภิบาล
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4	การให้ความรู้ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรนิติบัญญัติแห่งชาติ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5	การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร “FAST TEAM”

## วัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยง

1. เพื่อให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจหลักการ กระบวนการ และขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ในส่วนหมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ในรหัส SP 7
2. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ การบริหารความเสี่ยงขององค์กร
3. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสารสร้างความเข้าใจ ซึ่งจะนำไปสู่การลดโอกาส และผลกระทบของความเสี่ยงขององค์กรได้
4. เพื่อให้ผลการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาบรรลุเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์
5. เพื่อให้มีระบบติดตาม และตรวจสอบผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงขององค์กร

## ความหมายของระบบบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง คือ เหตุการณ์ หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งจะส่งผลกระทบ หรือสร้างความเสียหาย หรือความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุความสำเร็จต่อการบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ทั้งในระดับองค์กรระดับองค์กร และระดับบุคคลได้

ระบบบริหารความเสี่ยง คือ ระบบการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้ง กระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ โดยลดมูลเหตุแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับ และขนาดความ

เสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุม และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ

การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร คือ การบริหารความเสี่ยงในระดับโครงสร้างองค์กร กระบวนการ และวัฒนธรรมประกอบเข้าด้วยกัน โดยมีลักษณะสำคัญ 4 ประการ

1. เป็นการผสมผสานและเป็นส่วนหนึ่งของธุรกิจและสามารถนำไปใช้กับองค์ประกอบอื่นในการบริหารองค์กร
2. พิจารณาความเสี่ยงในเชิงบูรณาการ โดยครอบคลุมความเสี่ยงทั้งด้านกลยุทธ์องค์กร การดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการเงิน
3. มีแนวทางในเชิงรุกหรือความคิดแบบมองไปข้างหน้า โดยบ่งชี้ว่าความเสี่ยงอะไรที่อาจเกิดขึ้น และควรเตรียมการบริหารความเสี่ยงอย่างไร
4. ได้รับการสนับสนุน และมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากทุกระดับในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์ และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อรองรับกับสภาพการณ์เปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น ซึ่งต้องครอบคลุมถึงความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความเสี่ยงด้านกระบวนการ ซึ่งกำหนดให้องค์กรต่างๆ นำไปเป็นแนวทางการวิเคราะห์ และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยหลักเกณฑ์ในการบริหารความเสี่ยงที่แสดงถึงการบูรณาการ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)
  - มุมมองพื้นฐานด้านความเสี่ยง (Set of Basis)
  - ปรัชญาในการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Philosophy)
  - ความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite)
  - การให้คุณค่าด้านความซื่อสัตย์สุจริต และจริยธรรม (Integrity and Ethical Values)
  - สิ่งแวดล้อมประกอบอื่น ๆ
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)
  - มีกระบวนการในการกำหนดวัตถุประสงค์
  - ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ก่อนจึงระบุได้ว่าเหตุการณ์ใดที่จะมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์
  - วัตถุประสงค์ต้องสนับสนุน และสอดคล้องกับพันธกิจขององค์กร และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้
3. การระบุเหตุการณ์ (Event Identification)
  - ระบุเหตุการณ์ทั้งภายในและภายนอกที่จะมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์
  - แยกแยะระหว่างความเสี่ยงและโอกาส (Opportunity)
  - สำหรับโอกาส (Opportunity) ให้ย้อนกลับไปทีกระบวนการกำหนดกลยุทธ์ และวัตถุประสงค์

4. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
  - วิเคราะห์ พิจารณาโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบ(Impact) เพื่อใช้ในการตัดสินใจว่าจะบริหารอย่างไร
  - ประเมินความเสี่ยงบนพื้นฐาน
  - ความเสี่ยงตามลักษณะธุรกิจ (Inherent Risk)
  - ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ยอมรับได้ (Residual Risk)
5. มาตรการตอบสนองต่อความเสี่ยง (Risk Response) ฝ่ายบริหารเลือกว่าจะตอบสนองต่อความเสี่ยงอย่างไร
  - Avoid ลดโอกาสที่จะเกิดให้เหลือศูนย์
  - Accept ยอมรับความเสี่ยงนั้น
  - Reduce ลดปริมาณความเสียหายให้น้อยลง
  - Share ร่วมกันรับความเสี่ยงกับองค์กรอื่น หรือคนอื่น
  - Transfer โอนความเสี่ยงไปให้องค์กรอื่น หรือคนอื่น
  - Prevent ลดโอกาสที่จะเกิดให้น้อยลง
6. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
  - กำหนดนโยบาย (Policies) และวิธีปฏิบัติ (Procedures) เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการตามมาตรการตอบสนองต่อความเสี่ยง (Risk Response) ที่กำหนดไว้
7. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
  - ระบุ (Identify) บันทึกลับึกษา (Capture) และสื่อสาร (Communicate) ในรูปแบบ (Form) และกรอบเวลา (Timeframe) ที่ช่วยบุคลากรต่างๆ ให้ทำงานในความรับผิดชอบของตนได้
8. การติดตามประเมินผล (Monitoring)
  - การบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กรจะต้องถูกติดตามประเมินผล และปรับปรุงแก้ไขตามความจำเป็น
  - การติดตามประเมินผล หมายถึง กิจกรรมการติดตามทางการบริหารที่เกิดขึ้นเป็นประจำ (Ongoing Management Activities) และการประเมินผลเป็นการเฉพาะ (Separate Evaluation) หรือทั้งสองอย่าง

## ประเภทของความเสี่ยง

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้มีส่วนปรับปรุงหลักการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเน้นการบูรณาการตัวชี้วัด เพื่อให้ส่วนราชการนำหลักเกณฑ์มาใช้เป็นแนวทางการจัดประเภทความเสี่ยงเป็น 4 ด้าน ดังนี้



1. **ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์** องค์กรต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร และดำเนินการวางมาตรการบริหารความเสี่ยง

2. **ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล** องค์กรต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาลที่จะเกิดขึ้นในกระบวนการหลักขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เช่น ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และความโปร่งใสตรวจสอบได้ เป็นต้น รวมทั้ง องค์กรต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการกำกับดูแลตนเองที่ดีด้วย โดยต้องมีการจัดทำแผนธรรมาภิบาล หรือแผนบริหารความเสี่ยงในเรื่องการกำกับดูแลตนเองที่ดี

3. **ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ** องค์กรต้องมีการวางระบบบริหารความเสี่ยงของระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ โดยต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

3.1 มีการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำจัด ป้องกัน หรือลดการเกิดความเสียหายในรูปแบบต่างๆ โดยสามารถฟื้นฟูระบบสารสนเทศ และการสำรองการกู้คืนข้อมูลความเสียหาย (Back up and Recovery)

3.2 มีการจัดทำแผนแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอน และภัยพิบัติที่อาจจะเกิดกับระบบสารสนเทศ (IT Contingency Plan)

3.3 มีระบบรักษาความมั่นคงและปลอดภัย (Security) ของระบบฐานข้อมูล เช่น ระบบ Anti-Virus หรือระบบไฟฟ้าสำรอง เป็นต้น

3.4 มีการกำหนดสิทธิให้ผู้ใช้ในแต่ละระดับ (Access rights)

4. **ความเสี่ยงด้านกระบวนการ** องค์กรต้องมีการวางระบบบริหารความเสี่ยงของกระบวนการที่สร้างคุณค่า เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด ซึ่งในการบริหารความเสี่ยงของกระบวนการ อาจนำแนวคิดในการออกแบบระบบควบคุมมาใช้ได้ โดยระบบการควบคุมกระบวนการมีปัจจัยสำคัญดังต่อไปนี้

4.1 วัตถุประสงค์ของการควบคุม

4.2 ความคุ้มค่าของการควบคุม

4.3 ความทันการณ์ของการติดตามและบอกเหตุ

4.4 ความสม่ำเสมอของกลไกการควบคุม

4.5 การจูงใจผู้ปฏิบัติงาน

## วิธีการจัดการความเสี่ยง

1. **Take การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance)** หมายถึง การไม่กระทำใดๆ เพิ่มเติม กรณีนี้ใช้กับความเสี่ยงที่มีน้อยความน่าจะเป็นจะเกิดน้อย หรือเห็นว่ามีต้นทุนในการบริหารความเสี่ยงสูง โดยขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้

2. **Treat การลด (Risk Reduction) หรือควบคุมความเสี่ยง (Risk Control)** หมายถึง การลดโอกาสความน่าจะเป็นจะเกิด หรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุม เพื่อป้องกันการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการ รวมทั้ง การกำหนดแผนสำรองในเหตุฉุกเฉิน

3. **Terminate การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance)** หมายถึง การหยุด หรือการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง เช่น งดทำขั้นตอนที่ไม่จำเป็นและจะนำมาซึ่งความเสี่ยงปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานและลดขอบเขตการดำเนินการ เป็นต้น

4. **Transfer การกระจาย (Risk Sharing) หรือโอนความเสี่ยง (Risk Spreading)** หมายถึง การลดโอกาสความน่าจะเป็น หรือลดความเสียหายโดยการแบ่งโอน การหาผู้รับผิดชอบในความเสี่ยง การจ้างบุคคลภายนอกเป็นผู้ดำเนินการแทน และการจัดประกันภัย เป็นต้น

**การจัดระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)**

การจัดระดับความเสี่ยง หมายถึง การนำผลการประเมินความเสี่ยงประมวลเข้าด้วยกัน

**แผนผังประเมินความเสี่ยง**

ระดับโอกาส (ความเป็นไปได้)

Risk Assessment Matrix			ต่ำมาก/ น้อยมาก	ต่ำ/น้อย	ปานกลาง	สูง/บ่อย	สูงมาก/ บ่อยมาก
			1	2	3	4	5
ผลกระทบ (ความรุนแรง)	สูงมาก/หายนะ	5	5	10	15	20	25
	สูง/วิกฤต	4	4	8	12	16	20
	ปานกลาง	3	3	6	9	12	15
	ต่ำ/น้อย	2	2	4	6	8	10
	ไม่สำคัญ/น้อยมาก	1	1	2	3	4	5

ระดับของความเสี่ยง

**เกณฑ์ในการยอมรับความเสี่ยง**

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน	ความหมาย
ต่ำ	1-3	ระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยงไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม
ปานกลาง	4-9	ระดับที่พอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
สูง	10-16	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้โดยต้องจัดการความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
สูงมาก	17-25	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้จำเป็นต้องเร่งจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที

## 1. โอกาส (Likelihood)

ระดับโอกาส	คำนิยาม
1	นาน ๆ ครั้ง (แทบไม่เกิดขึ้นเลย)
2	ไม่บ่อย (อาจเกิดขึ้นได้ทุก 5 ปี)
3	ปานกลาง (อาจเกิดขึ้นได้ทุกปี)
4	บ่อย (อาจเกิดขึ้นได้ทุกเดือน)
5	บ่อยมาก (อาจเกิดขึ้นได้ทุกวัน)

## 2. ผลกระทบ (Impact)

ผลกระทบ	คำนิยาม
1	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร/ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการน้อยมาก (แทบไม่มีผลกระทบเลย)
2	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร/ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการน้อย (เจ้าหน้าที่ได้รับเสียงบ่นหรือถูกตำหนิ)
3	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร/ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการปานกลาง (เจ้าหน้าที่ร้องเรียนหรือถูกลงโทษทางวินัย)
4	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร/ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการมาก (ผู้บริหารถูกตำหนิหรือถูกร้องเรียน)
5	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร/ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการน้อยมากที่สุด (ผู้บริหารถูกลงโทษทางวินัย)

## บทที่ 2

### แนวทางและกระบวนการบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ไนรหัส SP 7 ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission) เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการที่สำคัญ ซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล

ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์ และบริหารจัดการความเสี่ยงตามประเด็นยุทธศาสตร์ให้ครบถ้วน ทุกประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ โดยคัดเลือกแผนงาน/โครงการที่สำคัญ และมีผลกระทบสูงต่อการบรรลุความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ได้รับงบประมาณอย่างน้อยประเด็นยุทธศาสตร์ละ 1 แผนงาน/โครงการมาดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อจัดการกับการเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จ หรือบรรลุเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ

ส่วนราชการต้องมีขั้นตอนการดำเนินการ หลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสมตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission) คือ

1. การกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง (Objective Setting)
2. การระบุความเสี่ยงต่าง ๆ (Event Identification)
3. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
4. กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง (Risk Response)
5. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง (Control Activities)
6. ข้อมูลและการสื่อสารด้านบริหารความเสี่ยง (Information and Communication)
7. การติดตามผล และเฝ้าระวังความเสี่ยงต่าง ๆ (Monitoring)

**ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง (Objective Setting)** เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง และพิจารณาเลือกแผนงาน/โครงการที่มีความสอดคล้องกับทุกกลยุทธ์ในประเด็นยุทธศาสตร์ และได้รับงบประมาณสูงเป็นอันดับแรก ซึ่งสามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงได้ครบถ้วนช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการตัดสินใจ โดยคำนึงถึงปัจจัยเสี่ยง และความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่น่าจะมีผลกระทบกับการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ และนโยบายแล้วพิจารณาหาแนวทางในการป้องกัน หรือจัดการกับความเสี่ยงเหล่านั้นก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน หรือดำเนินกิจการตามแผนที่กำหนดไว้

**ขั้นตอนที่ 2 การระบุความเสี่ยงต่าง ๆ (Event Identification)** การวิเคราะห์ เพื่อระบุความเสี่ยงสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ให้นำ แนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงของแต่ละแผนงาน/โครงการ โดยควรคำนึงถึงปัญหา และอุปสรรคของการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ซึ่งสัญญาณบ่งชี้อันจะนำไปสู่ความเสี่ยงที่แผนงาน/โครงการไม่ประสบความสำเร็จ โดยดูทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกเป็นส่วนประกอบในการดำเนินการวิเคราะห์ ดังกล่าว

1. ปัจจัยภายใน หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ ของส่วนราชการ วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหาร ความรู้/ความสามารถของบุคลากร กระบวนการทำงาน ข้อมูล/ระบบสารสนเทศ และเครื่องมืออุปกรณ์ เป็นต้น

2. ปัจจัยภายนอก หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร เช่น ภาวะเศรษฐกิจสังคม การเมือง กฎหมาย ผู้รับบริการ เครือข่าย เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

ในการวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงต่าง ๆ อาจพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้าน เช่น

1. **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)** เกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมาย และพันธกิจในภาพรวม โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์เหตุการณ์ภายนอกส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน การร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับโครงการไม่ได้ นำไปสู่การแก้ไข การตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง หรือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาดหรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

2. **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)** เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร กระบวนการ เทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้ บุคลากร ความเพียงพอของข้อมูลส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

3. **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)** เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ และการเงิน เช่น การบริหารการเงินไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น

4. **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)** เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่าง ๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมทั้ง การทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงานในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น นอกจากส่วนราชการจะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่าง ๆ แล้วจะต้องนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง เช่น

4.1 ด้านกลยุทธ์ โครงการที่คัดเลือกมานั้นอาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิผล และการมีส่วนร่วม

4.2 ด้านการดำเนินงาน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิภาพ และความโปร่งใส

4.3 ด้านการเงิน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และภาวะรับผิดชอบ

#### 4.4 ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และความเสมอภาค

ทั้งนี้ ความเสี่ยงเรื่องธรรมาภิบาลที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ได้แก่

1. ประสิทธิภาพ (Effectiveness)
2. ประสิทธิภาพ (Efficiency)
3. การมีส่วนร่วม (Participation)
4. ความโปร่งใส (Transparency)
5. การตอบสนอง (Responsiveness)
6. ภาระรับผิดชอบ (Accountability)
7. นิติธรรม (Rule of Law)
8. การกระจายอำนาจ (Decentralization)
9. ความเสมอภาค (Equity)

**ขั้นตอนที่ 3 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)** เป็นกระบวนการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) เมื่อทำการประเมินแล้วทำให้รู้ถึงระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาส และผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

1. สูงมาก (Extreme) คะแนนความเสี่ยง 17-25 คะแนน
2. สูง (High) คะแนนความเสี่ยง 10-16 คะแนน
3. ปานกลาง (Midium) คะแนนความเสี่ยง 4-9 คะแนน
4. ต่ำ (Low) คะแนนความเสี่ยง 1-3 คะแนน

**ขั้นตอนที่ 4 กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง (Risk Response)** มีขั้นตอน ดังนี้

1. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง ปฏิเสธและหลีกเลี่ยงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง โดยการหยุด ยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรม/โครงการที่จะนำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงได้
2. การควบคุมความสูญเสีย หมายถึง พยายามลดความเสี่ยงโดยการเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง รวมถึงลดความน่าจะเป็นที่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงจะเกิดขึ้น มีสองวิธีการหลัก คือ
  - 2.1 การป้องกันการเกิดความสูญเสีย
  - 2.2 การควบคุมขนาดของความสูญเสีย ในภายหลังเกิดความสูญเสีย
3. การรับความเสี่ยงเอาไว้เอง หมายถึง หากทำการวิเคราะห์แล้วเห็นว่าไม่มีวิธีการจัดการความเสี่ยงใดเลยที่เหมาะสมเนื่องจากต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูงกว่าประโยชน์ที่จะได้รับอาจต้องยอมรับความเสี่ยงแต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิด เพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

4. การถ่ายโอนความเสี่ยง หมายถึง ยกภาระในการเผชิญหน้ากับเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงและการจัดการแบ่งความเสี่ยงให้กับผู้อื่น เช่น การจ้างผู้อื่นมาดำเนินการแทน หรือการซื้อประกันภัย

**ขั้นตอนที่ 5 กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง (Control Activities)** เมื่อได้ประเมินความเสี่ยง และกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้วจึงดำเนินการกำหนดกิจกรรม หรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับได้ โดยกิจกรรมที่กำหนดต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานยังไม่เคยปฏิบัติหรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติมจากกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ นอกจากนี้ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมตลอดจนหน่วยงานผู้รับผิดชอบในแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร

**ขั้นตอนที่ 6 ข้อมูลและการสื่อสารด้านบริหารความเสี่ยง (Information and Communication)** การสื่อสารถือได้ว่าเป็นหัวใจของการบริหารความเสี่ยงในทุก ๆ ขั้นตอนมีวัตถุประสงค์ เพื่อต้องการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับความเข้าใจที่ตรงกันอย่างทั่วถึง โดยมีการเปิดช่องทางสื่อสารข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงให้กับผู้บริหาร คณะทำงาน และบุคลากรของหน่วยงานได้เข้าถึง และรับทราบข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงให้กับผู้บริหาร คณะทำงาน และบุคลากรของหน่วยงานได้เข้าถึง และทราบทราบข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ระบบอินเทอร์เน็ต หนังสือเวียน การประชุมชี้แจงโดยผู้บริหาร หรือการฝึกอบรม เป็นต้น

**ขั้นตอนที่ 7 การติดตาม และเฝ้าระวังความเสี่ยงต่าง ๆ (Monitoring)** การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยง โดยการกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลว่าแต่ละหน่วยงานมีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามาตรการในการปรับปรุงความเสี่ยงที่วางไว้เพียงพอเหมาะสมมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และมีการปฏิบัติจริงสามารถลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นตลอดจนมีการรายงานผลเป็น 2 ไตรมาส ดังนี้

1. การรายงานในรอบไตรมาสที่ 3 ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม 2554
2. การรายงานในรอบไตรมาสที่ 4 ภายในวันที่ 5 กันยายน 2554

### บทที่ 3

## แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission)

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดเอาไว้ โดยการคัดเลือกโครงการที่สำคัญ และมีผลกระทบสูงต่อการบรรลุความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อจัดการกับการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จ หรือการบรรลุเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ นอกจากนี้ เพื่อให้การจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงสามารถขับเคลื่อนได้ทั่วทั้งองค์กรสำหรับการวิเคราะห์ เพื่อระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการควบคุมความเสี่ยง โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการ และมีการกำหนดแบบฟอร์ม ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง (Objective Setting)** คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด 2 การวิเคราะห์เชิงยุทธศาสตร์ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกแผนงาน/โครงการ เพื่อนำมาพิจารณาบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดังนี้

1. เป็นแผนงาน/โครงการที่ได้รับงบประมาณสูงสุดในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554
2. เป็นแผนงาน/โครงการที่ดำเนินการ เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสามารถบรรลุเป้าประสงค์ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์

ทั้งนี้ แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีแผนงาน/โครงการในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อแปลงแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2555) ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. การจัดทำแผนงาน/โครงการในรูปแบบของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 รวม 28 โครงการในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้
  - ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาความเป็นมืออาชีพด้านงานประชุม
  - เป้าประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการจัดการประชุมเป็นไปอย่างเรียบร้อย ถูกต้อง ทุกฝ่ายมีความพึงพอใจ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาความเป็นมืออาชีพด้านการประชุมไม่มีแผนงาน/โครงการ



**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2** ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ ข้อมูล และระบบสารสนเทศ

**เป้าประสงค์** เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ ข้อมูล และระบบสารสนเทศ เพื่อให้งานนิติบัญญัติของชาติเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ

**ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ยุทธศาสตร์ที่ 2** ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ ข้อมูล และระบบสารสนเทศ มีโครงการ รวม 10 โครงการ คือ

1. โครงการสัมมนา เพื่อพัฒนาและบูรณาการการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างข้าราชการสำนักงานประธานวุฒิสภากับสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
2. โครงการจัดทำวารสารกรรมาธิการ Check & Balance
3. โครงการรวบรวมผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับรัฐสภา (ระยะที่ 2)
4. โครงการพัฒนาองค์กรความรู้เกี่ยวกับองค์กรอิสระ และการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ
5. โครงการสัมมนา เพื่อแลกเปลี่ยน และเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลและจัดทำทำเนียบผู้ประสานงานระหว่างสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากับหน่วยงานประสานการเมืองในหน่วยงานฝ่ายบริหาร และองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. โครงการจ้างที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2555-2559
7. โครงการจัดหาระบบจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์ (Desktop Management) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
8. โครงการพัฒนาการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ
9. โครงการส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Knowledge Management)
10. โครงการชวเลขสัญจร

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3** การพัฒนาระบบปฏิบัติงาน การบริการในระดับมาตรฐานสากล และมีความเป็นองค์กรธรรมาภิบาล

**เป้าประสงค์** เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีความเป็นสากลและมีระบบการบริหารงานแบบธรรมาภิบาล

**ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ยุทธศาสตร์ที่ 3** การพัฒนาระบบปฏิบัติงาน การบริการในระดับมาตรฐานสากล และมีความเป็นองค์กรธรรมาภิบาล มีโครงการ รวม 5 โครงการ คือ

1. โครงการพัฒนาระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001: 2008
2. โครงการพัฒนาระบบงาน และการจัดการงานชวเลข

3. โครงการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการที่กำหนด  
ชั้นความลับ และข้อมูลข่าวสารที่ไม่เปิดเผยเมื่อครบกำหนด 20 ปี ของสำนักงาน  
เลขาธิการวุฒิสภา
4. โครงการยกย่องบุคลากรที่ยึดมั่นตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรม
5. โครงการพัฒนาพฤติกรรมต้นแบบตามหลักคุณธรรม และจริยธรรม

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4** การให้ความรู้ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์ของ  
องค์กรนิติบัญญัติแห่งชาติ

**เป้าประสงค์** เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีทั้งภายในและภายนอกประเทศ เป็นศูนย์กลางในการ  
เผยแพร่ผลงานขององค์กรนิติบัญญัติแห่งชาติ และพัฒนาระบบประชาสัมพันธ์

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ยุทธศาสตร์ที่ 4 การให้ความรู้ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และ  
การสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรนิติบัญญัติแห่งชาติ มีโครงการ รวม 3 โครงการ คือ

1. โครงการจัดงานเฉลิมพระเกียรติเนื่องในวโรกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 7 รอบ  
5 ธันวาคม พ.ศ. 2554
2. โครงการปรับปรุงโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อส่งเสริม และประชาสัมพันธ์บทบาทอำนาจหน้าที่  
ของวุฒิสภา
3. โครงการจัดทำระบบจัดเก็บภาพ และเสียงการประชุมรัฐสภา การประชุมวุฒิสภาในระบบ  
ดิจิทัล

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5** การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร “FAST TEAM”

**เป้าประสงค์** เพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร เพื่อรองรับบทบาทใหม่และการดำเนินการ  
ตามแผนยุทธศาสตร์

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร “FAST TEAM”  
มีโครงการ รวม 9 โครงการ คือ

1. โครงการพัฒนาทักษะพื้นฐานของบุคลากร (Basic Skill)
  - 1.1 หลักสูตร “การพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ”
  - 1.2 หลักสูตร “การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร”
2. โครงการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร (Core Competency)
  - 2.1 หลักสูตร “การพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสมรรถนะ”
  - 2.2 หลักสูตร “การเตรียมความพร้อมสำหรับการสอบเลื่อนระดับ ประจำปี  
พ.ศ. 2554”
  - 2.3 หลักสูตร “การพัฒนาข้าราชการที่ได้รับการบรรจุใหม่”
3. โครงการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะในงานของบุคลากร (Functional Competency)
  - 3.1 หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านระบบงานนิติบัญญัติ”

- 3.2 หลักสูตร “กลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Strategie Human Resource Development)”
- 3.3 หลักสูตร “การเพิ่มพูนความรู้ด้านการเงินการคลังของรัฐ”
- 3.4 หลักสูตร “การพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร”
- 4. โครงการ “สร้างสมดุลชีวิต เพื่อข้าราชการยุคใหม่”
- 5. โครงการฝึกอบรม “การบริหารงานบุคคลในการปรับการกำหนดตำแหน่งใหม่”
- 6. โครงการสัมมนาและศึกษาดูงาน
  - 6.1 การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 18 สำนัก
  - 6.2 การสัมมนาระหว่างสมาชิกวุฒิสภากับข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
  - 6.3 การสัมมนา และศึกษาดูงานด้านการบริหารจัดการองค์กร
- 7. โครงการส่งข้าราชการไปศึกษา/อบรมกับหน่วยงานภายนอก
- 8. โครงการส่งข้าราชการไปศึกษาต่อในประเทศ ต่างประเทศ และฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ
- 9. โครงการโครงการแลกเปลี่ยนข้าราชการและการศึกษาดูงานของสมาชิกวุฒิสภา และข้าราชการ ณ ต่างประเทศ

2. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกแผนงาน/โครงการ เพื่อนำมาบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 มีดังนี้

- 2.1 เป็นแผนงาน/โครงการที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการบรรลุผลตามเป้าหมายขององค์กร
- 2.2 เป็นแผนงาน/โครงการที่มีผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนสิ่งแวดล้อม หรือการให้บริการขั้นพื้นฐานของประชาชน
- 2.3 เป็นแผนงาน/โครงการที่ใช้งบประมาณสูงสุด

3. การพิจารณาจัดลำดับสำคัญของโครงการตามหลักเกณฑ์ เพื่อนำมาบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไม่มีแผนงาน/โครงการในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ดังนั้น การคัดเลือกแผนงาน/โครงการที่จะนำมาบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission) จึงคัดเลือกแผนงาน/โครงการในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2-5 ของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ประเด็นยุทธศาสตร์ละ 1 โครงการ ดังนี้

## การดำเนินการ การวิเคราะห์ เพื่อคัดเลือกโครงการสำคัญตามมาตรฐาน COSO

โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์	โครงการที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์	งบประมาณที่ได้รับ
1. โครงการจ้างที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ผู้รับผิดชอบ : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	สอดคล้องกับกลยุทธ์ที่ 4 ของประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ ข้อมูล และระบบสารสนเทศ	2,850,000 บาท
2. โครงการพัฒนาระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001: 2008 ผู้รับผิดชอบ : สำนักการพิมพ์	สอดคล้องกับกลยุทธ์ที่ 1 ของประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบปฏิบัติงาน การบริการในระดับมาตรฐานสากล และมีความเป็นองค์กรธรรมาภิบาล	6,854,000 บาท
3. โครงการจัดทำระบบจัดเก็บภาพและเสียงการประชุมรัฐสภา การประชุมวุฒิสภาในระบบดิจิทัล ผู้รับผิดชอบ : สำนักประชาสัมพันธ์	สอดคล้องกับกลยุทธ์ที่ 1 2 และ 3 ของประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การให้ความรู้ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์องค์กรนิติบัญญัติแห่งชาติ	5,868,000 บาท
4. โครงการส่งข้าราชการไปศึกษาต่อในประเทศ และต่างประเทศ และฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ผู้รับผิดชอบ : สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สอดคล้องกับกลยุทธ์ที่ 4 และ 5 ของประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร “FAST TEAM”	7,000,000 บาท

ในขั้นตอนการดำเนินการคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ได้ประสานงานสำนักที่รับผิดชอบโครงการสำคัญที่ได้รับการคัดเลือกมาดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2-5 ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดของแต่ละโครงการ ดังนี้ 1. กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินการ 2. ระยะเวลาดำเนินการโครงการ 3. ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม 4. ผลลัพธ์/ดัชนีความก้าวหน้าการดำเนินการ 5. ปัญหา/อุปสรรคการดำเนินการ และ 6. ผู้รับผิดชอบโครงการตามแบบฟอร์ม A การรายงานผลการดำเนินโครงการ ซึ่งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพฯ ได้นำข้อมูลจาก

แบบฟอร์ม A ดังกล่าวมาดำเนินการวิเคราะห์ในแต่ละโครงการ และใช้แบบฟอร์ม B เพื่อรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission)

**ขั้นตอนที่ 2 การระบุความเสี่ยง (Event Identification) มีขั้นตอน ดังนี้**

1. การระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล คณะทำงานพัฒนาคุณภาพฯ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ และระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล 9 ด้าน คือ หลักประสิทธิผล ประสิทธิภาพ การมีส่วนร่วม ความโปร่งใส การตอบสนอง การรับผิดชอบต่อ นิติธรรม การกระจายอำนาจ และความเสมอภาค โดยดำเนินการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง พร้อมประสานสำนักผู้รับผิดชอบโครงการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม A ซึ่งสำนักผู้รับผิดชอบโครงการต้องดำเนินการการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงจากกิจกรรมทุกกิจกรรมในการดำเนินโครงการ และกรอกข้อมูลในแบบประเมินความเสี่ยง A ทุกช่อง

2. การระบุความเสี่ยง เมื่อได้ดำเนินการวิเคราะห์ และระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล และได้ระบุประเภทของความเสี่ยงแล้วดำเนินการบันทึกผลการวิเคราะห์ดังกล่าว ในแบบฟอร์ม B ในช่องลำดับที่ 1 โดยให้ดำเนินการระบุประเภทความเสี่ยงให้ชัดเจนในแต่ละโครงการ

**ขั้นตอนที่ 3 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เมื่อคณะทำงานพัฒนาคุณภาพฯ ได้ดำเนินการระบุประเภทความเสี่ยงให้ระบุโอกาสของการเกิดความเสี่ยงว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายในระดับใด และหากเกิดความเสี่ยงขึ้นจะกระทบถึงใครบ้างในระดับเท่าใด โดยการกรอกผลการวิเคราะห์ ในแบบฟอร์ม B ในช่องลำดับที่ 3-6**

**ขั้นตอนที่ 4 การกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง (Risk Response) เมื่อคณะทำงานพัฒนาคุณภาพฯ ได้ดำเนินการประเมินผลความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว ในขั้นตอนต่อไปให้ดำเนินการกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง ได้แก่ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การควบคุมความสูญเสีย การรับความเสี่ยงไว้เอง หรือการโอนความเสี่ยง โดยการกรอกผลการวิเคราะห์ในแบบฟอร์ม B ช่องลำดับที่ 7**

**ขั้นตอนที่ 5 กิจกรรมบริหารความเสี่ยง (Control Activities) หลังจากได้ประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้วจึงดำเนินการกำหนดกิจกรรม หรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับได้ โดยกิจกรรมที่กำหนดต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานยังไม่เคยปฏิบัติ หรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติมจากกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่แล้วแต่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ นอกจากนี้ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมตลอดจนหน่วยงานผู้รับผิดชอบในแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน และกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม B ช่องลำดับที่ 2**

**ขั้นตอนที่ 6 การสื่อสารและการเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง (Information and Communication) การสื่อสาร เพื่อการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพจะช่วยป้องกันความเสี่ยงต่างๆ ไม่ให้เกิดขึ้นหรือลดความรุนแรงของความเสี่ยงต่างๆ ลงได้ ปัจจัยสำคัญคือ ผู้บริหารต้องมีส่วนสำคัญในการกำหนดนโยบาย และผลักดันให้เกิดการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้ง เจ้าหน้าที่ทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมในการนำแผน**

บริหารความเสี่ยงไปเป็นกรอบแนวทางในการจัดการความเสี่ยงขององค์กร นอกจากนี้ ช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้บุคลากรสามารถสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงทั้งในองค์กรระหว่างองค์กร และกระบวนการทำงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

## ขั้นตอนที่ 7 การติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง (Monitoring) มีดังนี้

1. การติดตามผลการบริหารความเสี่ยง ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพฯ ประสานงานภายในสำนัก เพื่อให้ดำเนินการตามมาตรการที่ระบุในแผนบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญ บรรลุผล และจะต้องมีการติดตามและรายงานผลเป็นระยะ ๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพ และความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้ง ติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยการติดตามผลแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1.1 การติดตามผลเป็นรายครั้ง (Separate Monitoring) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 เกณฑ์การพัฒนาคูณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ในรหัส SP 7 ได้มีการกำหนดกรอบระยะเวลาในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงไว้อย่างน้อย 2 ไตรมาส

1.2 การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามปกติของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อหาแนวทางในการจัดการความเสี่ยงต่อไป

2. การประเมิน และทบทวนการบริหารความเสี่ยง ตามเกณฑ์การพัฒนาคูณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ในรหัส SP 7 กำหนดให้ส่วนราชการมีการสรุปผลดำเนินงาน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในปีต่อไป โดยการสรุปและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา และจัดทำรายงานสรุปผลการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้ดียิ่งขึ้น

**บทที่ 4**  
**รายละเอียดโครงการที่คัดเลือกมาดำเนินการบริหารความเสี่ยง**  
**โครงการสำคัญตามมาตรฐาน COSO**  
**(Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission)**  
**และการรายงานผลการดำเนินการโครงการต่าง ๆ**

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ ข้อมูล และระบบสารสนเทศ**

<b>โครงการ</b>	จ้างที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2555-2559
<b>ผู้รับผิดชอบ</b>	ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ ข้อมูล และระบบสารสนเทศ</b>	เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ ข้อมูล และระบบสารสนเทศ เพื่อให้งานนิติบัญญัติของชาติเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ
<b>เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์</b>	เพื่อพัฒนาศักยภาพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ ข้อมูล และระบบสารสนเทศ เพื่อให้งานนิติบัญญัติของชาติเป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ
<b>ผู้ตรวจสอบและประเมินผล</b>	รองเลขาธิการวุฒิสภา (นายวุฒิชัย วัชรรัตน์)
<b>หลักการและเหตุผล</b>	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้นำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2549-2554 มาใช้เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการของหน่วยงาน ตลอดจนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการและการสนับสนุนการดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา รวมทั้ง เพื่อมุ่งสู่การบริการในรูปแบบของรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (E-Government) และกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ฉบับที่ 2) ของประเทศไทย พ.ศ. 2552-2556 เพื่อให้รองรับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นทั้งภายในประเทศและในระดับนานาชาติ โดยมีแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งเป็นแผนแม่บทที่ทุกกระทรวง ทบวง กรม และรัฐวิสาหกิจ ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน ให้สอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
	เพื่อให้การจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับใหม่ พ.ศ. 2555-2559 เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่เป็นประโยชน์ต่อการนำมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551-2555 แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2)

ของประเทศไทย พ.ศ. 2552-2556 และเป็นไปตามมาตรฐานทางวิชาการ เช่นเดียวกับส่วนราชการต่างๆ จึงจำเป็นต้องมีผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถก้าวทันต่อความเปลี่ยนแปลงและพยากรณ์ทิศทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์ในการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทั้งจากภาครัฐและ/หรือเอกชน และการจัดทำโดยผู้เชี่ยวชาญภายนอกที่มีความเป็นอิสระปราศจากอคติ (Biased) จะทำให้ได้แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีความสมบูรณ์ตามความเปลี่ยนแปลงของ ICT และสามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติราชการต่อไป

### 1. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- เพื่อจัดทำแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้สอดคล้องกับแผนแม่บทของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552-2554 และสอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

### 2. ผลผลิต

- มีแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2555-2559

### 3. ตัวชี้วัดผลผลิต

- แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2555-2559 จำนวน 1 ฉบับ

### 4. เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต

1. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
2. ความร่วมมือของบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการให้ความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

### 5. ผลลัพธ์

- สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารนำแผนไปเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการ

### 6. ตัวชี้วัดผลลัพธ์

- สำนักเทคโนโลยีฯ ได้นำแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไปเป็นตามกรอบแนวทางในการดำเนินงานการของงบประมาณ พ.ศ. 2555

### 7. เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์

1. มีงบประมาณสนับสนุนอย่างเพียงพอ
2. ความร่วมมือจากทุกภาคส่วน

### 8. จำนวนเงินงบประมาณ

เป็นจำนวนเงิน 2,850,000 บาท



## แผนการปฏิบัติงาน

โครงการ      จ้างที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
ปี 2555-2559 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

แผนดำเนินงาน กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วย นับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่
	2553			2554												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
1. จัดทำรายละเอียดโครงการ	█												ครั้ง	1	2,850,000	<b>กลุ่มเป้าหมาย</b> - สำนักเทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา <b>สถานที่</b> - สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา
2. จัดจ้างที่ปรึกษา	█											ครั้ง	1			
3. จัดทำแผนแม่บทด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร	█			█									แผน	1		
4. จัดสัมมนาเพื่อสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2555-2559												█	ครั้ง	1		
5. ตรวจสอบผลงาน												█	ครั้ง	1		

แบบฟอร์ม B

การรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลมาตรฐาน COSO

(Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission)

โครงการ **จ้างที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา**  
พ.ศ. 2555-2559

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 **ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ ข้อมูล และระบบสารสนเทศ**  
ผู้รับผิดชอบ **สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร**

ประเภทของความเสี่ยง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
ด้านการดำเนินการ (Operation Risk:O)	1. การบริหาร โครงการ	1. โครงการไม่แล้วเสร็จตามกำหนด 1.1 ระยะเวลาในการขออนุมัติ โครงการกระชั้นชิด 1.2 รายละเอียดโครงการไม่ ชัดเจน	3	5	15	ยอมรับได้	1.1 ขออนุมัติโครงการตั้งแต่วางต้นปี งบประมาณ 1.2 เสนอรายละเอียดอย่างชัดเจน
	2. การจัดทำ ขอบข่ายงาน (TOR)	1. การประกาศขอบเขตของงาน (TOR) และขั้นตอนการ ดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในปี งบประมาณ เนื่องจากสาเหตุ 1.1 รายละเอียดของขอบเขตของ งาน (TOR) ไม่ครอบคลุม 1.2 การยกร่างขอบเขตของงาน (TOR) ใช้เวลานานอาจจะเสร็จ ไม่ทันตามกำหนด	4	5	20	ควบคุมความเสี่ยง	1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง ขอบเขตของงาน (TOR) โดย มีกรรมการจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 1.2 จัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นล่วงหน้า

ประเภทของความเสี่ยง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Risk :C)	3. การทำสัญญากับผู้ขาย	1. การร้องเรียนในประเด็นสาระสำคัญขอบเขตของงาน (TOR) เช่น ล็อกสเปค หรือ ครุภัณฑ์ด้อยคุณภาพ ฯลฯ	3	5	15	ยอมรับได้	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาจัดซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>2. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุอย่างเคร่งครัด</li> <li>3. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลและกระบวนการประกวดราคา และจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้ง ประกาศผู้ชนะการประมูล</li> </ol>
	4. การส่งมอบและการตรวจรับครุภัณฑ์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ได้รับครุภัณฑ์ไม่ตรงตามสเปคที่ระบุไว้ในข้อตกลง เนื่องจาก <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 บริษัทคู่สัญญาจัดส่งครุภัณฑ์ไม่ทันตามกำหนด</li> <li>1.2 เจ้าหน้าที่ตรวจรับไม่มีความรู้ในรายละเอียดของครุภัณฑ์</li> </ol> </li> </ol>	3	5	15	ยอมรับได้	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 แต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ในการตรวจรับครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>1.2 แนวทางการดำเนินการ มีดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1.2.1 กำหนดขั้นตอนการรับมอบครุภัณฑ์ออกเป็นจำนวนครั้งตามความเหมาะสม</li> <li>1.2.2 เร่งรัดการส่งมอบครุภัณฑ์ให้ตรงตามกำหนดเวลา</li> </ol> </li> </ol>

## ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบปฏิบัติงานการบริการในระดับมาตรฐานสากล และมีความเป็น องค์กรธรรมาภิบาล

โครงการ พัฒนาระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2008

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบปฏิบัติงาน การบริการในระดับมาตรฐานสากลและมีความเป็น  
องค์กรธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีความเป็นสากลและมีระบบการบริหารงาน  
แบบธรรมาภิบาล

ผู้ตรวจสอบและประเมินผล รองเลขาธิการวุฒิสภา (นายวุฒิชัย วัชรรัตน์)

หลักการและเหตุผล ตามที่สำนักพิมพ์ เป็นหน่วยงานนำร่องในการนำระบบมาตรฐานสากล  
มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบปฏิบัติงานในสำนักการพิมพ์ โดยได้นำระบบ  
บริหารงานคุณภาพ ISO 9000 (International Organization for Standardization) มาใช้  
ซึ่งผ่านการรับรองระบบบริหารงานคุณภาพ Version ISO 9001:2000 จากสถาบันรับรอง  
มาตรฐานไอเอสไอ ในปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2552 และตรวจประเมิน  
เพื่อเปลี่ยนมาใช้ Version ISO 9001:2008 (Version ISO 9001:2000 หมุดอายุ ณ วันที่  
14 พฤศจิกายน 2553) ในปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2553 โดยหน่วยงานที่  
ได้รับการรับรองระบบบริหารงานคุณภาพจะต้องมีครุภัณฑ์การพิมพ์ที่เพียงพอ  
ทันสมัย และต้องได้รับการตรวจติดตามการรักษาระบบบริหารงานคุณภาพตาม  
ข้อกำหนดของระบบอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง ดังนั้น เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการ  
รักษา และพัฒนาระบบบริหารงานคุณภาพ พร้อมทั้งประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการ  
ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กรต่อไปดังนั้น สำนักการพิมพ์จึงมีความประสงค์ในการขอ  
อนุมัติจัดทำโครงการพัฒนาระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2008 ในปีงบประมาณ  
รายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2554ขึ้น

### 1. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- เพื่อให้สำนักการพิมพ์สามารถรักษา และประยุกต์ใช้ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2008 ได้  
อย่างถูกต้องตามมาตรฐานสากลและเกิดคุณค่าต่อองค์กร

### 2. ผลผลิต

1. สำนักการพิมพ์ได้รับการตรวจตามเกณฑ์ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2008
2. สำนักการพิมพ์มีครุภัณฑ์ที่เพียงพอต่อการดำเนินการตามระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2008

### 3. ตัวชี้วัดผลผลิต

1. ผ่านการตรวจติดตามรักษาระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2008 จากสถาบันรับรองมาตรฐาน  
ไอเอสไอ
2. สำนักการพิมพ์มีครุภัณฑ์ไว้สำหรับการดำเนินการตามระบบบริหารงานคุณภาพอย่างน้อย 4 รายการ

#### 4. เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต

- บุคลากรสำนักการพิมพ์ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของระบบบริหารงานคุณภาพอย่างครบถ้วน

#### 5. ผลลัพธ์

- ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในด้านคุณภาพและการบริการของสำนักการพิมพ์

#### 6. ตัวชี้วัดผลลัพธ์

- ร้อยละ 85 ของผู้ให้บริการมีความพึงพอใจในด้านคุณภาพและการบริการของสำนักการพิมพ์

#### 7. เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์

1. บุคลากรสำนักการพิมพ์ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของระบบบริหารงานคุณภาพอย่างครบถ้วน
2. ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบบริหารงานคุณภาพของบุคลากร

#### 8. จำนวนเงินงบประมาณ

เป็นจำนวนเงิน 6,854,000 บาท

## แผนการปฏิบัติงาน

โครงการ พัฒนาระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2008 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

แผนดำเนินงาน กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วย นับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	2553			2554												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
1. การจัดหาครุภัณฑ์การพิมพ์ 1.1 วางแผนการจัดซื้อ 1.2 ดำเนินการจัดซื้อ 1.3 ทำสัญญา 1.4 กำหนดส่งมอบ				■	■	■	■						ครั้ง	1	6,854,000	<b>กลุ่มเป้าหมาย</b> - บุคลากรสำนักงาน พิมพ์ จำนวน 48 คน <b>สถานที่</b> สำนักงานพิมพ์ - อาคารรัฐสภา 2 - อาคารสุขประพฤติ ชั้น 19
2. ยื่นคำร้องขอตรวจติดตามการ รักษาระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2008							■	■					ครั้ง	1		
3. ตรวจสอบเพื่อติดตามรักษา ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2008 (จำนวน 1 วัน)								■	■				ครั้ง	1		
4. Audit Report								■	■				ฉบับ	1		
5. ตรวจสอบติดตามผลเพื่อแก้ไขข้อ บกพร่อง (กรณีพบข้อบกพร่อง ที่ผู้ประเมินจะต้องเข้ามาตรวจ ซ้ำ จำนวน 1 วัน ต่อผู้ประเมิน 1 คน)										■	■		ครั้ง	1		

แผนดำเนินงาน กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วย นับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่
	2553			2554												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
6. ผ่านการตรวจติดตามการรักษา ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2008													ครั้ง	1		

แบบฟอร์ม B

การรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลมาตรฐาน COSO

(Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission)

โครงการ พัฒนาระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2008

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบปฏิบัติงาน การบริการในระดับมาตรฐานสากล และมีความเป็นองค์กรธรรมาภิบาล

ผู้รับผิดชอบ สำนักการพิมพ์

ประเภทของความเสี่ยง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
ด้านการดำเนินการ (Operation Risk :O)	การขออนุมัติโครงการ	1. โครงการได้รับการอนุมัติล่าช้า	3	4	12	ยอมรับได้	1. จัดทำรายละเอียดโครงการล่วงหน้า 2. เสนอโครงการที่มีรายละเอียดขั้นตอน กิจกรรมอย่างชัดเจน
	การบริหารโครงการ	1. โครงการไม่แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลา	4	5	20	ควบคุมความเสี่ยง	1. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานล่วงหน้า โดยกำหนดกรอบการดำเนินงานในกิจกรรมอย่างชัดเจน 2. มีการศึกษาปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานตลอดเวลา
		2. บุคลากรที่รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ ISO	3	5	15	ยอมรับได้	- แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ คณะทำงาน เพื่อรับผิดชอบโครงการ โดยตรงตามความเหมาะสม
		3. ขั้นตอนการดำเนินงานมีความยุ่งยากซับซ้อนอาจทำให้เกิดความเข้าใจไม่ตรงกัน	5	5	25	ควบคุมความเสี่ยง	1. ศึกษาและวางแผนการดำเนินกิจกรรมล่วงหน้า 2. กำหนดขั้นตอนกระบวนการล่วงหน้าในการปฏิบัติงาน



ประเภทของความเสี่ยง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
	การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)	1. การประกาศขอบเขตของงาน (TOR) และขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมไม่แล้วเสร็จทันภายในปีงบประมาณเนื่องจาก 1.1 รายละเอียดของขอบเขตของงาน (TOR) ไม่ครอบคลุม 1.2 ร่างขอบเขตของงาน (TOR) ล้าสมัย	3	5	15	ยอมรับได้	1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน(TOR) โดยมีกิจกรรมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 1.2 ตรวจสอบความทันสมัยของมาตรฐานรายการครุภัณฑ์ตามที่กำหนดเอาไว้ก่อนจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)
	การทำสัญญากับผู้ขาย	- มีการร้องเรียนเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้าง	3	4	12	ยอมรับได้	1. แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ 2. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเปิดเผย 3. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุอย่างเคร่งครัด

ประเภทของความเสี่ยง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
	การตรวจสอบสัญญา	- มีความล่าช้าในทางปฏิบัติ	3	5	15	ยอมรับได้	1. มีการกำหนด Time Out การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน
	การส่งมอบและการตรวจรับครุภัณฑ์	1. ครุภัณฑ์ที่ได้รับไม่ตรงสเปคที่กำหนดไว้ในข้อตกลง เนื่องจาก 1.1 บริษัทคู่สัญญาจัดส่งครุภัณฑ์ไม่ทันตามกำหนด 1.2 เจ้าหน้าที่ตรวจรับครุภัณฑ์มีประสบการณ์เกี่ยวกับรายละเอียดครุภัณฑ์น้อย	4	5	20	ควบคุมความเสี่ยง	1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความชำนาญ 1.2 แนวทางในการดำเนินการมีดังนี้ 1.2.1 กำหนดกรอบระยะเวลาและขั้นตอนการส่งมอบครุภัณฑ์อย่างชัดเจน 1.2.2 วางมาตรการรองรับหากมีการทำผิดเงื่อนไขสัญญาที่ได้ตกลงไว้

## ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การให้ความรู้ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์องค์กร นิติบัญญัติแห่งชาติ

**โครงการ** จัดทำระบบจัดเก็บภาพและเสียงการประชุมรัฐสภา การประชุมวุฒิสภา ในระบบดิจิทัล

**ผู้รับผิดชอบ** ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔** การให้ความรู้ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร  
นิติบัญญัติแห่งชาติ

**เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์** เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีทั้งภายในและภายนอกประเทศเป็นศูนย์กลางของการเผยแพร่ผลงานขององค์กรนิติบัญญัติแห่งชาติ และการพัฒนาระบบประชาธิปไตย

**ผู้ตรวจสอบและประเมิน** ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ (นางฉัตรทอง ทิพยกะลิน)

**หลักการและเหตุผล** ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดทำแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกขึ้น เพื่อให้สามารถกำหนดทิศทางการประชาสัมพันธ์วุฒิสภาได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพเป็นระบบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง เมื่อดำเนินการตามแผนแล้วจะก่อให้เกิดการรับรู้อย่างกว้างขวาง มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่เห็นความสำคัญและมีทัศนคติที่ดีต่อวุฒิสภา ซึ่งจะส่งผลดีต่อการปกครองแบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และนำมาซึ่งการแสดงออกถึงความมีส่วนร่วมทางการเมืองในระดับที่สูงขึ้น

ยุทธศาสตร์การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อสาธารณะและยุทธศาสตร์การสร้างผู้นำเชื่อถือและเสริมสร้างภาพลักษณ์ในแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกวุฒิสภาเน้นการให้ความรู้และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานของวุฒิสภาโดยเฉพาะการประชาสัมพันธ์บทบาทอำนาจ หน้าที่ของวุฒิสภาผ่านสื่อชนิดต่าง ๆ ประกอบกับการสร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างวุฒิสภาและประชาชน โดยให้ประชาชนทุกกลุ่มได้มีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ เพื่อให้เกิดภาพลักษณ์และทัศนคติที่ดีต่อวุฒิสภา

ภาพและเสียงการประชุมรัฐสภา การประชุมวุฒิสภา นับเป็นข้อมูลที่สำคัญที่สามารถนำออกเผยแพร่เพื่อให้ความรู้และประชาสัมพันธ์งานของวุฒิสภาผ่านสื่อสาธารณะต่าง ๆ ซึ่งในปัจจุบันกลุ่มงานโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบันทึกและจัดเก็บภาพและเสียงการประชุมดังกล่าว ตลอดจนการให้บริการสำเนาภาพและเสียงการประชุมแก่สมาชิกวุฒิสภา บุคคลที่สนใจและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการบันทึกลงแผ่นดีวีดี ซึ่งจากการใช้งานระบบดังกล่าวมาเป็นระยะเวลานานพบว่า มีข้อจำกัดในการใช้งานและการจัดเก็บ กล่าวคือในการทำสำเนาภาพและเสียงการประชุมฯ ทางกลุ่มงานโสตฯ ไม่สามารถที่จะทำสำเนาให้ได้ทั้งแผ่นแต่จะทำสำเนาให้เฉพาะในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ขอใช้บริการเท่านั้น โดยการใช้เครื่องเล่นดีวีดี 1 เครื่องเป็นตัวเล่น แล้วเชื่อมต่อสายไปยังเครื่องบันทึกดีวีดีอีกเครื่องหนึ่งเพื่อทำการบันทึกลงแผ่นดีวีดี ถ้าเรื่องที่เกี่ยวข้องนั้นมีความยาว 1 ชั่วโมง ก็จะต้องทำการบันทึกใช้เวลา

จริง คือ 1 ชั่วโมง ทำให้เสียเวลามาก ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการมาพร้อมๆ กันหลายคนก็ต้องใช้เวลาโดยรวมค่อนข้างมาก แผ่นดีวีดีที่ใช้จัดเก็บและทำสำเนา ก็จะมีอายุการจัดเก็บที่ไม่แน่นอน บางแผ่นมีอายุการใช้งานยาวนาน บางแผ่นก็เสียง่ายมีอายุการใช้งานสั้น

จึงเห็นควรจัดทำระบบจัดเก็บภาพและเสียงการประชุมรัฐสภา การประชุมวุฒิสภาในระบบดิจิทัล เพื่อเป็นการพัฒนาระบบบันทึก ระบบการจัดเก็บ ระบบสืบค้นและระบบการให้บริการสำเนาภาพและเสียงการประชุมให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพก้าวทันต่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย ซึ่งสามารถที่จะทำการจัดเก็บได้เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 ปี สามารถสืบค้นได้โดยสะดวก รวดเร็ว และสามารถจัดเก็บข้อมูลการประชุมเป็นจำนวนมากได้

### 1. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อพัฒนาระบบบันทึก ระบบการจัดเก็บ และระบบการสืบค้นฐานข้อมูลการอภิปรายของสมาชิก รัฐสภาและสำเนาภาพและเสียงการประชุมแก่สมาชิกรัฐสภาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพก้าวทันต่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย
2. ข้อมูลภาพและเสียงที่ระบบทำการจัดเก็บ สามารถนำไปใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภารกิจของวุฒิสภาและบทบาทอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2. ผลผลิต

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีระบบจัดเก็บภาพและเสียงการประชุมรัฐสภา การประชุมวุฒิสภาในระบบดิจิทัล

### 3. ตัวชี้วัดผลผลิต

มีระบบจัดเก็บภาพและเสียงการประชุมรัฐสภา การประชุมวุฒิสภา ในระบบดิจิทัล จำนวน 1 ระบบ

### 4. เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต

1. จัดจัดทำระบบจัดเก็บภาพและเสียงการประชุมฯ ในระบบดิจิทัล
2. โครงการได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

### 5. ผลลัพธ์

สามารถให้บริการสำเนาภาพและเสียงการประชุมแก่สมาชิกวุฒิสภา และบุคคลที่เกี่ยวข้องทั่วไปได้ รวดเร็วขึ้น

### 6. ตัวชี้วัดผลลัพธ์

ให้บริการสำเนาภาพและเสียงการประชุมแก่สมาชิกวุฒิสภา และบุคคลที่เกี่ยวข้องทั่วไปได้รวดเร็วขึ้น อย่างน้อย 1 วัน

### 7. เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์

โสตทัศนูปกรณ์ที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ ทำให้การนำเสนอข้อมูลมีความคล่องตัวก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจได้อย่างง่าย ๆ เกิดประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจทั่วไป

### 8. จำนวนเงินงบประมาณ

เป็นจำนวนเงิน 5,868,000 บาท

## แผนการปฏิบัติงาน

โครงการ      จัดทำระบบจัดเก็บภาพและเสียงการประชุมรัฐสภา การประชุมวุฒิสภาในระบบดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

แผนดำเนินงาน กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วย นับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่	
	2553			2554													
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
<b>ขั้นตอนการดำเนินงาน</b>																5,868,000	<b>กลุ่มเป้าหมาย</b>
1. แต่งตั้งคณะกรรมการคณะต่าง ๆ	█													ครั้ง	1		- สมาชิกรัฐสภา, ข้าราชการสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา, หน่วยราชการภายนอก, ประชาชนทั่วไป
2. คณะกรรมการร่าง TOR		█	█											ครั้ง	1		- สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา
3. ประกาศ TOR ทาง WEB SITE				█										ครั้ง	1		ประชาชนทั่วไป
4. บริษัทรับเอกสารประกวดราคา					█									ครั้ง	1		<b>สถานที่</b>
5. รับซองเอกสารประกวดราคา (ประชุมกรรมการประกวดราคา)					█	█								ครั้ง	1		
6. ทำการประกวดราคา					█	█								ครั้ง	1		
7. ผู้ชนะการประกวดราคาลงนาม ในสัญญา						█								ครั้ง	1		
8. ดำเนินการติดตั้งระบบตามสัญญา							█	█	█	█	█	█		ครั้ง	1		
9. ทำการตรวจรับงาน												█		ครั้ง	1		

แบบฟอร์ม B

การรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลมาตรฐาน COSO

(Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission)

โครงการ จัดทำระบบจัดเก็บภาพและเสียงการประชุมรัฐสภา การประชุมวุฒิสภา ในระบบดิจิทัล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การให้ความรู้ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรนิติบัญญัติแห่งชาติ

ผู้รับผิดชอบ สำนักประชาสัมพันธ์

ประเภทของความเสี่ยง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
ด้านการดำเนินการ (Operation Risk : O)	การขออนุมัติโครงการ	1. โครงการได้รับการอนุมัติล่าช้า	3	5	20	ยอมรับได้	- เสนอขออนุมัติโครงการพร้อมรายละเอียดตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ
	การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)	1. การยกร่างขอบเขตของงาน (TOR) มีความล่าช้า เนื่องจาก 1.1รายละเอียดของขอบเขตของงาน (TOR) ชับซ้อน 1.2 ร่างขอบเขตของงาน (TOR) ไม่ทันสมัย	4	5	20	ควบคุมความเสี่ยง	1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างขอบเขตของงาน (TOR) โดยมีกรรมการจากทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง 1.2 ตรวจสอบความทันสมัยของมาตรฐานรายการครุภัณฑ์
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Risk :C)	การทำสัญญากับผู้ขาย	- ขาดข้อมูลของบริษัทคู่สัญญา	4	5	20	ควบคุมความเสี่ยง	1. แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ 2. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเปิดเผย 3. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุอย่างเคร่งครัด

ประเภทของความเสี่ยง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
	การตรวจสอบ สัญญา	- มีความล่าช้าในการดำเนินการทำให้ผิดระเบียบพัสดุฯ	3	5	15	ยอมรับได้	- กำหนดกรอบระยะเวลาในทางปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน
	การส่งมอบ และการตรวจ รับครุภัณฑ์	- ครุภัณฑ์ที่ได้รับไม่ตรงสเปคที่กำหนดไว้ในข้อตกลง เนื่องจากบริษัทคู่สัญญาจัดส่งครุภัณฑ์ให้ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	4	5	20	ควบคุมความเสี่ยง	- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความชำนาญ เพื่อวางมาตรการรองรับการทำผิดเงื่อนไขสัญญาและกำหนดกรอบระยะเวลาและขั้นตอนการตรวจสอบครุภัณฑ์

## ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร “FAST TEAM”

**โครงการ** ส่งข้าราชการไปศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศ และฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

**ผู้รับผิดชอบ** ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5** การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร “FAST TEAM”

**ผู้ตรวจสอบและประเมินผล** รองเลขาธิการวุฒิสภา (นายสมศักดิ์ มนูญปัจจุ)

**เป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์** เพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร เพื่อรองรับบทบาทใหม่ และการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์

**หลักการและเหตุผล**

ทรัพยากรบุคคลถือเป็นต้นทุนที่มีค่าและมีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้ องค์การประสบความสำเร็จได้อย่างยั่งยืน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคของการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วและสลับซับซ้อนดังเช่นปัจจุบัน องค์การต่าง ๆ จึงต้องให้ความสำคัญกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การ เพื่อให้เป็น เครื่องมือเชิงกลยุทธ์ที่จะช่วยผลักดันความสำเร็จและสร้างคุณค่าให้แก่องค์กร ด้วย เหตุผลนี้ ทั้งฝ่ายบริหาร และฝ่ายทรัพยากรบุคคล จึงต้องตระหนักและให้ความสำคัญ กับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนความเชี่ยวชาญในงานต่าง ๆ อย่างเต็มศักยภาพ และสามารถปฏิบัติงาน รองรับต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างสร้างสรรค์และเหมาะสม และยังผลให้องค์การ สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีภารกิจสำคัญในการเป็นหน่วยงานสนับสนุน ภารกิจของวุฒิสภาให้ดำเนินไปตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ด้วยความเรียบร้อยและ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากร อย่างต่อเนื่อง โดยการส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีโอกาสเข้ารับการศึกษาคือในระดับปริญญาโท-ปริญญาเอก ทั้งภายในประเทศ และ ณ ต่างประเทศ ตลอดจนการฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ซึ่งเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในเชิงวิชาการที่ทันสมัยและมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อ จะได้ก้าวทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา ทั้งยังเป็นการเสริมสร้าง ศักยภาพ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้สามารถรองรับภารกิจต่าง ๆ ของวุฒิสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 1. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อพัฒนาข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในเชิง วิชาการเพิ่มมากยิ่งขึ้น
2. เพื่อให้ข้าราชการที่เข้ารับการศึกษาคือได้นำความรู้ ความสามารถและทักษะในเชิงวิชาการ มาปรับใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้เป็นองค์กรที่มีความทันสมัยและรองรับ ภารกิจของวุฒิสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ



## 2. ผลผลิต

- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดสรรทุนให้กับข้าราชการเพื่อศึกษาต่อในระดับปริญญาโท-ปริญญาเอก หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

## 3. ตัวชี้วัดผลผลิต

- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดสรรทุนให้กับข้าราชการ เพื่อศึกษาต่อในระดับปริญญาโท-ปริญญาเอก หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ อย่างน้อยร้อยละ 80 ของจำนวนทุนที่ได้รับงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

## 4. เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต

1. ได้รับจัดสรรงบประมาณตามที่กำหนดไว้
2. ข้าราชการสามารถผ่านการคัดเลือกจากมหาวิทยาลัย

## 5. ผลลัพธ์

- ข้าราชการที่เข้ารับการศึกษต่อในระดับปริญญาโท-ปริญญาเอก หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ มีความรู้ ความเข้าใจในเชิงวิชาการเพิ่มขึ้น

## 6. ตัวชี้วัดผลลัพธ์

- ร้อยละ 80 ของข้าราชการที่ได้เข้ารับการศึกษต่อ ในระดับปริญญาโท- ปริญญาเอก หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ มีความรู้ ความเข้าใจในเชิงวิชาการเพิ่มขึ้น

## 7. เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์

1. ข้าราชการที่เข้ารับการศึกษต่อ หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศมีความตั้งใจและมุ่งมั่นในการศึกษา/ ฝึกอบรม
2. ข้าราชการที่เข้ารับการศึกษต่อ หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ สามารถสำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาที่ศึกษาต่อ

## 8. จำนวนเงินงบประมาณ

เป็นจำนวนเงิน 7,000,000 บาท

## แผนการปฏิบัติงาน

โครงการ ส่งข้าราชการไปศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศ และฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

แผนดำเนินงาน กิจกรรม	ระยะเวลา												หน่วย นับ	เป้าหมาย ราย กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย/สถานที่		
	2553			2554														
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
การส่งข้าราชการไปศึกษาต่อ ในประเทศ ต่างประเทศ และ ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ 1. ขออนุมัติโครงการ 2. จัดเตรียมความพร้อมโครงการ 3. ดำเนินโครงการ 4. สรุป/ประเมินผลโครงการ							■	■					■	ครั้ง	2	7,000,000	<b>กลุ่มเป้าหมาย</b> - ข้าราชการในสังกัด สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา <b>สถานที่</b> - ณ สถาบันการศึกษา ภายในประเทศ และ ณ ต่างประเทศ	
							■	■					■	ครั้ง	2			
									■	■	■	■	■	■	ครั้ง			2
													■	ครั้ง	1			

## แบบฟอร์ม B

### การรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลมาตรฐาน COSO

(Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission)

โครงการ ส่งข้าราชการไปศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศ และฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร “FAST TEAM”

ผู้รับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเภทของความเสี่ยง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
ด้านการดำเนินการ (Operation Risk:O)	1. การขออนุมัติ โครงการ	- ระยะเวลาการขออนุมัติโครงการ กระชั้นชิดเกินไป	3	5	15	ยอมรับได้	1. กำหนดกรอบระยะเวลาดำเนินการให้ ชัดเจน
	2. แนวทางใน การคัดเลือก บุคลากร	1. ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตาม กรอบระยะเวลา	3	5	15	ยอมรับได้	1. มีการศึกษาปัญหา และอุปสรรคใน การดำเนินโครงการอย่างสม่ำเสมอ 2. กำหนดคุณสมบัติของผู้รับทุนให้ ชัดเจน
		2. คุณสมบัติของบุคลากรไม่ ครบถ้วน	3	5	15	ยอมรับได้	
3. การบริหาร โครงการ	- ขั้นตอนการดำเนินการมีปัจจัย แทรกอื่นๆ ทำให้ไม่สามารถ ทำงานได้ตามกำหนด	4	5	20	ควบคุมความเสี่ยง	1. วางแผนการดำเนินโครงการล่วงหน้า 2. ดำเนินการแก้ไขปัญหาทันทีเมื่อตรวจ สอบพบ	

**ภาคผนวก**

## แบบฟอร์ม A

การรายงานผลการดำเนินโครงการ งานที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2555-2559

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ ข้อมูล และระบบสารสนเทศ  
ผู้รับผิดชอบ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554				ผู้รับผิดชอบโครงการ
	ระยะเวลา ดำเนินโครงการ	ระยะเวลา ดำเนินกิจกรรม	ผลลัพธ์/ดัชนีความก้าวหน้า ในการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินการ	

## แบบฟอร์ม A

การรายงานผลการดำเนินโครงการ พัฒนาระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2008

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบปฏิบัติงาน การบริการในระดับมาตรฐานสากล และมีความเป็นองค์กรธรรมาภิบาล

ผู้รับผิดชอบ สำนักการพิมพ์

กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554				ผู้รับผิดชอบโครงการ
	ระยะเวลา ดำเนินโครงการ	ระยะเวลา ดำเนินกิจกรรม	ผลลัพธ์/ดัชนีความก้าวหน้า ในการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินการ	

## แบบฟอร์ม A

การรายงานผลการดำเนินโครงการ จัดทำระบบจัดเก็บภาพ และเสียงการประชุมรัฐสภา การประชุมวุฒิสภาในระบบดิจิทัล  
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การให้ความรู้ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรนิติบัญญัติแห่งชาติ  
 ผู้รับผิดชอบ สำนักประชาสัมพันธ์

กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554				ผู้รับผิดชอบโครงการ
	ระยะเวลา ดำเนินโครงการ	ระยะเวลา ดำเนินกิจกรรม	ผลลัพธ์/ดัชนีความก้าวหน้า ในการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินการ	

## แบบฟอร์ม A

การรายงานผลการดำเนินโครงการ ส่งข้าราชการไปศึกษาต่อในประเทศ ต่างประเทศ และฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร “FAST TEAM”

ผู้รับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554				ผู้รับผิดชอบโครงการ
	ระยะเวลา ดำเนินโครงการ	ระยะเวลา ดำเนินกิจกรรม	ผลลัพธ์/ดัชนีความก้าวหน้า ในการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินการ	



## หมายเหตุ

แบบฟอร์ม A การรายงานผลการดำเนินโครงการต่างๆ ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2-5 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ เป็นผู้กำหนดแบบฟอร์ม โดยมอบหมายให้สำนักเจ้าของแผนงาน/โครงการเป็นผู้กรอรายละเอียดข้อมูลต่างๆ พร้อมทั้งแนบหลักฐานการดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ ของแต่ละกิจกรรมในแผนงาน/โครงการ

## แบบฟอร์ม B

การรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลมาตรฐาน COSO

(Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission)

โครงการ จ้างที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

พ.ศ. 2555-2559

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ ข้อมูล และระบบสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ประเภทของความเสี่ยง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง

## แบบฟอร์ม B

การรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลมาตรฐาน COSO

(Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission)

โครงการ พัฒนาระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2008

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบปฏิบัติงาน การบริการในระดับมาตรฐานสากล และมีความเป็นองค์กรธรรมาภิบาล

ผู้รับผิดชอบ สำนักการพิมพ์

ประเภทของความเสี่ยง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง

## แบบฟอร์ม B

การรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลมาตรฐาน COSO

(Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission)

โครงการ จัดทำระบบจัดเก็บภาพและเสียงการประชุมรัฐสภา การประชุมวุฒิสภา ในระบบดิจิทัล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การให้ความรู้ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรนิติบัญญัติแห่งชาติ

ผู้รับผิดชอบ สำนักประชาสัมพันธ์

ประเภทของความเสี่ยง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง

## แบบฟอร์ม B

การรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลมาตรฐาน COSO

(Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission)

โครงการ ส่งข้าราชการไปศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศ และฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร “FAST TEAM”

ผู้รับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเภทของความเสี่ยง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง

## หมายเหตุ

**แบบฟอร์ม B** การรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission) ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริการจัดการภาครัฐ หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์นำข้อมูลที่ได้จากแบบฟอร์ม A มาดำเนินการวิเคราะห์ในเบื้องต้น เพื่อให้ทราบผลความคืบหน้าการดำเนินการของโครงการต่างๆ ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2-5