

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



RISK MANAGEMENT PLAN

คำนำ

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือหนึ่งที่จะสนับสนุนการบริหารงานขององค์กรให้สามารถบรรลุผลได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยจะสามารถลดทอนข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น หรือป้องกันมิให้ข้อผิดพลาดที่เคยเกิดขึ้นแล้วกลับมาเกิดขึ้นอีก โดยกลไกสำคัญที่จะทำให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จคือการยอมรับข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้วหรืออาจจะเกิดขึ้น การระบุสาเหตุที่แท้จริงที่ทำให้เกิดข้อผิดพลาด และการกำหนดมาตรการและสื่อสารมาตรการที่จะควบคุมหรือป้องกันข้อผิดพลาดนั้น

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้นำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ตั้งแต่ปีพ.ศ. 2547 โดยตั้งคณะทำงานคณะหนึ่งเพื่อรับผิดชอบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีให้ดำเนินการไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน และอาจเกิดขึ้นใหม่ ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงในภารกิจหลักทั้งด้านคณะรัฐมนตรี ด้านราชการในพระองค์ และด้านการบริหารงานในองค์กร ความเสี่ยงที่มีโอกาสจะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ และความเสี่ยงในภารกิจการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ รวมทั้งการกำหนดมาตรการเตรียมความพร้อมหรือมาตรการฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติที่จะส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เช่น ภัยพิบัติทางธรรมชาติ ความวุ่นวายทางการเมืองที่มีผลต่อการทำงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นต้น

ในส่วนของการบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้มีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่ได้เผชิญกับเหตุการณ์ต่าง ๆ ทั้งการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) และการชุมนุมประท้วงที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง ซึ่งคณะทำงานบริหารระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้มีการประชุมเมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2563 เพื่อทบทวนรายการและมาตรการความเสี่ยง และรับทราบกรอบแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยได้มีการปรับปรุงรายการความเสี่ยง และมาตรการในการควบคุมความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้เป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการวางนโยบายหรือบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในองค์กร ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง รวมไปถึงบุคลากรในองค์กรให้ทราบถึงมาตรการควบคุมความเสี่ยงทั้งในระดับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และระดับกอง กลุ่ม และศูนย์ฯ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน นำไปสู่การลดความสูญเสียและเพิ่มโอกาสในการบรรลุตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization) ต่อไป

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานบริหารระบบควบคุมภายใน
และการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
มกราคม 2564

ส่วนที่ 1	การบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	1
ส่วนที่ 2	สรุปผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และทิศทางการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	7
ส่วนที่ 3	แผนบริหารความเสี่ยงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	13
3.1	ความเชื่อมโยงระหว่างแผนบริหารความเสี่ยงและแผนยุทธศาสตร์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564)	13
3.2	แผนบริหารความเสี่ยงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	14
ภาคผนวก		29
1.	รายละเอียดรายการความเสี่ยง	29
1.1	ความเสี่ยงระดับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	29
1.1.1	มติคณะรัฐมนตรีผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนในสาระสำคัญ จนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหา	30
1.1.2	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ	33
1.1.3	บันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาและข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือคลาดเคลื่อนจนทำให้ข้อความหายหรือเปลี่ยนแปลงไป ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่อง	36
1.1.4	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีขัดข้อง	40
1.1.5	การจัดทำเรื่องเกี่ยวกับราชการในพระองค์ผิดพลาดหรือล่าช้า	42
1.1.6	การจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง	44
1.1.7	ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีถูกเปิดเผยในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	46
1.1.8	การจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีผิดพลาด	48
1.1.9	การบริหารงบประมาณของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่เป็นไปตามแผน	50
1.1.10	การรักษาความลับของเรื่องที่อยู่ระหว่างเตรียมการประกาศในราชกิจจานุเบกษา	52
1.1.11	การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	54
1.2	ความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์	56
1.2.1	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับ หรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	57
1.2.2	การจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	59
1.2.3	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก หรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น	61
1.2.4	ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีขัดข้อง	63

1.2.5	ระบบสารสนเทศในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ขัดข้อง	65
1.2.6	ระบบ M-VARA ไม่สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์	67
1.2.7	การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี พร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบายไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	69
1.2.8	การตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ	71
1.2.9	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	73
1.2.10	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	75
1.2.11	การประมวลมติคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาคลาดเคลื่อนและไม่เป็นปัจจุบัน	78
1.2.12	การร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านวินัยไม่โปร่งใส	80
1.2.13	การแจ้ง/ยืนยันมติคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	81
1.2.14	การดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประจำปีไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด	83
1.2.15	การเรียกรับประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในภารกิจของ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	85
1.2.16	การประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาด หรือไม่ทันกำหนดเวลา	87
1.2.17	วัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่ง พระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีสำคัญต่าง ๆ ไม่ได้รับการดูแลให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์สวยงาม พร้อมใช้งาน	89
1.2.18	การทุจริตในการปฏิบัติงานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	91
2.	การจำแนกรายการความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยง	92
2.1	รายการความเสี่ยงระดับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	92
2.2	รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์	93
3.	กลไกในการบริหารระบบควบคุมภายในและความเสี่ยง	98
4.	รายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563)	100
5.	บันทึกเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	107

ส่วนที่ 1

การบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

1.1 ความสำคัญ

การบริหารความเสี่ยงเป็นกลไกหนึ่งในการบริหารงานมีพื้นฐานจากแนวคิดที่ว่า “องค์กรดำรงอยู่ได้เมื่อสร้างมูลค่าเพิ่มหรือคุณค่าเพิ่มให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร ทั้งความเสี่ยงและโอกาสจะส่งผลกระทบต่อ การเพิ่มหรือลดมูลค่าให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร ” การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารองค์กรสามารถจัดการกับความไม่แน่นอน ความเสี่ยงและโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 หมวด 4 การบัญชี การรายงานและการตรวจสอบ มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง และกรมบัญชีกลางได้จัดทำ “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562” เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตั้งแต่ปี พ.ศ. 2562 เป็นต้นมา

อย่างไรก็ดี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) ในฐานะหน่วยงานของรัฐมีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน โดยการพัฒนากระบวนการข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร พัฒนาการออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ประสานการปฏิบัติตามนโยบาย และมติของคณะรัฐมนตรีเพื่อนำไปสู่การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งจากภารกิจดังกล่าว การปฏิบัติงานของ สลค. จึงต้องเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว แม่นยำ ต้องระมัดระวังไม่ให้มีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนในการดำเนินการทุกด้าน ดังนั้น สลค. ได้พัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงด้วยการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการภารกิจให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 เป็นต้นมาแล้ว โดยสามารถแบ่งการบริหารความเสี่ยงออกได้เป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ 1 การบริหารความเสี่ยงในสถานการณ์ปกติ จะดำเนินการโดยวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีอยู่หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้วหรืออาจเกิดขึ้นในภารกิจต่าง ๆ และวิเคราะห์หาสาเหตุ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการควบคุมหรือจัดการความเสี่ยงนั้น และรวบรวมรายการความเสี่ยงมาจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยง (Risk Management Plan) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารการดำเนินการมาตรการ และใช้ในการติดตามและรายงานผลการดำเนินการมาตรการ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 มาจนถึงปัจจุบัน

รูปแบบที่ 2 การบริหารความต่อเนื่อง จะดำเนินการเมื่อเกิดเหตุการณ์หรือสถานการณ์ไม่ปกติที่มีผลกระทบต่อการดำเนินการของ สลค. ในลักษณะที่อาจทำให้การดำเนินการหรือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ไม่ต่อเนื่องหรือสะดุดหยุดลง เช่น สถานการณ์ความไม่สงบทางการเมืองในปี 2552 - 2553 และสถานการณ์อุทกภัยครั้งใหญ่ในปี 2554 โดย สลค. ได้กำหนดมาตรการขึ้นมารองรับและเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว และได้พัฒนามาเป็นแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ซึ่งเป็นการดำเนินการตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี (24 เมษายน 2555) ในเรื่องการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต และต่อมาได้มีการทบทวนปรับปรุงแผนบริหารความต่อเนื่อง

ของ สลค. ในปี 2558 เพื่อรองรับสภาวะวิกฤตในหลายเหตุการณ์ เช่น การชุมนุม การจลาจล การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย และอุทกภัย และทบทวนปรับปรุงแผนฯ อีกครั้งในปี 2563 อันเนื่องมาจากการที่ประเทศไทยได้เผชิญกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ในช่วงปลายปี 2562 ต่อเนื่องถึงปี 2563 โดยแผนดังกล่าวมีความครอบคลุมรองรับสภาวะวิกฤตการณ์เหตุการณ์อุทกภัย อัคคีภัย การชุมนุมประท้วง/จลาจล โรคระบาดต่อเนื่อง รวมถึงเหตุการณ์อื่น ๆ เช่น การก่อการร้าย เป็นต้น ทั้งนี้ แผนดังกล่าวได้จัดทำแยกต่างหากจากแผนบริหารความเสี่ยง

1.2 แนวทางการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย 8 กระบวนการย่อย มีลักษณะเหมือนวงจรชีวิตที่ต้องมีการดำเนินไปอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือปรับเปลี่ยนอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) ให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ต่าง ๆ ซึ่งกระบวนการย่อย 8 กระบวนการ ประกอบด้วย

1.2.1 การกำหนดระดับการยอมรับความเสี่ยง (Risk Appetite) หมายถึง ระดับข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติการกิจโดยเป็นระดับที่หน่วยงานยอมรับ และถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เช่น ร้อยละของมติคณะรัฐมนตรีที่มีความผิดพลาดคลาดเคลื่อน คิดเป็นจำนวนไม่เกินกว่าร้อยละ 3

1.2.2 การกำหนดระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน (Risk Tolerance) หมายถึง กรณีที่ระดับการยอมรับความเสี่ยง (Risk Appetite) มีความเปี่ยงเบนโดยเพิ่มขึ้นหรือลดลงกว่าเดิม หน่วยงานอาจกำหนดระดับการยอมรับความเปี่ยงเบนเพื่อป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดเกินกว่าที่จะยอมรับได้ เช่น กรณียอมให้มติคณะรัฐมนตรีมีความผิดพลาดคลาดเคลื่อนเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 1

1.2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง (Risk Identification) เป็นการระบุว่าความเสี่ยงมีที่มาอย่างไร มีสาเหตุจากอะไร ทั้งสาเหตุภายในและภายนอก จะมีผลกระทบกับใคร อย่างไร โดยให้ระบุเป็นวลีที่ชัดเจน และมีเหตุผล

1.2.4 การจัดทำทะเบียนปัจจัยเสี่ยง (Risk Profile) เป็นการรวบรวมปัจจัยเสี่ยงที่ได้ตามข้อ 1.2.3 และนำมาจัดทำเป็นทะเบียนปัจจัยเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

1.2.5 การประเมินค่าความเสี่ยง (Risk Assessment) เป็นการประเมินโอกาสที่จะเกิด (ความบ่อยครั้ง) และระดับผลกระทบของความเสี่ยง (ระดับความรุนแรง) เพื่อหาความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ที่องค์กรจะต้องจัดทำแผนรองรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

1.2.6 การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (Risk Management Plan) เป็นการแสดงมาตรการที่จะใช้ควบคุมความเสี่ยงนั้น โดยมีทั้งมาตรการควบคุมปัจจุบัน รวมทั้งมาตรการใหม่ซึ่งจะต้องมีการระบุกิจกรรม ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุด)

1.2.7 การตรวจสอบและติดตามผล (Risk Monitoring & Evaluation) เพื่อจะได้ทราบว่าแผนบริหารความเสี่ยงที่จัดทำขึ้นนั้น มีความเหมาะสมหรือไม่ สามารถรองรับหรือควบคุมความเสี่ยงได้หรือไม่ อย่างไร เพื่อจะได้นำมาเป็นข้อมูลประกอบการทบทวนระบบการบริหารความเสี่ยงในระยะต่อไป

1.2.8 การทบทวนระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Review) เป็นการตั้งคำถามว่า การบริหารความเสี่ยงที่ผ่านมา

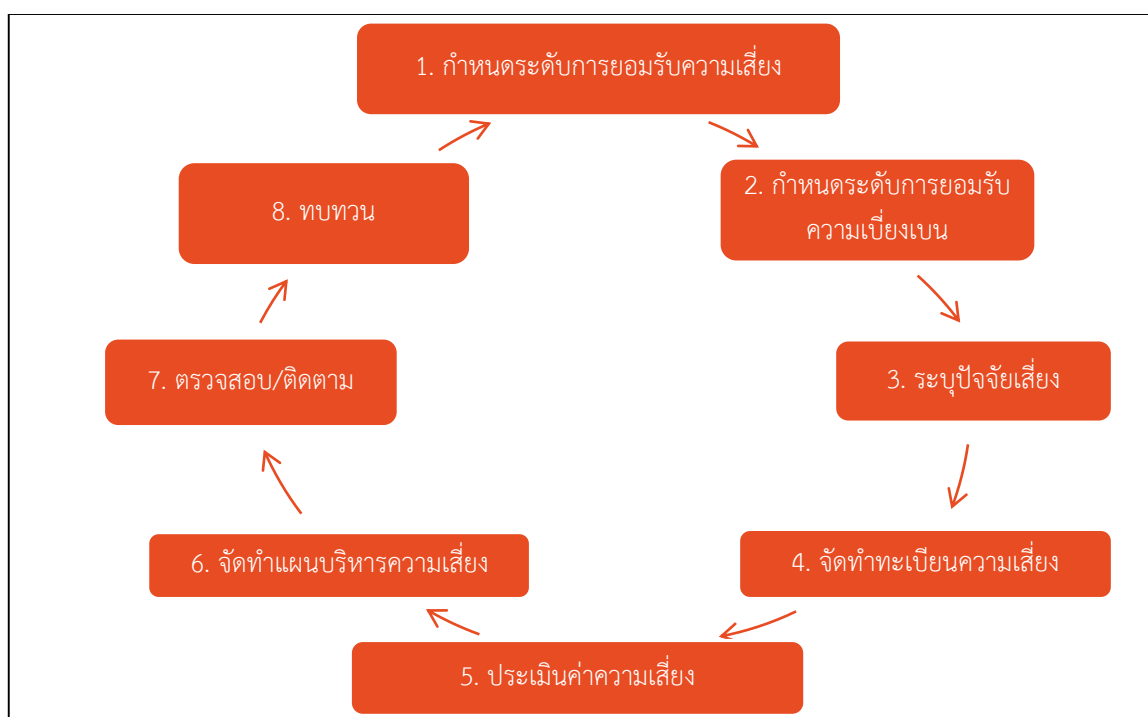
(1) ได้ดำเนินการตามมาตรการจริงหรือไม่ ดำเนินการแค่ไหน มีปัญหาอุปสรรคอะไร

(2) มาตรการควบคุมปัจจุบันหรือมาตรการใหม่มีประสิทธิภาพจริงหรือไม่ สามารถควบคุมความเสี่ยงได้หรือไม่ ยังคงเกิดเหตุการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมอีกหรือไม่

(3) ปัจจัยหรือสถานการณ์มีความเปลี่ยนแปลงไปหรือไม่ จะต้องปรับเปลี่ยนมาตรการควบคุมหรือไม่ ควรดำเนินการเพิ่มเติมอีกหรือไม่

(4) การกำหนดมาตรการใหม่ต้องปรับให้สอดคล้องกับภารกิจและสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ทั้งนี้ กรณีที่ความเสี่ยงลดลง หมายถึง มาตรการที่ดำเนินการมาแล้วนั้นเหมาะสมเพียงพอ ควรคงไว้ และอาจปรับให้ดีขึ้น กรณีที่ความเสี่ยงคงที่ หมายถึง มาตรการที่ดำเนินการมาแล้วนั้นยังไม่เพียงพอ ต้องเพิ่มมาตรการหรือปรับปรุงมาตรการเดิม และกรณีที่ความเสี่ยงเพิ่มขึ้น หมายถึง มาตรการที่ดำเนินการมาแล้วนั้นยังไม่เหมาะสม ต้องปรับเปลี่ยนมาตรการใหม่

แผนภาพแสดงขั้นตอนของกระบวนการบริหารความเสี่ยง



การประเมินค่าความเสี่ยง พิจารณาจากผลกระทบ โอกาสที่จะเกิด การควบคุมในปัจจุบัน ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น และความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง ซึ่ง สลค. ได้กำหนดระดับผลกระทบ โอกาสที่จะเกิด การควบคุมในปัจจุบัน ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง เพื่อใช้ในการประเมินค่าความเสี่ยง ดังนี้

(1) ค่าคะแนนของ “ผลกระทบ” (Impact : I) แบ่งเป็น 4 ระดับ ดังนี้

ระดับผลกระทบ	คะแนน	ผลกระทบที่เกิด
ต่ำ	1	มีผลกระทบที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานระดับกลุ่มงาน/ฝ่าย หรือมีผลต่อการปฏิบัติงาน และการให้บริการเล็กน้อย แต่สามารถแก้ไขได้ในเวลาสั้น (1/2 ชั่วโมง)
ปานกลาง	2	มีผลกระทบที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานระดับกอง การให้บริการแก่ประชาชน หรือมีผลต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการปานกลาง ซึ่งสามารถแก้ไขได้ในเวลาพอสมควร (1/2 วัน)
สูง	3	มีผลกระทบที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานระดับ สลค. และการปฏิบัติงานที่เป็นการประสานราชการ กับส่วนราชการต่าง ๆ และหน่วยงานของรัฐสภา หรือมีผลต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการสูง แต่สามารถแก้ไขได้ในเวลา 1 วัน
สูงมาก	4	มีผลกระทบที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับราชการในพระองค์ และคณะรัฐมนตรี หรือมีผลต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการสูงมาก ซึ่งไม่สามารถแก้ไขได้ภายในเวลา 1 วัน

(2) ค่าคะแนนของ “โอกาสที่จะเกิด” (Likelihood : L) แบ่งเป็น 4 ระดับ ดังนี้

ระดับโอกาสที่จะเกิด	คะแนน	โอกาสที่ความเสี่ยงจะเกิดขึ้น
ต่ำ	1	มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับให้เกิดขึ้นได้ มีโอกาสเกิดความเสี่ยงขึ้นได้ภายใน 12 เดือน หรือไม่มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นเลย
ปานกลาง	2	มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงปานกลาง มีโอกาสเกิดความเสี่ยงขึ้นได้ภายใน 6 เดือน
สูง	3	มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงค่อนข้างสูง มีโอกาสเกิดความเสี่ยงขึ้นได้ภายใน 3 เดือน
สูงมาก	4	มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงสูงเกินกว่าที่จะยอมรับได้ หรือจะส่งผลกระทบต่อ สลค. อย่างรุนแรง มีโอกาสเกิดความเสี่ยงขึ้นเสมอ หรือเกิดขึ้นอยู่ในปัจจุบัน

(3) ค่าคะแนนของ “การควบคุมในปัจจุบัน” แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ระดับการควบคุม	คะแนน	สถานะของการควบคุมในปัจจุบัน
ดี	1	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันดีมากที่สุดแล้ว หรือสามารถควบคุมความเสี่ยงได้แล้ว
ปานกลาง	2	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันเพียงพอ หรือสามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับปานกลาง
ควรปรับปรุง	3	ไม่มีการควบคุม หรือการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่เพียงพอ ความเสี่ยงมีโอกาที่จะเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา

(4) ค่าคะแนนของ “ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น” (Ability to Improve : A)

แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ระดับความสามารถ	คะแนน	โอกาส/ความสามารถ/ความเป็นไปได้ที่จะปรับปรุง
ต่ำ	1	มีความยากมากที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้นกว่าเดิม หรือการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันดีมากอยู่แล้ว
ปานกลาง	2	มีความยากที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้นกว่าเดิม หรือการควบคุมที่มีในปัจจุบันอยู่ในระดับเพียงพอที่จะสามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับปานกลาง
สูง	3	สามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้นกว่าเดิมได้มากขึ้น หรือการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่เพียงพอ ความเสี่ยงมีโอกาที่จะเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา

(5) ค่าคะแนนของ “ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง” (Timescales : T) แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ระดับความเร่งด่วน	คะแนน	ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง
ต่ำ	1	ไม่สามารถเริ่มและทำให้แล้วเสร็จภายใน 12 เดือน
ปานกลาง	2	สามารถดำเนินการได้ ให้แล้วเสร็จภายใน 6-12 เดือน
สูง	3	สามารถดำเนินการได้ ให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน

ระดับความวิกฤต = ผลกระทบ (I) x โอกาสที่จะเกิด (L)

ระดับความวิกฤต	ผลคูณ	ระดับความเสี่ยง
ความเสี่ยงที่มีวิกฤตมาก	12 - 16	ความเสี่ยงระดับ สลค. (Corporate Risk)
ความเสี่ยงที่มีวิกฤตน้อย	< 12	ความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม ศูนย์ฯ (Departmental Risk)

โดยผลการประเมินมีค่าความเสี่ยงรวมสูงสุด 16 คะแนน มีผลการคำนวณดังแผนผังการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix) ดังนี้

Risk Assessment Matrix		โอกาส (Likelihood)			
		ต่ำ (1)	ปานกลาง (2)	สูง (3)	สูงมาก (4)
ผลกระทบ (Impact)	สูงมาก (4)	4	8	12	16
	สูง (3)	3	6	9	12
	ปานกลาง (2)	2	4	6	8
	ต่ำ (1)	1	2	3	4

ลำดับความสำคัญของความเสี่ยง (priority for action) คือ ความสำคัญเร่งด่วนของความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการปรับปรุง เป็นผลคูณของระดับผลกระทบ โอกาสที่จะเกิด ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น และความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง (T)

ลำดับความสำคัญ = ผลกระทบ (I) x โอกาสที่จะเกิด (L) x ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น (A) x ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง (T)

โดยผลคูณที่ได้จะสะท้อนความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ

ระดับความสำคัญ	ผลคูณ
สำคัญมาก	>75
สำคัญปานกลาง	>50
สำคัญน้อย	<=50

1.3 การรายงานผลการดำเนินการและการทบทวน

1.3.1 ระยะเวลาการรายงาน

(1) รายการความเสี่ยงของ สลค. ได้กำหนดระยะเวลาในการรายงานใน 2 ลักษณะ คือ 1) ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้ และ 2) รอบระยะเวลา โดยแบ่งเป็น รอบ 3 เดือน (เดือนธันวาคม) รอบ 6 เดือน (เดือนมีนาคม) รอบ 9 เดือน (เดือนมิถุนายน) และรอบ 12 เดือน (เดือนกันยายน)

(2) รายการความเสี่ยงในการกิจการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ ได้กำหนดระยะเวลาในการรายงานคือ ให้รายงานผลฯ ภายใน 2 สัปดาห์หลังจากการจัดประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่

1.3.2 การทบทวนความเสี่ยง รายการความเสี่ยงที่กำหนดพร้อมรายละเอียด ได้แก่ ระดับคะแนนต่าง ๆ สภาพปัญหา สาเหตุ ผลกระทบ มาตรการควบคุมในปัจจุบัน มาตรการใหม่ มาตรการฉุกเฉิน ฯลฯ สามารถทบทวนได้ตลอดระยะเวลาเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ในการรายงานผลการดำเนินการ เมื่อพบว่ามีปัญหาอุปสรรคในการควบคุมความเสี่ยง หรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้จะมีการทบทวนความเสี่ยงด้วย เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ส่วนที่ 2

สรุปผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และทิศทางการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

2.1 สรุปผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สลค. ได้กำหนดระดับการบริหารความเสี่ยงออกเป็น 2 ระดับ คือ ระดับ สลค. และระดับกอง กลุ่ม ศูนย์ ซึ่งมีรายการความเสี่ยงและผลการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

2.1.1 การบริหารความเสี่ยงระดับ สลค. จำนวน 12 รายการ มีรายการความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ 100 ดังนี้

รายการความเสี่ยงระดับ สลค.	
1.	มติคณะรัฐมนตรีผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนในสาระสำคัญจนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหา
2.	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ
3.	บันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาและข้อมูลไม่ถูกต้องหรือคลาดเคลื่อนจนทำให้ข้อความหายหรือเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่อง
4.	การติดตามและรายงานการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีพร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบายไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
5.	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีขัดข้อง
6.	การจัดทำเรื่องเกี่ยวกับราชการในพระองค์ผิดพลาดหรือล่าช้า
7.	การจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง
8.	ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีถูกเปิดเผยในขั้นตอนการปฏิบัติงานของ สลค.
9.	การจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีผิดพลาด
10.	การบริหารงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามแผน
11.	การรักษาความลับของเรื่องที่อยู่ระหว่างเตรียมการประกาศในราชกิจจานุเบกษา
12.	การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.1.2 รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์ (Departmental Risk) จำนวน 18 รายการ
มีรายการความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทั้ง 18 รายการ คิดเป็นร้อยละ 100 ดังนี้

1. เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับ ถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก หรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น (กปค. กนธ. กวค. กสค. กอค.)	2. การแจ้ง/ยืนยันมติคณะรัฐมนตรี ไม่ถูกต้องครบถ้วน (กพต. กอค.)	3. การประมวลมติคณะรัฐมนตรี มีเนื้อหาคลาดเคลื่อน และไม่เป็นปัจจุบัน (กพต.)
4. การจัดระเบียบวาระการประชุม คณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จ ภายในเวลาที่กำหนด (กปค.)	5. ระบบ M-VARA ไม่สามารถ ทำงานได้อย่างสมบูรณ์ (กบส.)	6. ระบบโสตทัศนูปกรณ์ ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรี ขัดข้อง (กบส.)
7. ระบบโสตทัศนูปกรณ์ ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีอย่าง เป็นการนอกสถานที่ขัดข้อง (กบส.)	8. การเสนอร่างพระราชบัญญัติ ต่อรัฐสภา มีข้อผิดพลาด (กนธ.)	9. การประกาศกฎหมาย ในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาด หรือไม่ทันกำหนดเวลา (กอค.)
10. การทุจริตในการปฏิบัติงาน การขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ (กอค.)	11. วัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หน้าพระที่นั่ง พระราชพิธี รัฐพิธี ไม่ได้รับการดูแลให้พร้อมใช้งาน (กอค.)	12. การตรวจสอบการดำเนินงาน ขององค์กรไม่เป็นไปตาม แผนการตรวจสอบ (กตส.)
13. การเรียกรับประโยชน์ จากการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ในการกิจของ สลค. (กบส. กอค.)	14. การร้องเรียนเกี่ยวกับ การดำเนินการด้านวินัย ว่าไม่โปร่งใส (สลธ.)	15. การดำเนินโครงการ/กิจกรรมตาม แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบของ สลค. ประจำปีไม่แล้วเสร็จตาม เป้าหมายที่กำหนด (ศปท.)
16. การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ใน กระบวนการไปเปิดเผยต่อ บุคคลภายนอก (ทุกกอง กลุ่ม ศูนย์)	17. ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้ (ทุกกอง กลุ่ม ศูนย์)	18. การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด (ทุกกอง กลุ่ม ศูนย์)

2.1.3 ข้อสรุป/ข้อสังเกต

การบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา กอง กลุ่ม และศูนย์ภายใน สลค. ได้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ทำให้สามารถควบคุมความเสี่ยงได้เป็นอย่างดี มาตรการที่ใช้ในการควบคุมความเสี่ยงมีความครอบคลุมเพียงพอ โดยผู้รับผิดชอบความเสี่ยงในแต่ละรายการได้นำความเสี่ยงที่อยู่ในความรับผิดชอบมาบริหารจัดการ ป้องกัน และแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดเหตุการณ์หรือปัญหาขึ้นอีก อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงทั้งในระดับ สลค. และในระดับกอง กลุ่ม ศูนย์มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นควรมีการวางแผนเพื่อป้องกันปัญหาอย่างเหมาะสม และมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ควรมีการอบรมหรือประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักในมาตรการบริหารความเสี่ยงให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของทุกกอง กลุ่ม ศูนย์ โดยเฉพาะข้าราชการบรรจุใหม่อย่างทั่วถึง

2.2 ทิศทางการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สลค. อยู่ระหว่างการศึกษาทบทวนบทบาทภารกิจเพื่อปรับปรุงโครงสร้างองค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศที่มีการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และสถานะแวดล้อมต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม ในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน สลค. ยังคงยึดบทบาทภารกิจตามกฎหมายซึ่งเกี่ยวข้องกับราชการของคณะรัฐมนตรี ราชการของรัฐบาล และราชการในพระองค์ ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความสำคัญมาก จะดำเนินการด้วยความล่าช้า คลาดเคลื่อน หรือผิดพลาดไม่ได้ หากเกิดข้อผิดพลาดอาจส่งผลกระทบต่อประเทศชาติและประชาชนในวงกว้างได้

ยุทธศาสตร์ชาติและแผนปฏิรูประบบราชการได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาภาครัฐ คือ “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ และแยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับหรือในการให้บริการในระบบเศรษฐกิจที่มีการแข่งขัน มีขีดสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ และระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่าและปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็วและโปร่งใส ทั้งนี้ การนำดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงในหลาย ๆ ด้าน เช่น ข้อมูลข่าวสารทางราชการรั่วไหล ระบบการปฏิบัติงานไม่เสถียร มีข้อจำกัดในการใช้งานในบางพื้นที่หรือเครื่องมือที่มีอยู่อาจไม่รองรับ

นอกจากนี้ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ปัญหาการชุมนุมประท้วงที่มีเป็นระยะ อาจเพิ่มความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของ สลค. มากขึ้น แม้การบริหารความเสี่ยงที่ผ่านมาของกอง กลุ่ม และศูนย์ รวมทั้งคณะทำงานบริหารระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงจะตระหนักและให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย มีระดับการยอมรับความเสี่ยงที่กำหนดขึ้น โดยมีการประสานงานและร่วมมือกันดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ จนทำให้ผลการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของ สลค. อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ อย่างไรก็ตาม เนื่องจากภารกิจของ สลค. เกี่ยวข้องกับราชการของรัฐบาล ราชการในพระองค์ และที่สำคัญการสนับสนุนการบริหาร

ราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี ซึ่งเชื่อมโยงไปยังผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่การปฏิบัติงานในทุกกระดับของ สลค. จะต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือการไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด โดยให้ความสำคัญในการพิจารณาทบทวนถึงข้อผิดพลาดและกำหนดวิธีการป้องกันเพื่อไม่ให้ข้อผิดพลาดดังกล่าวเกิดซ้ำอีก หรือลดการเกิดข้อผิดพลาดให้น้อยที่สุด นอกจากนี้ ยังต้องให้ความสำคัญกับเรื่องที่มีโอกาสจะเกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบด้วย โดยทิศทางการบริหารความเสี่ยงของ สลค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ควรให้ความสำคัญในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

2.2.1 ระดับผู้บริหาร

ผู้บริหาร (Management) โดยเฉพาะผู้บริหารระดับสูงที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารความเสี่ยงจะต้องเป็นผู้กำหนดทิศทางการบริหารความเสี่ยงให้กับองค์กร กำหนดกลยุทธ์ นโยบายและวัตถุประสงค์ระดับองค์กร การวางแผนระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้และวัฒนธรรมองค์กร การปฏิบัติของผู้บริหารต้องคำนึงถึงโครงสร้างองค์กรและการสื่อสารในองค์กร โดยที่การบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ต้องปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและต้องมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตลอดเวลา ผู้บริหารต้องเข้าใจด้วยว่าการบริหารความเสี่ยงนั้นไม่ใช่การกำจัดความเสี่ยงให้เป็นศูนย์ แต่เป็นการลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้เท่านั้น นั่นหมายความว่า องค์กรยังอยู่รอดได้อย่างปลอดภัย แม้จะมีความเสี่ยงอยู่บ้างนั่นเอง บางครั้งการบริหารความเสี่ยงไม่ได้เป็นการรับประกันผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น แต่หากผู้บริหารและบุคลากรบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลแล้ว ผลที่ได้รับคือ การเพิ่มความเชื่อมั่นให้ผู้บริหารว่าจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างดีและเหมาะสมที่สุด การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องที่จะประสบความสำเร็จได้นั้นต้องอาศัยการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและภายในระยะเวลาที่เหมาะสมด้วย

2.2.2 ระดับคณะทำงานบริหารระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของ สลค.

(1) คณะทำงานฯ ควรมีการประชุมเพื่อสื่อสารและซักซ้อมการจัดการปัญหาอุปสรรคในการบริหารความเสี่ยงกับบุคลากรของ สลค. เพื่อให้เกิดความตระหนักรู้และเห็นประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยงในงานต่าง ๆ รวมทั้งเพื่อให้ตระหนักถึงความเสียหายหรือผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากข้อผิดพลาดในกรณีที่ไม่มีการบริหารความเสี่ยง หรือไม่มีการกำหนดมาตรการป้องกัน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมหรือแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้

(2) คณะทำงานฯ ควรปรับบทบาทหรือรูปแบบการบริหารความเสี่ยงให้เป็นลักษณะเชิงรุกมากขึ้น โดยให้ความสำคัญในการวิเคราะห์สถานการณ์หรือปัจจัยแวดล้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องที่อาจสร้างความเสียหายหรือกระทบต่อ สลค. และคณะรัฐมนตรี เพื่อให้มีมาตรการบริหารความเสี่ยงล่วงหน้า เช่น การกระตุ้นหรือสนับสนุนให้กอง กลุ่ม และศูนย์ นำนโยบายหรือประเด็นปัญหาของผู้บริหาร รวมทั้งข้อสงสัยของหน่วยงานตรวจสอบต่าง ๆ ไปพิจารณากำหนดรายการความเสี่ยงเพิ่มเติมหรือปรับ/เพิ่มมาตรการควบคุมที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยให้ลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตได้

(3) คณะทำงานฯ ต้องติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงของแต่ละกอง กลุ่ม ศูนย์ และรายงานความคืบหน้าต่อผู้บริหารภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

2.2.3 ระดับกอง กลุ่ม และศูนย์

(1) ผู้อำนวยการกอง กลุ่ม และหัวหน้าศูนย์ ต้องให้ความร่วมมือในการสื่อสารให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจต่าง ๆ เข้าใจและเห็นประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้มีการตระหนักรู้และให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยป้องกันหรือลดปัญหา ข้อผิดพลาดต่าง ๆ โดยเฉพาะที่จะทำให้เกิดความเสียหายหรือกระทบต่อ สลค. หรือคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีโอกาสจะเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา นอกจากนี้ ต้องช่วยกันสร้างบรรยากาศ วัฒนธรรม หรือค่านิยมในหน่วยงานที่เอื้อต่อการบริหารความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดเพื่อกระตุ้นให้แต่ละคนกล้าเปิดเผยและยอมรับความผิดพลาดและตระหนักที่จะดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขข้อผิดพลาดต่าง ๆ เสมือนเป็นเรื่องปกติและถือเป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่หรือกระบวนการในการทำงาน ซึ่งจะนำไปสู่การวิเคราะห์หาสาเหตุหรือกำหนดมาตรการร่วมกันเพื่อควบคุมความเสี่ยงและป้องกันข้อผิดพลาดมิให้กลับมาเกิดขึ้นอีก

(2) ผู้อำนวยการกอง กลุ่ม และหัวหน้าศูนย์ ในฐานะเป็นผู้ใกล้ชิดและมีหน้าที่กำกับการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่โดยตรง รวมทั้งผู้แทนกอง กลุ่ม และศูนย์ จะต้องเป็นต้นแบบในการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งกระตุ้นและกำกับ/กำกับให้บุคลากรในสังกัดทุกคนนำหลักการบริหารความเสี่ยงไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในทุกภารกิจ เพื่อให้กระบวนการทำงานในทุกภารกิจของ สลค. มีการดำเนินการอย่างถูกต้อง รอบคอบ รัดกุม

(3) ผู้อำนวยการกอง กลุ่ม และหัวหน้าศูนย์ ควรให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้แทนความเสี่ยง โดยช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานดังกล่าวและพิจารณาให้มีการหมุนเวียนทีมเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวตามความเหมาะสม โดยคำนึงว่า ควรทำให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบข้อมูลและเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงซึ่งจะนำไปสู่การมีทัศนคติที่ดีและตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องนี้ในวงกว้างมากขึ้นด้วย

(4) กอง กลุ่ม และหัวหน้าศูนย์ ควรพิจารณาทบทวนมาตรการในการควบคุมความเสี่ยงของรายการความเสี่ยงแต่ละรายการทั้งหมด เพื่อปรับ หรือเพิ่ม หรือพัฒนามาตรการให้สามารถป้องกันหรือลดข้อผิดพลาดได้ดีและรัดกุมยิ่งขึ้น โดยให้ความสำคัญเป็นพิเศษกับรายการที่ผลการดำเนินการยังไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนการบริหารความเสี่ยงของ สลค. และรายการที่มีข้อผิดพลาดซึ่งไม่ได้เกิดจากการดำเนินการของ สลค. รวมทั้งภารกิจที่มีปัจจัยหรือสถานการณ์ในการทำงานเปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ ควรประเมินปัจจัยหรือสถานการณ์ในการทำงานต่าง ๆ เพื่อกำหนดรายการความเสี่ยงให้ครอบคลุมหรือเพียงพอต่อการเตรียมพร้อมเพื่อรองรับสถานการณ์หรือปัจจัยที่เปลี่ยนแปลงไป หรือบรรลุวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้ เช่น การนำนโยบายและประเด็นปัญหาของผู้บริหารหรือประเด็นสงสัยของหน่วยงานตรวจสอบต่าง ๆ มาพิจารณาประกอบ เป็นต้น

สรุปบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคลากรใน สลค. ต่อการบริหารความเสี่ยง

ผู้บริหาร	คณะทำงานฯ	กอง กลุ่ม และศูนย์
- กำหนดทิศทางการบริหารความเสี่ยง - กำหนดกลยุทธ์ นโยบาย และวัตถุประสงค์ระดับองค์กร - กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้	- สื่อสารกับบุคลากรในสลค. ให้ตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง - บริหารความเสี่ยงแบบเชิงรุก - ติดตามและรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหาร	- ให้ความร่วมมือในการสื่อสารให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจต่าง ๆ เข้าใจและเห็นประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง - สร้างค่านิยมให้เจ้าหน้าที่กล้ายอมรับความผิดพลาดและตระหนักที่จะป้องกัน - ทบทวนมาตรการในการควบคุมความเสี่ยงให้เป็นปัจจุบัน - ให้ความสำคัญกับรายการความเสี่ยงที่ยังไม่บรรลุนเป้าหมายและรายการความเสี่ยงที่ไม่ได้เกิดจาก สลค.

แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

3.1 ความเชื่อมโยงระหว่างแผนบริหารความเสี่ยงและแผนยุทธศาสตร์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564)

แผนยุทธศาสตร์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564) ได้กำหนดวิสัยทัศน์ขององค์กรคือ “สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นกลไกหลักในการสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี” และได้กำหนดยุทธศาสตร์เพื่อขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ดังกล่าวโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับ 5 ยุทธศาสตร์ขององค์กร ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการวิเคราะห์และนำเสนอเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี มีเป้าประสงค์คือ 1) ส่วนราชการที่จะเสนอเรื่องมีความเข้าใจและปฏิบัติตาม พ.ร.ฎ. เสนอเรื่องฯ อย่างเคร่งครัด 2) บุคลากรสามารถใช้องค์ความรู้ในการวิเคราะห์เรื่องอย่างรอบด้าน โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของประชาชน 3) มติคณะรัฐมนตรีมีความถูกต้อง ชัดเจน สามารถปฏิบัติได้ และ 4) การจัดประชุมคณะรัฐมนตรีมีมาตรฐานและพร้อมตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาระบบติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรี และพัฒนาฐานข้อมูลสำหรับการเสนอแนะเชิงนโยบาย มีเป้าประสงค์คือ 1) ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีตามระยะเวลาที่กำหนด และ 2) คณะรัฐมนตรีมีข้อมูลการติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเกี่ยวกับราชการในพระองค์ มีเป้าประสงค์คือ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับราชการในพระองค์เป็นไปตามกฎหมายโบราณประเพณีและธรรมเนียมปฏิบัติที่สมเด็จพระเกียรติ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบการเผยแพร่ข้อมูลสำคัญในราชกิจจานุเบกษา มีเป้าประสงค์คือ 1) ระบบงานราชกิจจานุเบกษามีมาตรฐาน 2) สลค. เป็นศูนย์กลางในการเผยแพร่กฎหมาย และข้อมูลสำคัญ และ 3) ประชาชนรับรู้ข้อมูลสำคัญในราชกิจจานุเบกษาอย่างถูกต้องและรวดเร็ว

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในภารกิจหลักที่เกี่ยวข้อง มีเป้าประสงค์คือ 1) บุคลากรมีศักยภาพสูงและปฏิบัติงานได้ทุกสถานการณ์ เอื้อต่อการพัฒนาองค์กร สลค. ในอนาคต 2) ระบบบริหารจัดการและระบบงานมีมาตรฐาน มีประสิทธิภาพและทันสมัย และ 3) การส่งเสริมธรรมาภิบาล ต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

คณะทำงานฯ จึงได้กำหนดรายการความเสี่ยงให้เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้มีการกำหนดมาตรการป้องกันและกำกัดูแลให้การปฏิบัติราชการและการพัฒนาองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยเชื่อมโยงระหว่างแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กับแผนยุทธศาสตร์ สลค. ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564)

3.2 แผนบริหารความเสี่ยงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

3.2.1 กรอบแผนบริหารความเสี่ยง สลค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

จากการประชุมคณะทำงานบริหารระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของ สลค. ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2563 ที่ประชุมได้พิจารณาทบทวนความเสี่ยงของ สลค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และรับทราบกรอบแผนบริหารความเสี่ยง สลค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ซึ่งมีการปรับปรุงรายการความเสี่ยงให้เป็นปัจจุบันตามความเห็นของ กอง กลุ่ม และศูนย์ ดังนี้

รายการความเสี่ยงระดับ สลค. จำนวน 11 รายการ	
1.	มติคณะรัฐมนตรีผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนในสาระสำคัญจนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหา
2.	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ
3.	บันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาและข้อมูลไม่ถูกต้องหรือคลาดเคลื่อนจนทำให้ข้อความหายหรือเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่อง
4.	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและสารสนเทศในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีขัดข้อง
5.	การจัดทำเรื่องเกี่ยวกับราชการในพระองค์ผิดพลาดหรือล่าช้า
6.	การจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง
7.	ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีถูกเปิดเผยในขั้นตอนการปฏิบัติงานของ สลค.
8.	การจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีผิดพลาด
9.	การบริหารงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามแผน
10.	การรักษาความลับของเรื่องที่อยู่ระหว่างเตรียมการประกาศในราชกิจจานุเบกษา
11.	การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์ จำนวน 18 รายการ		
1.	การร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการที่ไม่โปร่งใส	สลช.
2.	การจัดระเบียบวาระการประชุม ครม. ไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	กปค.
3.	เรื่องเสนอ ครม. ที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนี้	กปค. กนธ. กวค. กสค. กอค.
4.	ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม ครม. ขัดข้อง	กบส.
5.	ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม ครม. อย่างเป็นทางการนอกสถานที่ขัดข้อง	กบส.
6.	ระบบ M-VARA ไม่สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์	กบส.
7.	การเรียกรับประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในภารกิจของ สลค.	กบส. กอค.
8.	การแจ้ง/ยืนยันมติคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	กพต. กอค.
9.	การประมวลผล ครม. มีเนื้อหาคลาดเคลื่อนและไม่เป็นปัจจุบัน	กพต.
10.	การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติ ครม. พร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบายไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	กสค.
11.	การประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาด หรือไม่ทันกำหนดเวลา	กอค.
12.	วัสดุครุภัณฑ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่ง พระราชพิธี รัฐพิธี ไม่ได้รับการดูแลให้พร้อมใช้งาน	กอค.
13.	การทุจริตในการปฏิบัติงานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	กอค.
14.	การตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ	กตส.
15.	การดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสลค. ประจำปีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	ศปท.
16.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ทุกกอง กลุ่ม และศูนย์ฯ
17.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลายหรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ทุกกอง กลุ่ม และศูนย์ฯ
18.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	ทุกกอง กลุ่ม และศูนย์ฯ

- ความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์ จำนวน 18 รายการ จำแนกตามผู้รับผิดชอบหลัก ดังนี้

- 1) สำนักงานเลขาธิการ

- 1.1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

- 1.2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

- 1.3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

- 1.4) การร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านวินัยว่าไม่โปร่งใส

- 2) กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

- 2.1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

- 2.2) การจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด

- 2.3) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น

- 2.4) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

- 2.5) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

- 3) กองนิติธรรม

- 3.1) การนำข้อมูลการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

- 3.2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น

- 3.3) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

- 3.4) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

- 4) กองบริหารงานสารสนเทศ

- 4.1) ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีขัดข้อง

- 4.2) การนำข้อมูลการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

- 4.3) ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีหรืออย่างเป็นทางการนอกสถานที่ขัดข้อง

- 4.4) ระบบ M - VARA ไม่สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์

4.5) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

4.6) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

4.7) การเรียกร้องประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในการกิจของ สลค.

5) กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

5.1) การนำข้อมูลภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

5.2) การแจ้ง/ยืนยันมติคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง ครบถ้วน

5.3) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

5.4) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

5.5) การประมวลมติคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาคลาดเคลื่อนและไม่เป็นปัจจุบัน

6) กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

6.1) การนำข้อมูลภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

6.2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก หรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น

6.3) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

6.4) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

7) กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี

7.1) การนำข้อมูลภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

7.2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก หรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น

7.3) การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีพร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบายไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

7.4) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

7.5) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

8) กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

8.1) การนำข้อมูลภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

8.2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก หรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น

8.3) การแจ้ง/ยืนยันมติคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง ครบถ้วน

8.4) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

8.5) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด

8.6) การประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาด หรือไม่ทันกำหนดเวลา

8.7) การเรียกรับประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในการกิจของ สลค.

8.8) วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่ง พระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีสำคัญ ต่าง ๆ ไม่ได้รับการดูแลให้อยู่ในสภาพสวยงาม พร้อมใช้งาน

8.9) การทุจริตในการปฏิบัติงานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

9) กลุ่มงานดูแลและพัฒนาศักยภาพนักเรียนทุนพระราชทาน ในโครงการทุนการศึกษา สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร

9.1) การนำข้อมูลภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการ ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

9.2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

9.3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด

10) กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติที่เสนอ คณะรัฐมนตรี

10.1) การนำข้อมูลภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการ ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

10.2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

10.3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด

11) กลุ่มตรวจสอบภายใน

11.1) การนำข้อมูลภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการ ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

11.2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

11.3) การตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ

12) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

12.1) การนำข้อมูลภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการ ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

12.2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

12.3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

13) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

13.1) การนำข้อมูลภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

13.2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

13.3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

13.4) แผนการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ สลค. ประจำปีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

3.2.2 คะแนนรายการความเสี่ยงระดับ สลค. และระดับกอง กลุ่ม และศูนย์

จำแนกตามระดับความวิกฤต คือ ความเสี่ยงระดับ สลค. จะมีระดับความวิกฤตอยู่ในระดับมาก (ผลคูณเท่ากับ 12 - 16) ส่วนความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์ มีระดับความวิกฤตอยู่ในระดับน้อย (ผลคูณน้อยกว่า 12) เรียงตามคะแนนลำดับความสำคัญ ($I*L*A*T$) โดยที่

I : Impact (ผลกระทบ)

L : Likelihood (โอกาสที่จะเกิด)

A : Ability to Improve (ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น)

T : Timescales (ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง)

3.2.2.1 รายการความเสี่ยงระดับ สลค.

รายการความเสี่ยงระดับ สลค.		ผลกระทบ (I)	โอกาส ที่จะเกิด (L)	ระดับ ความ วิกฤต ($I*L$)	การ ควบคุม ใน ปัจจุบัน	ความ สามารถ ที่จะ ปรับปรุง ให้ดีขึ้น (A)	ความ เร่งด่วน ที่จะ ปรับปรุง (T)	คะแนน ลำดับ ความ สำคัญ ($I*L*A*T$)
1)	มติคณะรัฐมนตรีผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนในสาระสำคัญ จนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหา	4	4	16	2	3	2	96
2)	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ	4	4	16	2	2	3	96
3)	บันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาและข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือคลาดเคลื่อนจนทำให้ข้อความหาย หรือเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่อง	4	4	16	1	3	2	96

รายการความเสี่ยงระดับ สลค.		ผล กระทบ (I)	โอกาส ที่จะเกิด (L)	ระดับ ความ วิกฤต (I*L)	การ ควบคุม ใน ปัจจุบัน	ความ สามารถ ที่จะ ปรับปรุง ให้ดีขึ้น (A)	ความ เร่งด่วน ที่จะ ปรับปรุง (T)	คะแนน ลำดับ ความ สำคัญ (I*L*A*T)
4)	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและไอทีที่สูญบกพร่อง ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีขัดข้อง	4	3	12	2	2	3	72
5)	การจัดทำเรื่องเกี่ยวกับราชการในพระองค์ผิดพลาด หรือล่าช้า	4	3	12	2	2	3	72
6)	การจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี ไม่ถูกต้อง	4	3	12	2	2	3	72
7)	ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี ถูกเปิดเผยในขั้นตอนการปฏิบัติงานของ สลค.	4	3	12	2	2	3	72
8)	การจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุม คณะรัฐมนตรีผิดพลาด	4	3	12	2	2	3	72
9)	การบริหารงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามแผน	4	3	12	3	2	3	72
10)	การรักษาความลับของเรื่องที่อยู่ระหว่าง เตรียมการประกาศในราชกิจจานุเบกษา	4	3	12	2	3	2	72
11)	การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	4	3	12	1	2	3	72

3.2.2.2 รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์

รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์		ผล กระทบ (I)	โอกาส ที่จะเกิด (L)	ระดับ ความ วิกฤต (I*L)	การ ควบคุม ใน ปัจจุบัน	ความ สามารถ ที่จะ ปรับปรุง ให้ดีขึ้น (A)	ความ เร่งด่วน ที่จะ ปรับปรุง (T)	คะแนน ลำดับ ความ สำคัญ (I*L*A*T)	ผู้รับ ผิดชอบ
สำนักงานเลขาธิการ									
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ใน กระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	8	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	9	1	2	3	54	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	9	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์

รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์		ผล กระทบ (I)	โอกาส ที่จะเกิด (L)	ระดับ ความ วิกฤต (I*L)	การ ควบคุม ใน ปัจจุบัน	ความ สามารถ ที่จะ ปรับปรุง ให้ดีขึ้น (A)	ความ เร่งด่วน ที่จะ ปรับปรุง (T)	คะแนน ลำดับ ความ สำคัญ (I*L*A*T)	ผู้รับ ผิดชอบ
4.	การร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการ ด้านวินัยว่าไม่โปร่งใส	4	2	8	2	2	2	32	สลธ.
กองการประชุมคณะรัฐมนตรี									
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญ ของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ใน กระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	8	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
2.	การจัดระเบียบวาระการประชุม คณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จภายในเวลา ที่กำหนด	4	2	8	2	3	3	72	กปค.
3.	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับ ถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มี หน้าที่ต่อเรื่องนั้น	4	2	8	2	3	3	72	กปค. กนธ. กวค. กสค. กอค.
4.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	9	1	2	3	54	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
5.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	9	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
กองนิติธรรม									
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญ ของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ใน กระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	8	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
2.	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับ ถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มี หน้าที่ต่อเรื่องนั้น	4	2	8	2	3	3	72	กปค. กนธ. กวค. กสค. กอค.

รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์		ผล กระทบ (I)	โอกาส ที่จะเกิด (L)	ระดับ ความ วิกฤต (I*L)	การ ควบคุม ใน ปัจจุบัน	ความ สามารถ ที่จะ ปรับปรุง ให้ดีขึ้น (A)	ความ เร่งด่วน ที่จะ ปรับปรุง (T)	คะแนน ลำดับ ความ สำคัญ (I*L*A*T)	ผู้รับ ผิดชอบ
3.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลายหรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	9	1	2	3	54	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
4.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	9	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
กองบริหารงานสารสนเทศ									
1.	ระบบสารสนเทศในห้องประชุมของคณะรัฐมนตรีขัดข้อง	4	2	8	2	3	3	72	กบส.
2.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	8	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
3.	ระบบสารสนเทศในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ขัดข้อง	4	2	8	2	3	3	72	กบส.
4.	ระบบ M – VARA ไม่สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์	3	2	6	2	3	3	54	กบส.
5.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลายหรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	9	1	2	3	54	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
6.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	9	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
7.	การเรียกรับประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในการกิจของ สลค.	4	1	4	2	1	1	4	กบส. กอก.
กองพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ									
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	8	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์

รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์		ผล กระทบ (I)	โอกาส ที่จะเกิด (L)	ระดับ ความ วิกฤต (I*L)	การ ควบคุม ใน ปัจจุบัน	ความ สามารถ ที่จะ ปรับปรุง ให้ดีขึ้น (A)	ความ เร่งด่วน ที่จะ ปรับปรุง (T)	คะแนน ลำดับ ความ สำคัญ (I*L*A*T)	ผู้รับ ผิดชอบ
2.	การแจ้ง/ยืนยันมติคณะรัฐมนตรี ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	3	3	9	1	2	3	54	กพต. กอค.
3.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	9	1	2	3	54	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
4.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	9	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
5.	การประมวลผลมติคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหา คลาดเคลื่อนและไม่เป็นปัจจุบัน	3	3	9	1	2	2	36	กพต.
กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี									
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญ ของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ใน กระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	8	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
2.	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับ ถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มี หน้าที่ต่อเรื่องนั้น	4	2	8	2	3	3	72	กปค. กนธ. กวค. กสค. กอค.
3.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	9	1	2	3	54	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
4.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	9	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี									
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญ ของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ใน กระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	8	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์

รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์		ผล กระทบ (I)	โอกาส ที่จะเกิด (L)	ระดับ ความ วิกฤต (I*L)	การ ควบคุม ใน ปัจจุบัน	ความ สามารถ ที่จะ ปรับปรุง ให้ดีขึ้น (A)	ความ เร่งด่วน ที่จะ ปรับปรุง (T)	คะแนน ลำดับ ความ สำคัญ (I*L*A*T)	ผู้รับ ผิดชอบ
2.	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับ ถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มี หน้าที่ต่อเรื่องนั้น	4	2	8	2	3	3	72	กปค. กนธ. กวค. กสค. กอค.
3.	การติดตามและรายงานผลการ ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีพร้อม ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด	3	3	9	3	2	3	54	กสค.
4.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	9	1	2	3	54	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
5.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	9	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์									
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญ ของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ใน กระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	8	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
2.	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับ ถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มี หน้าที่ต่อเรื่องนั้น	4	2	8	2	3	3	72	กปค. กนธ. กวค. กสค. กอค.
3.	การแจ้ง/ยืนยันมติคณะรัฐมนตรี ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	3	3	9	1	2	3	54	กพต. กอค.
4.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	9	1	2	3	54	กอง กลุ่ม และ ศูนย์

รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์		ผล กระทบ (I)	โอกาส ที่จะเกิด (L)	ระดับ ความ วิกฤต (I*L)	การ ควบคุม ใน ปัจจุบัน	ความ สามารถ ที่จะ ปรับปรุง ให้ดีขึ้น (A)	ความ เร่งด่วน ที่จะ ปรับปรุง (T)	คะแนน ลำดับ ความ สำคัญ (I*L*A*T)	ผู้รับ ผิดชอบ
5.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	9	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
6.	การประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษา ผิดพลาด หรือไม่ทันกำหนดเวลา	4	1	4	2	1	1	4	กอก.
7.	การเรียกรับประโยชน์จากการให้บริการ ข้อมูลข่าวสารในการกิจของ สลค.	4	1	4	2	1	1	4	กบส. กอก.
8.	วัสดุครุภัณฑ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หน้าพระที่นั่ง พระราชพิธี รัฐพิธี และ พิธีสำคัญต่าง ๆ ไม่ได้รับการดูแล ให้อยู่ในสภาพสวยงาม พร้อมใช้งาน	4	1	4	1	1	1	4	กอก.
9.	การทุจริตในการปฏิบัติงาน การขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	4	1	4	1	1	1	4	กอก.
กลุ่มงานดูแลและพัฒนาศักยภาพนักเรียนทุนพระราชทานในโครงการทุนการศึกษา สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร									
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญ ของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ใน กระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	8	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	9	1	2	3	54	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	9	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติที่เสนอคณะรัฐมนตรี									
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญ ของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ใน กระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	8	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์

รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์		ผล กระทบ (I)	โอกาส ที่จะเกิด (L)	ระดับ ความ วิกฤต (I*L)	การ ควบคุม ใน ปัจจุบัน	ความ สามารถ ที่จะ ปรับปรุง ให้ดีขึ้น (A)	ความ เร่งด่วน ที่จะ ปรับปรุง (T)	คะแนน ลำดับ ความ สำคัญ (I*L*A*T)	ผู้รับ ผิดชอบ
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	9	1	2	3	54	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	9	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
กลุ่มตรวจสอบภายใน									
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญ ของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	8	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	9	1	2	3	54	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
3.	การตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ	3	3	9	2	2	3	54	กตส.
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร									
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญ ของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	8	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	9	1	2	3	54	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	9	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์

รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์		ผล กระทบ (I)	โอกาส ที่จะเกิด (L)	ระดับ ความ วิกฤต (I*L)	การ ควบคุม ใน ปัจจุบัน	ความ สามารถ ที่จะ ปรับปรุง ให้ดีขึ้น (A)	ความ เร่งด่วน ที่จะ ปรับปรุง (T)	คะแนน ลำดับ ความ สำคัญ (I*L*A*T)	ผู้รับ ผิดชอบ
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต									
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	8	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลายหรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	9	1	2	3	54	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	9	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
4.	การดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ สลค. ประจำปีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	2	1	2	2	2	2	8	ศปท.

1. รายละเอียดรายการความเสี่ยง

1.1 ความเสี่ยงระดับ สลค. (เรียงตามคะแนนลำดับความสำคัญ)

รายการความเสี่ยง	คะแนนลำดับความสำคัญ
1. มติคณะรัฐมนตรีผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนในสาระสำคัญจนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหา	96
2. เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ	96
3. บันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาและข้อมูลไม่ถูกต้องหรือคลาดเคลื่อนจนทำให้ข้อความหาย หรือเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่อง	96
4. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและสตัทัสอุปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีขัดข้อง	72
5. การจัดทำเรื่องเกี่ยวกับราชการในพระองค์ผิดพลาดหรือล่าช้า	72
6. การจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง	72
7. ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีถูกเปิดเผยในขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	72
8. การจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีผิดพลาด	72
9. การบริหารงบประมาณของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่เป็นไปตามแผน	72
10. การรักษาความลับของเรื่องที่อยู่ระหว่างเตรียมการประกาศในราชกิจจานุเบกษา	72
11. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	72

1) มติคณะรัฐมนตรีผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนในสาระสำคัญจนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลง
ไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหา

ผู้รับผิดชอบ กองนิติธรรม กองพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ
กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. โอกาสที่จะเกิด	4	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	2	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	96	
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง		
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีหน้าที่ในการจัดทำมติคณะรัฐมนตรี และแจ้งให้กระทรวง กรม และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี โดยที่ในการจัดทำมติคณะรัฐมนตรีของเจ้าหน้าที่ สลค. อาจเกิดกรณีที่มีข้อความผิดพลาดคลาดเคลื่อนในสาระสำคัญจนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหา จึงอาจทำให้กระทรวง กรม และหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ไม่สามารถปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีได้อย่างถูกต้องครบถ้วน และต้องมีการทบทวนแก้ไขมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวอันมีผลทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการ และกรณีที่แจ้งมติคณะรัฐมนตรีแล้วแต่เกิดความไม่ชัดเจนจนนำไปสู่การตีความและต้องมีการแจ้งมติคณะรัฐมนตรีเรื่องนั้นอีกครั้งเพื่อสร้างความชัดเจน		
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง
1. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ศึกษาหรือไม่มีเวลาศึกษาเรื่องที่รับผิดชอบ รวมทั้งศึกษาปัญหาข้อกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรี (ถ้ามี) เพื่อประกอบในการกร่างมติด้อย่างเพียงพอ		1. หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติ
2. เจ้าหน้าที่ที่จัดทำร่างมติดังกล่าวยังไม่มีความเชี่ยวชาญ หรือชำนาญงานเพียงพอ		2. การปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้องไม่เป็นตามเจตนารมณ์ และการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่แตกต่างกัน ทำให้เกิดความเสียหายโดยรวมทั้งทางตรงและทางอ้อม
3. เจ้าหน้าที่จัดประเด็นการอภิปรายไม่ครบถ้วน		3. อาจเกิดข้อโต้แย้งหรือขอให้พิจารณาทบทวน แก้ไขมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวจากหน่วยงานหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง
4. หน่วยงานเจ้าของเรื่องนำเสนอข้อมูล ข้อเท็จจริงไม่ถูกต้องครบถ้วน		4. มติคณะรัฐมนตรีแล้วเสร็จล่าช้า
5. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังให้ความเห็นไม่ครบถ้วนทุกหน่วยงาน		
6. รัฐมนตรีเจ้าสังกัด/ผู้ชี้แจงนำเสนอความเห็นในที่ประชุมคณะรัฐมนตรีโดยไม่มีเอกสาร หรือมีเอกสารแต่ไม่แจ้งในที่ประชุม		
7. ขาดการถ่ายทอดองค์ความรู้และสอนงานในการจัดบันทึกและจัดทำมติคณะรัฐมนตรี ดังนั้น เมื่อขาดบุคลากรในด้านนี้ลง เช่น เจ้าหน้าที่เดิมเลื่อนตำแหน่ง ลาออก เกษียณราชการ ฯลฯ เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับภารกิจใหม่จึงขาดทักษะในการจัดบันทึกและจัดทำมติคณะรัฐมนตรีที่ถูกต้อง		
8. กำหนดเวลาในการจัดทำมติคณะรัฐมนตรีค่อนข้างสั้นเพื่อให้สามารถแจ้งส่วนราชการได้เร็ว ดังนั้น จึงมีเวลาการร่างมติดังกล่าวค่อนข้างจำกัดและทำให้เกิดความผิดพลาด		

ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี ส่วนราชการ และประชาชน	การหักล้างของรัฐมนตรีหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ว่ามติคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ชัดเจน 0 เรื่อง
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตาม มาตรการที่กำหนดไว้ได้	-
	เกณฑ์การวัดผล
	1 2 3 4 5
	- - - - 0 เรื่อง

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ - มีกลไกคณะทำงานจัดทำมติคณะรัฐมนตรี ข้อเสนอ และติดตามมติคณะรัฐมนตรีซึ่งจะทำหน้าที่ประสานงานเพื่อให้การจัดทำมติคณะรัฐมนตรีและข้อสั่งการมีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน มีความสอดคล้องและไม่ซ้ำซ้อนกัน - ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีเป็นผู้จัดทำร่างมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น โดยต้องผ่านการตรวจสอบจากผู้อำนวยการกอง และรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลก่อนนำเสนอเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพิจารณา - กรณีมติคณะรัฐมนตรีเรื่องใดเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่รัฐมนตรีแจ้งด้วยวาจาให้ประสานขอเอกสารความเห็นที่รัฐมนตรีชี้แจงเพื่อประกอบการจัดทำมติคณะรัฐมนตรี และประสานงานกับรัฐมนตรีเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของร่างมติเรื่องนั้นก่อนดำเนินการต่อไปด้วย - ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดมติคณะรัฐมนตรีตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหรือความเห็นที่ส่งมาเพิ่มเติมในวันประชุมคณะรัฐมนตรีจากเอกสารที่กองการประชุมคณะรัฐมนตรีแจกวางไว้ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรี รวมทั้งให้ตรวจสอบจากรายการรับเอกสารของเคาน์เตอร์รับเรื่องและสารบรรณกลาง สำนักงานเลขาธิการ ตลอดจนงานธุรการของแต่ละกองด้วย - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำและแจ้ง/ยืนยันมติคณะรัฐมนตรีต้องตรวจทานมติคณะรัฐมนตรีอย่างละเอียดก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง - ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำกับ ตรวจสอบ กลั่นกรองการจัดทำร่างมติคณะรัฐมนตรีของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติอย่างละเอียด รอบคอบ - มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของมติคณะรัฐมนตรีเป็นการเฉพาะด้วย - กำหนดแนวทางปฏิบัติในการประสานงานและตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างไม่เป็นทางการกับหน่วยงานเจ้าของเรื่องและหน่วยงานที่เสนอความเห็นเพื่อประกอบการจัดทำมติคณะรัฐมนตรี - ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่จัดทำมติคณะรัฐมนตรีมีปฏิบัติและเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดทำมติคณะรัฐมนตรีเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะ และให้หมั่นหาความรู้เพิ่มเติมและติดตามข่าวสารอย่างสม่ำเสมอ - สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสมเพิ่มเติมสำหรับการจัดทำมติคณะรัฐมนตรี และมีการหมุนเวียนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำมติคณะรัฐมนตรีอย่างสม่ำเสมอ - ต้องมีการถ่ายทอดองค์ความรู้และสอนงานในด้านการจัดบันทึกและจัดทำมติคณะรัฐมนตรีแก่เจ้าหน้าที่ สลค. อย่างทั่วถึง เพื่อเป็นการกระจายองค์ความรู้ในด้านนี้	ต.ค. 57 - ปัจจุบัน ต.ค. 51 - ปัจจุบัน ม.ค. 54 - ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในช่วงที่มีสถานการณ์การชุมนุม -	-
มาตรการกรณีมีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง -	-

2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ

ผู้รับผิดชอบ กองนิติธรรม กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

กองอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้สนับสนุน สำนักงานเลขาธิการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง										
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์										
2. โอกาสที่จะเกิด	4	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน										
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน										
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	2	☒ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง										
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☒ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน										
คะแนนรวม	96											
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง												
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีหน้าที่ในการนำเรื่องของส่วนราชการต่าง ๆ เข้าสู่กระบวนการพิจารณาตัดสินใจของคณะรัฐมนตรี ซึ่งการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีที่เป็นเรื่องที่มีกำหนดเวลาดำเนินการ เช่น การลงนามในสัญญาบันทึกความเข้าใจ ได้มีระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับระยะเวลาที่ สลค. จะต้องนำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้ ประกอบกับในบางเรื่องอาจมีข้อจำกัดในการดำเนินการเพราะอาจเป็นเรื่องเร่งด่วน รวมทั้งในกรณีที่เกดภัยพิบัติและมีการเสนอเรื่องเพื่อแก้ไขปัญหา หาก สลค. เสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีล่าช้าจะทำให้ราชการเสียหาย ประเทศต้องสูญเสียผลประโยชน์ในด้านต่าง ๆ และประชาชนได้รับความเดือดร้อน												
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง										
1. ส่วนราชการบางแห่งยังไม่ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง และแนวทางที่กำหนด 2. เจ้าหน้าที่ สลค. ไม่ได้ตรวจสอบและติดตามให้เป็นไปตามกำหนดเวลาที่จะนำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี		คณะรัฐมนตรีไม่สามารถรับทราบสถานการณ์และ/หรือตัดสินใจแก้ปัญหาได้ทันการณ์										
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง										
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี ส่วนราชการ และประชาชน		เรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีล่าช้า ไม่เป็นไปตามที่กำหนด 0 เรื่อง										
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน										
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		เรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีล่าช้า ไม่เป็นไปตามที่กำหนด ไม่เกิน 4 เรื่อง										
		เกณฑ์การวัดผล										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4 เรื่อง</td><td>3 เรื่อง</td><td>2 เรื่อง</td><td>1 เรื่อง</td><td>0 เรื่อง</td></tr> </tbody> </table>	1	2	3	4	5	4 เรื่อง	3 เรื่อง	2 เรื่อง	1 เรื่อง	0 เรื่อง
1	2	3	4	5								
4 เรื่อง	3 เรื่อง	2 เรื่อง	1 เรื่อง	0 เรื่อง								

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. จัดเจ้าหน้าที่กลุ่มงานสารบรรณ สำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติหน้าที่รับ-ส่งเอกสารนอกเวลาราชการ และจะมีการประสานแจ้งผู้อำนวยการกองทางโทรศัพท์กรณีเป็นเรื่องเร่งด่วน 2. กรณีเป็นเรื่องเร่งด่วนจะมีการประสานงานล่วงหน้าและดำเนินการคู่ขนาน 3. กรณีประเภทเรื่องที่มีกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ เช่น เรื่องการลงนามในสัญญา หรือบันทึกความเข้าใจระหว่างประเทศ ส่วนราชการเจ้าของเรื่องไม่ระบุระยะเวลาลงนามในหนังสือเสนอเรื่อง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะประสานงานทางโทรศัพท์กับเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อขอทราบกำหนดเวลาที่ชัดเจน 4. เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องต้องจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีให้เป็นไปตามกรอบเวลาที่คณะทำงานจัดวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีกำหนด ทั้งนี้ ยกเว้นกรณีเรื่องที่ต้องรอความเห็นของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หรือเรื่องที่มีข้อมูล สารสำคัญของเรื่อง หรือเอกสารประกอบไม่ครบถ้วนหรือผิดพลาด ซึ่งต้องประสานงานให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการหรือปรับปรุงให้แล้วเสร็จก่อนเสนอคณะรัฐมนตรี 5. ติดตามสถานภาพเรื่องโดยใช้ระบบติดตามสถานภาพเรื่อง (csr-monitoring) โดยเจ้าหน้าที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีจะต้องปรับข้อมูล (update) ในระบบให้เป็นปัจจุบัน 6. ใช้กลไกคณะทำงานจัดวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีซึ่งจะทำหน้าที่ประสานให้เรื่องดำเนินการตามกำหนดเวลา และจัดทำสรุปบัญชีเรื่องพร้อมเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นระยะ 7. จัดทำรายงานสถานะและระดับความเร่งด่วนของเรื่องที่จะเสนอคณะรัฐมนตรีรายสัปดาห์ ให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อเป็นข้อมูลตรวจสอบและเร่งรัดเจ้าหน้าที่ (ทุกวันพุธ) 8. กรณีเรื่องใดมีกำหนดเวลา/ความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีให้เจ้าหน้าที่ สลค. ที่จัดทำเรื่องนั้นระบุข้อมูลเกี่ยวกับกำหนดเวลา/ความจำเป็นเร่งด่วนนั้นให้ชัดเจนในบันทึกที่เสนอเลขาธิการคณะรัฐมนตรีด้วย 9. กำชับเจ้าหน้าที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีให้ใช้ checklist ตรวจสอบบันทึกเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง และแนวทางที่กำหนด 10. กรณีที่เป็นเรื่องเร่งด่วนจำเป็น ให้เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องและผู้อำนวยการกลุ่มงานที่จัดทำบันทึกเสนอเรื่องติดตามสถานะความก้าวหน้าของเรื่องตลอดกระบวนการจนกว่าบันทึกจะเสนอไปยังนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรี 11. กรณีเรื่องเร่งด่วนที่ต้องรับดำเนินการจะมีการส่งหนังสือถามความเห็นให้หน่วยงานที่ต้องตอบความเห็นทางโทรสาร พร้อมกับโทรแจ้งผู้ประสานงานของหน่วยงานดังกล่าวเพื่อยืนยันว่าได้รับหนังสือถามความเห็นแล้วด้วย 12. เผยแพร่แนวปฏิบัติแก่ส่วนราชการเกี่ยวกับการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีโดยจัดพิมพ์ checklist เป็นเอกสารและเผยแพร่ผ่านทางอินเทอร์เน็ต และกำชับให้มีการใช้อย่างเคร่งครัด 13. ให้ผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาให้ความสำคัญในการประสานติดตามเรื่องที่มีกำหนดระยะเวลา 14. กองการประชุมคณะรัฐมนตรีประสานงานกับคณะทำงานของนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีเพื่อติดตามเร่งรัดนำเรื่องที่จำเป็น เร่งด่วนหรือเรื่องที่เลขาธิการคณะรัฐมนตรีสั่งการให้นำเข้าที่ประชุมคณะรัฐมนตรีมาจัดวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีให้ทันตามกำหนดเวลา	ม.ค. 54-ปัจจุบัน ต.ค. 57-ปัจจุบัน ต.ค. 57-ปัจจุบัน

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
15. กองการประชุมคณะรัฐมนตรีติดตามเรื่องจากการคาดหมายของกอง และเรื่องเร่งด่วนที่ได้รับ การประสานจากกองที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี รวมทั้งเรื่องที่มีคำสั่งการจากเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีเพื่อตรวจสอบว่ามีเรื่องใดต้องติดตามหรือเร่งรัดเรื่องที่มีความเร่งด่วนเพื่อนำมาจัดเข้า ระเบียบวาระการประชุมเพิ่มเติม 16. กรณีเป็นเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีหน่วยงานเจ้าของเรื่องจะต้องส่งหนังสือเสนอเรื่องพร้อมสำเนา เอกสาร กรณีไม่จัดทำสำเนาเอกสารส่งมาด้วย ให้ประสานกองเจ้าของเรื่องก่อนดำเนินการ 17. ชี้แจง/ทำความเข้าใจกับส่วนราชการในโอกาสต่าง ๆ โดยเน้นย้ำให้ส่วนราชการวางแผนในการเสนอ เรื่องต่อคณะรัฐมนตรี โดยเฉพาะเรื่องที่มีกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ เพื่อเสนอเรื่องมายัง สลค. ล่วงหน้าในเวลาที่เหมาะสมหรือภายในเวลาที่ สลค. กำหนด และเสนอคณะรัฐมนตรีได้ทัน ก่อนถึงกำหนดเวลาดำเนินการ	
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน กรณีที่ สลค. จำเป็นต้องย้ายไปปฏิบัติงานสถานที่อื่น สลค. จะจัดหาสถานที่ตั้งหน่วยงานสารบรรณ เพื่อติดต่อประสานงานในการรับ-ส่งหนังสือและเอกสารต่าง ๆ และแจ้งประสานให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร รวมทั้งประสานที่ทำการไปรษณีย์ในการจัดส่งหนังสือและเอกสาร ไปยังที่ตั้งใหม่ของ สลค. เพื่อให้เรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอคณะรัฐมนตรียังสามารถดำเนินการ ได้อย่างต่อเนื่อง	-
มาตรการในช่วงที่มีสถานการณ์การชุมนุม 1. ประสานงานทางโทรศัพท์กับคณะทำงานของนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรี เพื่อนัดหมาย เวลาและสถานที่ในการเสนอแฟ้มเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี 2. กรณีที่ สลค. ต้องปฏิบัติงานนอกสถานที่ในช่วงที่เหตุการณ์ชุมนุมทางการเมืองหรือมีเหตุภัยพิบัติ ควรจัดทำบัญชีรายชื่อ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ และ e-mail Address ของเจ้าหน้าที่ประจำ ส่วนราชการที่ทำหน้าที่ประสานงานเรื่องที่น่าเสนอต่อที่ประชุมของคณะรัฐมนตรี รวมทั้งผู้ติดตาม คณะรัฐมนตรีไว้ เพื่อใช้ในการเร่งรัดติดตามเรื่องหรือข้อมูลต่าง ๆ ตลอดจนติดตามปรับปรุงข้อมูล การติดต่อดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	-
มาตรการกรณีมีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง -	-

3) บันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาและข้อมูลไม่ถูกต้องหรือคลาดเคลื่อนจนทำให้ข้อความหาย หรือเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่อง

ผู้รับผิดชอบ กองนิติธรรม กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง
1. ผลกระทบ	4	☒ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. โอกาสที่จะเกิด	4	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
3. การควบคุมในปัจจุบัน	1	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3	☒ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	2	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	96	

ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) เป็นหน่วยงานกลางในการนำเรื่องที่กระทรวง กรม เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา โดยบางเรื่องต้องดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนของกฎหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้น สลค. จะต้องดำเนินการศึกษาวิเคราะห์เรื่องเพื่อสรุปประเด็นข้อเสนอ สาระสำคัญ ข้อกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการขอความเห็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ทั้งข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย รวมทั้งการเสนอแนะข้อสังเกตหรือความเห็นเชิงวิเคราะห์ประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีในเรื่องที่เห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรี เพื่อมิให้เกิดการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรีขัดต่อรัฐธรรมนูญ กฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และอาจเกิดผลกระทบในด้านลบต่อการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรี

โดยที่ยังมีกระทรวง กรมบางแห่งไม่ปฏิบัติตามระเบียบการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี โดยได้เสนอเรื่องมากระชั้นชิด เช่น เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการตามกฎหมายหรือเรื่องที่ซับซ้อนและเกี่ยวข้องกับกฎหมายหลายมาตราและหลายฉบับ หรือเป็นเรื่องที่ส่วนราชการขอความเห็นชอบในการจัดทำหรือดำเนินการตามหนังสือสัญญา หรือความตกลงระหว่างประเทศ ซึ่งจะต้องเสนอต่อรัฐสภาตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ ซึ่งนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรีอย่างเร่งด่วน ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องเร่งรีบดำเนินการอาจทำให้ไม่สามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงของกฎหมายได้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยเฉพาะการเสนอเรื่องเป็นวาระจริงในวันประชุมคณะรัฐมนตรี

สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง
1. กรณีเป็นเรื่องเร่งด่วนที่ส่วนราชการเสนอมาเพื่อดำเนินการในระยะเวลากระชั้นชิด โดยเฉพาะเรื่องที่กำลังเป็นที่สนใจของประชาชนและมีประเด็นปัญหาสำคัญระดับประเทศ หรือเป็นเรื่องที่ส่วนราชการขอความเห็นชอบในการจัดทำหรือดำเนินการตามหนังสือสัญญาหรือความตกลงระหว่างประเทศ ซึ่งต้องเสนอสู่การพิจารณาของรัฐสภาตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ ซึ่งต้องเร่งรีบดำเนินการ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วน	1. ทำให้การเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีล่าช้า และมีข้อมูลทางด้านกฎหมายที่จะเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีไม่ครบถ้วนสมบูรณ์
2. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/เจ้าหน้าที่ สลค. ที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีไม่ได้แจ้งรัฐธรรมนูญกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง หรือแจ้งรัฐธรรมนูญ กฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรีไม่ครบถ้วน ถูกต้อง	2. คณะรัฐมนตรีอาจตัดสินใจผิดพลาด คลาดเคลื่อนส่งผลกระทบต่อส่วนรวม ประชาชน และประเทศชาติได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม
	3. การตัดสินใจของคณะรัฐมนตรีที่ขัดต่อรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย
	4. การบังคับใช้กฎหมายไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

สาเหตุของความเสียง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสียง				
3. การเสนอเรื่องเป็นวาระจรรยาให้ เจ้าหน้าที่ สลค. ที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีไม่สามารถวิเคราะห์เรื่องเพื่อเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของต่อคณะรัฐมนตรีได้	5. มติคณะรัฐมนตรีขัดต่อรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย				
4. เจ้าหน้าที่ สลค. ที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีขาดความเข้าใจในการประยุกต์ใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหลายฉบับหลายมาตรา	6. การดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีของหน่วยงานนำไปสู่การถูกฟ้องร้องในคดีปกครอง				
5. ปัจจุบันเจ้าหน้าที่ สลค. ที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีทั้งในเรื่องทั่วไปและร่างกฎหมายมีระยะเวลาที่จำกัด					
6. จำนวนบุคลากรในการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีน้อยลง จึงทำให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนรับผิดชอบงานที่มีปริมาณเพิ่มมากขึ้น จึงไม่สามารถใช้ระยะเวลาที่จำกัดวิเคราะห์เรื่องให้ละเอียดรอบคอบได้					
7. เจ้าหน้าที่ สลค. ที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีขาดการเสริมสร้างศักยภาพและการอบรมให้เกิดความรู้ความเข้าใจกฎหมายที่สำคัญ ๆ ต่อการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง					
8. ขาดความระมัดระวังในขั้นตอนการพิมพ์บันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี รวมทั้งขาดความระมัดระวังในการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและรูปแบบของบันทึก					
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ภายนอก : ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน	การทักท้วงของรัฐมนตรีหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องว่าบันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้องครบถ้วน 0 เรื่อง				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. พื้นที่ที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้	-				
	เกณฑ์การวัดผล				
	1	2	3	4	5
	-	-	-	-	0 เรื่อง

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. การเร่งรัดการดำเนินการถามความเห็นโดยเร็ว โดยการใช้กลไกผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาในการประสานงาน 2. กรณีการเสนอเรื่องที่มีประเด็นปัญหาทางข้อกฎหมายสมควรขอความเห็นจากกองนิติธรรม (กนธ.) หรือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาก่อนเสนอคณะรัฐมนตรีทุกเรื่อง และหากมีประเด็นเกี่ยวกับงานอาลักษณ์ หรือเกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์สมควรขอความเห็นกองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ด้วยทุกครั้ง 3. กรณีเรื่องเร่งด่วนให้ส่วนราชการเสนอความเห็นในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี 4. กำหนดแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับมาตรา 25 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ในเรื่องที่ได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องมาแล้ว โดยไม่ต้องขอความเห็นหน่วยงานที่มีผู้แทนเป็นองค์ประกอบของคณะกรรมการดังกล่าวอีก และให้แจ้งหน่วยงานของรัฐที่เห็นว่าน่าจะเกี่ยวข้องกับเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีทราบถึงการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อให้เสนอข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น (ถ้ามี) 5. ชักซ้อมความเข้าใจและขอความร่วมมือให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 อย่างเคร่งครัด 6. การแจ้งเวียนคำวินิจฉัยของคณะกรรมการกฤษฎีกา แนวคำพิพากษาของศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ กฎหมายใหม่และที่แก้ไขเพิ่มเติมให้เจ้าหน้าที่ สลค. ที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีทราบเพื่อประกอบการตรวจสอบและวิเคราะห์ สำหรับคำวินิจฉัยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาส่งให้ สลค. ควรทำเป็นฐานข้อมูลกลางในอินเทอร์เน็ต และ Knowledge Center ของ สลค. โดยให้ กนธ. จัดทำคำสำคัญสำหรับค้นหาไว้ด้วย 7. การกำหนดกลุ่มงานเฉพาะกิจเพื่อพิจารณาเรื่องที่มีประเด็นปัญหาซับซ้อนหรือปัญหาข้อกฎหมาย 8. จัดทำแบบตรวจสอบ (checklist) การเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีแยกตามประเภทเรื่องและปรับปรุงให้สอดคล้องกับกฎหมายใหม่หรือที่แก้ไขอย่างต่อเนื่อง 9. พัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย และเพิ่มทักษะให้แก่เจ้าหน้าที่ สลค. ที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีโดยการส่งไปสัมมนา/ฝึกอบรม รวมทั้งจัดทำโครงการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในเรื่องต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง 10. สำนักและกองรวบรวมข้อสังเกตและประเด็นปัญหาจากเรื่องที่ส่วนราชการเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อจัดทำเป็นกรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีสำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์และจัดทำเรื่องๆ 11. ประสานส่วนราชการเพื่อขอให้ส่งไฟล์ข้อมูลเรื่องที่ขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อนำมาดำเนินการได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง 12. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำบันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีต้องตรวจทานบันทึกอย่างละเอียดก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง 13. มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของบันทึกฯ เป็นการเฉพาะด้วย	ต.ค. 51-ปัจจุบัน

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
14. จัดหลักสูตรอบรมเจ้าหน้าที่ สลค. ที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยจัดทำประวัติผู้เข้ารับการอบรมและจัดให้มีการทดสอบเมื่อเสร็จสิ้นการอบรมด้วย 15. กรณีที่กองการประชุมคณะรัฐมนตรี (กปค.) และกองบริหารงานสารสนเทศ (กบส.) พบว่า เรื่องที่มีข้อผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนจนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่องให้ กปค. และ กบส. มีบันทึกแจ้งการพบข้อผิดพลาดนั้นต่อกองที่เป็นเจ้าของเรื่อง 16. ให้ผู้อำนวยการกองให้ความสำคัญในการตรวจสอบความถูกต้องทั้งในด้านเนื้อหาและรูปแบบของบันทึกก่อนลงนามเสนอผู้บริหารพิจารณา	
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-
มาตรการในช่วงที่มีสถานการณ์การชุมนุม 1. กรณีที่ สลค. ต้องปฏิบัติงานนอกสถานที่ในช่วงที่เหตุการณ์ชุมนุมทางการเมืองหรือมีเหตุภัยพิบัติ ควรจัดทำบัญชีรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ และ e-mail Address ของเจ้าหน้าที่ประจำส่วนราชการที่ทำหน้าที่ประสานงานเรื่องที่น่าเสนอต่อที่ประชุมของคณะรัฐมนตรี รวมทั้งผู้ติดตามคณะรัฐมนตรีไว้ เพื่อใช้ในการติดตามเกี่ยวกับความครบถ้วนของข้อมูล ตลอดจนติดตามปรับปรุงข้อมูลการติดต่อดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 2. กรณีที่รัฐบาลยุบสภา ประกาศกัญยาการศึกษา และเกิดการรัฐประหาร โยกย้ายสถานที่ทำงานหลายแห่ง สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานไม่ได้รับความสะดวกเท่าที่ควร สลค. ได้ตั้งเจ้าหน้าที่ทีมพิเศษเพื่อปฏิบัติงานเร่งด่วนในทุกสถานที่ และตั้งทีมสนับสนุนข้อมูลการดำเนินงาน	-
มาตรการกรณีมีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง -	-

4) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีขัดข้อง

ผู้รับผิดชอบ กองบริหารงานสารสนเทศ

ผู้สนับสนุน สำนักงานเลขาธิการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง				
1. ผลกระทบ	4	☐	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์			
2. โอกาสที่จะเกิด	3	☒	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน			
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2	☐	ความเสี่ยงด้านการเงิน			
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	2	☐	ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง			
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐	ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน			
คะแนนรวม	72					
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง						
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีเพื่อสนับสนุนให้การตัดสินใจของคณะรัฐมนตรีเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ หากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์มีปัญหาหรือเกิดข้อขัดข้องในระหว่างการประชุมคณะรัฐมนตรีจะส่งผลให้การประชุมคณะรัฐมนตรีไม่สามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่น การสนับสนุนข้อมูลประกอบการตัดสินใจกระทำไม่ได้ล่าช้า คณะรัฐมนตรีไม่สามารถเรียกดูข้อมูลเพื่อการตัดสินใจได้อย่างทันทีทันใด ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสี่ยงในการที่จะเกิดความผิดพลาดในการตัดสินใจในเรื่องที่อยู่ระหว่างการพิจารณา						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. ไม่ใคร่โฟนบนโต๊ะคณะรัฐมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมไม่สามารถใช้งานได้		1. คณะรัฐมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมไม่สามารถสื่อสารกันได้ อย่างมีประสิทธิภาพ				
2. ระบบภาพไม่สามารถนำเสนอข้อมูลประกอบการตัดสินใจเสนอผ่านจอภาพได้		2. คณะรัฐมนตรีไม่สามารถพิจารณาข้อมูลเนื้อหา รายละเอียดวาระการประชุมจากหน้าจอภาพ				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค.		ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ในห้อง				
ภายนอก : คณะรัฐมนตรี และผู้ที่เกี่ยวข้อง		ประชุมคณะรัฐมนตรีเกิดข้อขัดข้อง 0 ครั้ง				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบี่ยงเบน				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)		-				
2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		เกณฑ์การวัดผล				
3. ภายหลังการจัดประชุมคณะรัฐมนตรี		1	2	3	4	5
		-	-	-	-	0 ครั้ง

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. มีการจัดเตรียมอุปกรณ์สำรองต่าง ๆ เช่น ไมโครโฟนแบบเคลื่อนที่ เครื่องฉายภาพ (Projector) เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เมื่ออุปกรณ์ใดมีปัญหาจะใช้อุปกรณ์สำรองแทนทันที และนำอุปกรณ์ที่มีปัญหาแก้ไขในทันที 2. มีการทดสอบอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรีล่วงหน้า 1 วัน และในวันประชุม ก่อนเริ่มการประชุมอีก 1 ครั้ง 3. จัดทำรายงานการตรวจสอบและผลการปฏิบัติงานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรี โดยจัดส่งรายงานให้กองการประชุมคณะรัฐมนตรี เพื่อกองการประชุม คณะรัฐมนตรีจะได้รวบรวมเสนอให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบต่อไป ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบดำเนินการได้ดีและต่อเนื่อง จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้ - จัดหาระบบชุดไมโครโฟนสำรองสำหรับ ครม. และผู้เข้าร่วมประชุม โดยประสาน สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีในการดำเนินการ - จัดหาอุปกรณ์กระจายสัญญาณภาพให้สามารถนำเสนอได้ 2 ชุด (ชุดหลักและสำรอง) โดยหากชุดหลักไม่สามารถนำเสนอได้จะทำให้สามารถใช้ชุดสำรองได้ทันที - จัดหาฉากรับภาพและเครื่องฉายภาพ (Projector) และติดตั้งถาวรในห้องประชุม ครม.	ต.ค. 63 เป็นต้นไป
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน นำเสนอข้อมูลผ่านเครื่องฉายภาพ (Projector)	ต.ค. 58 เป็นต้นไป

5) การจัดทำเรื่องเกี่ยวกับราชการในพระองค์ผิดพลาดหรือล่าช้า

ผู้รับผิดชอบ

กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้สนับสนุน

-

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง			
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์			
2. โอกาสที่จะเกิด	3	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน			
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน			
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	2	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง			
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน			
คะแนนรวม	72				
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง					
ภารกิจเกี่ยวกับราชการในพระองค์เป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี อาทิ การขอพระราชทานโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งข้าราชการและบุคคลตำแหน่งสำคัญตามที่กฎหมายบัญญัติ การขอพระราชทานโปรดสถาปนา เลื่อนและตั้งสมณศักดิ์ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตใช้ตราประจำชาติสำหรับศาล การขอพระราชทานอภัยโทษ การขอพระราชทานความเป็นธรรม การขอพระราชทานพระบรมราชานุเคราะห์ และการขอพระราชทานพระมหากรุณาในเรื่องต่าง ๆ โดยแต่ละภารกิจจะมีกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติกำหนดไว้โดยเฉพาะ ซึ่งการจัดทำเรื่องเพื่อขอให้ส่วนราชการในพระองค์นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาทราบฝ่าละอองธุลีพระบาทประกอบพระบรมราชวินิจฉัยหรือขอพระราชทานพระมหากรุณาทุกเรื่องจะต้องดำเนินการด้วยความละเอียดรอบคอบ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และโบราณประเพณี มีข้อมูลที่สมบูรณ์ครบถ้วนชัดเจน รวมทั้งต้องรวดเร็วทันการณ์ หากการปฏิบัติภารกิจดังกล่าวมีความผิดพลาดหรือล่าช้าจะเป็นการมีบังคับควรอย่างยิ่ง ซึ่งนอกจากจะต้องดำเนินการขอพระราชทานอภัยแล้ว ยังมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รวมทั้งมีผลกระทบต่อส่วนราชการและบุคคลที่เกี่ยวข้องอีกด้วย					
สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่ไม่ทราบหรือไม่ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติ 2. เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบ 3. ขาดการตรวจสอบกลั่นกรอง 4. ขาดการติดตามกำกับดูแล	1. เรื่องที่นำความกราบบังคมทูล ฯ ขอพระราชทานพระบรมราชวินิจฉัยหรือขอพระราชทานพระมหากรุณามีความผิดพลาดหรือล่าช้า 2. การรับสนองพระบรมราชโองการและการประกาศในราชกิจจานุเบกษามีความคลาดเคลื่อน 3. ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องไม่สามารถสนองพระมหากรุณาได้ตามพระราชกระแส 4. มีผลกระทบต่อข้าราชการหรือบุคคลซึ่งเป็นผู้ที่จะได้รับพระราชทานพระมหากรุณา				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และประชาชนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง	0 เรื่อง				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)	-				
2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้	เกณฑ์การวัดผล				
	1	2	3	4	5
	-	-	-	-	0 เรื่อง

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน 2. สอนงานแก่เจ้าหน้าที่ที่สับเปลี่ยนหมุนเวียนมาปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่ 3. ประสานหารือกับส่วนราชการในพระองค์เพื่อให้ทราบแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแนวทางปฏิบัติ 4. ชักซ้อมการปฏิบัติและประสานตรวจสอบข้อมูลกับส่วนราชการเจ้าของเรื่อง และส่วนราชการเจ้าของเรื่องโดยใกล้ชิด 5. กำชับเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ที่มีความละเอียดรอบคอบ และถือเป็นองค์ประกอบสำคัญในการประเมินผล การปฏิบัติงาน 6. มีการตรวจสอบกลับกรองงานตามสายการบังคับบัญชา 7. มีระบบการติดตามสถานภาพของเรื่อง	ดำเนินการต่อเนื่อง
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน ประสานการปฏิบัติกับส่วนราชการในพระองค์โดยใกล้ชิด	-

6) การจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง

ผู้รับผิดชอบ กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

ผู้สนับสนุน กองนิติธรรม กองบริหารงานสารสนเทศ กองพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ
กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี
และกองอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง			
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์			
2. โอกาสที่จะเกิด	3	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน			
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน			
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	2	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง			
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน			
คะแนนรวม	72				
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง					
ในการประชุมคณะรัฐมนตรีแต่ละครั้งมีเรื่องที่ต้องเข้าระเบียบวาระการประชุมโดยเฉลี่ยประมาณ 60 เรื่อง/ครั้ง ทั้งที่เป็นเรื่องในวาระปกติ และวาระจร ซึ่งทุกเรื่องสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) จะต้องนำมาจัดทำเป็นสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี ซึ่งในการจัดทำสรุปผลการประชุมฯ แต่ละครั้งมักจะมีเรื่องที่เป็นวาระเพื่อทราบและเพื่อพิจารณาเรื่องที่มิได้มีการจัดทำบันทึกสรุปเสนอนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี โดยเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของเรื่องไว้ ดังนั้น ในการจัดทำสรุปผลการประชุมฯ ของเจ้าหน้าที่จึงต้องใช้ระยะเวลาในการวิเคราะห์สรุปเรื่องมากขึ้น และหากความเห็นของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน อาจเกิดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการจัดทำสรุปผลการประชุมฯ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเกิดข้อผิดพลาดได้ ทั้งนี้ ภายหลังจากที่ได้รับมติคณะรัฐมนตรีครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว จึงจะสามารถจัดทำสรุปผลการประชุมฯ ให้แล้วเสร็จ เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีได้					
สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. ความเห็นจากส่วนราชการไม่ครบถ้วน โดยเฉพาะเรื่องที่เป็นวาระเพื่อทราบและพิจารณาเรื่องที่มิได้มีการเสนอความเห็นเร่งด่วนในวันประชุมคณะรัฐมนตรี และหลังจากการประชุม รวมทั้งมีกรณีที่ส่งความเห็นโดยไม่ผ่านระบบงานสารบรรณ ทำให้การรวบรวมเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ ซึ่งมีผลทำให้การจัดทำสรุปผลฯ ไม่ครบถ้วน 2. เจ้าหน้าที่สรุปผลการประชุมฯ บันทึกความเห็นของส่วนราชการไม่ครบถ้วน และผิดพลาดในบางเรื่อง	1. สรุปผลการประชุมฯ ขาดความน่าเชื่อถือ นำไปใช้อ้างอิงไม่ได้ 2. การนำไปใช้อ้างอิง ทำให้มีความผิดพลาด				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี ส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	การจัดทำเอกสารสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีผิดพลาด 0 ครั้ง				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)	-				
2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้	เกณฑ์การวัดผล				
	1	2	3	4	5
	-	-	-	-	0 ครั้ง

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. เจ้าหน้าที่สรุปผลการประชุมฯ ตรวจสอบความเห็นส่วนราชการและเอกสารอื่น ๆ ในขั้นต้น กรณีไม่ครบถ้วนให้เร่งประสานขอข้อมูลความเห็นจากเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของเรื่อง และประสานส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อขอสำเนาความเห็นและนำมาสรุปในเบื้องต้น 2. สอบทานหนังสือถามความเห็นกับบันทึกสรุปเสนอนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีว่า ยังขาดความเห็นของหน่วยงานใดบ้าง 3. หลังการประชุมคณะรัฐมนตรีเสร็จสิ้นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำสรุปผลการประชุมฯ ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารที่เสนอในวันประชุมคณะรัฐมนตรีจากรายการเอกสารที่กลุ่มบริหารวาระการประชุมฯ ส่งให้ 4. มติคณะรัฐมนตรีให้ยึดตามหนังสือยืนยันมติคณะรัฐมนตรีเป็นหลัก มาบันทึกในสรุปผลการประชุมฯ 5. กรณีบันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาและข้อมูลไม่ถูกต้องหรือคลาดเคลื่อนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่อง ให้เจ้าหน้าที่สรุปผลการประชุมฯ รายงานให้ ผู้อำนวยการกองการประชุมคณะรัฐมนตรีทราบ และแจ้งการพบข้อผิดพลาดให้กองที่เป็นเจ้าของเรื่องทราบเป็นลายลักษณ์อักษร 6. ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการและสรุปผลการประชุมฯ ตรวจสอบร่างต้นฉบับสรุปผลการประชุมฯ 7. เจ้าหน้าที่สรุปผลการประชุมฯ ตรวจสอบร่างสรุปผลการประชุมฯ ในเรื่องที่ได้รับผิดชอบอย่างละเอียดอีกครั้งก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลจัดทำรูปเล่มต้นฉบับสรุปผลการประชุมฯ 8. ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการและสรุปผลการประชุมฯ ตรวจสอบต้นฉบับสรุปผลการประชุมฯ ที่แก้ไขแล้ว และเวียนให้เจ้าหน้าที่สรุปผลการประชุมฯ ตรวจสอบอีกครั้ง 9. ผู้อำนวยการกองการประชุมคณะรัฐมนตรีตรวจสอบแก้ไขก่อนเสนอรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแล 10. หลังจากสรุปผลการประชุมฯ ผ่านความเห็นชอบจากรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลแล้ว เจ้าหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบจะตรวจสอบความถูกต้องของต้นฉบับสรุปผลการประชุมฯ อีกครั้ง ก่อนนำเข้าสู่ระบบเรียกดูระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีด้วยเครื่องแท็บเล็ต (M-VARA) 11. กรณีมีการแก้ไขมติคณะรัฐมนตรีภายหลังจัดทำและแจ้งเวียนสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีแล้ว ผู้รับผิดชอบในการจัดทำสรุปผลการประชุมฯ จะจัดทำหนังสือแจ้งให้ส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ รวมทั้งโอนข้อมูลสรุปผลฯ ที่แก้ไขแล้วไปยังระบบ M-VARA เพื่อให้ผู้นำสรุปผลการประชุมฯ ไปใช้อ้างอิงทราบถึงการแก้ไขทุกครั้ง	ต.ค. 51-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน มีการจัดเก็บข้อมูลสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีไว้ใน External Hard disk เพื่อใช้ในภาวะฉุกเฉิน	-
มาตรการในช่วงที่มีสถานการณ์การชุมนุม - สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันมาปฏิบัติงานและทำงานที่บ้าน - ติดตั้งระบบแซฟไฟร์เพื่อรับส่งข้อมูลระหว่างกองต่าง ๆ ในระบบคลาวด์ (Cloud Drive) ใช้ชื่อว่า “ระบบ SOC Cloud” เพื่อนำข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีมาจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี	-
มาตรการกรณีมีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง -	-

7) ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีถูกเปิดเผยในขั้นตอนการปฏิบัติงานของ
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ผู้รับผิดชอบ

กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

ผู้สนับสนุน

กองนิติธรรม กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี และกองอาลักษณ์และ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. โอกาสที่จะเกิด	3	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	2	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	72	

ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีภารกิจหลักที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรีอีกภารกิจหนึ่ง คือ การติดตามเร่งรัดเรื่องที่นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีสั่งการให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา โดยนำมาบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี เรื่องที่นำมาบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องที่อยู่ในชั้นความลับ “ลับมาก” และบางเรื่องเป็นเรื่องที่มีผลกระทบโดยตรงต่อเศรษฐกิจ สังคม และการบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งอาจเป็นเหตุให้มีการนำข้อมูลไปเปิดเผยและเป็นช่องทางในการแสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่นได้

สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง
1. ผลิตเอกสารเกินจำนวนที่ต้องใช้ 2. เอกสารที่เหลือไม่ได้จัดเก็บไว้ในที่มิดชิด ไม่ทำลาย และไม่ส่งคืนเจ้าของเรื่อง 3. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนของเอกสาร “ลับมาก” ตามระเบียบงานสารบรรณ 4. มีการสำเนาเรื่องเก็บไว้โดยไม่จำเป็นหรือไม่ได้รับอนุญาต 5. บุคคลภายนอก/ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในห้องผลิต ระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีโดยไม่ได้รับอนุญาต	เกิดการทุจริตต่อหน้าที่โดยข้อมูลถูกนำไปเผยแพร่หรือนำไปใช้เป็นช่องทางในการแสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง

ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีถูกเปิดเผย 0 ครั้ง

ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบี่ยงเบน															
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)	-															
2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์การวัดผล</th></tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>0 ครั้ง</td></tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การวัดผล					1	2	3	4	5	-	-	-	-	0 ครั้ง
เกณฑ์การวัดผล																
1	2	3	4	5												
-	-	-	-	0 ครั้ง												

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. ปิดป้าย “เขตหวงห้ามเฉพาะ” บริเวณหน้าประตูทางเข้าห้องผลิตระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี และห้ามมิให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการผลิตระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีเข้าไปโดยไม่จำเป็น 2. กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณอย่างเคร่งครัด โดยบรรจุของระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีตามขั้นตอนของเอกสาร “ลับมาก” 3. ผลิตเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีเฉพาะที่ต้องใช้เท่านั้น 4. เอกสารประกอบเรื่องส่วนที่เหลือหลังจากจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีแล้ว จะส่งคืนกองเจ้าของเรื่อง 5. เอกสารส่วนที่ไม่ได้ใช้แล้วในการผลิตแต่ละครั้งจะส่งไปทำลายทั้งหมด 6. สร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตระหนักในเรื่องธรรมาภิบาล คุณธรรม และจริยธรรมของตนเองในการปฏิบัติงาน 7. การจัดทำรหัส (Coding) ในเอกสารวาระการประชุม	ปี 2544–ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

8) การจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีผิดพลาด

ผู้รับผิดชอบ กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

ผู้สนับสนุน สำนักงานเลขาธิการ กองนิติธรรม กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี และกองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. โอกาสที่จะเกิด	3	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	2	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	72	
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง		
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) โดยกองประชุมคณะรัฐมนตรีมีภารกิจในการนำเรื่องที่นายกรัฐมนตรีสั่งการให้เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาในวันประชุมคณะรัฐมนตรีมาผลิตและบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี ซึ่งในแต่ละสัปดาห์มีเรื่องที่สั่งการให้บรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีโดยเฉลี่ยสัปดาห์ละ 50 – 60 เรื่อง โดยกองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี กองนิติธรรม กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และสำนักงานเลขาธิการ จะส่งสำเนาเรื่องพร้อมเอกสารประกอบเรื่องให้กองการประชุมคณะรัฐมนตรีดำเนินการผลิตเอกสารไว้ล่วงหน้า เพื่อรอคำสั่งการจากนายกรัฐมนตรี เมื่อกองการประชุมคณะรัฐมนตรีได้รับคำสั่งการที่ผ่านการตรวจสอบจากกองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีแล้ว กองการประชุมคณะรัฐมนตรีจะผลิตเฉพาะหน้าสุดท้ายที่มีคำสั่งการของนายกรัฐมนตรีและแทรกเอกสารดังกล่าวไว้หน้าสุดท้ายของบันทึกเสนอเรื่องต่อนายกรัฐมนตรี ในกรณีที่คำสั่งการของนายกรัฐมนตรีให้จัดเรื่องเพิ่มเติมหรือตัดเรื่องออกจากวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีในเวลากระชั้นชิด กองการประชุมคณะรัฐมนตรีต้องเร่งดำเนินการในทุกขั้นตอน เริ่มตั้งแต่การจัดทำสารบัญญัตวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีใหม่ การเรียงเอกสาร การผลิตเอกสาร และการใส่ลำดับที่ของเอกสารประกอบเรื่องให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อให้การส่งระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีให้สำนักงานเลขาธิการเป็นไปในเวลาที่กำหนด หรือไม่ล่าช้าเกินไป จึงทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี เช่น การผลิตเอกสารวาระไม่ครบถ้วน การเรียงเอกสารไม่ครบถ้วน เป็นต้น		
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง
- มีคำสั่งการในระยะเวลากระชั้นชิดให้นำเรื่องเพิ่มเติมหรือตัดเรื่องออกจากระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี ซึ่งการจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีใกล้จะแล้วเสร็จ ทำให้ต้องดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วนเพื่อให้แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด - สถานที่ในการจัดเรียงเอกสารคับแคบ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการเรียงเอกสาร - มีการตรวจสอบเอกสารครั้งสุดท้ายก่อนจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่ครบทุกชุด		คณะรัฐมนตรี ผู้เข้าร่วมประชุม ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับเอกสารประกอบการพิจารณาตัดสินใจ ในบางเรื่องมีข้อมูลไม่ถูกต้อง ครบถ้วน
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง		การจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีผิดพลาด 0 ครั้ง

ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. พื้นที่ที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้	-				
	เกณฑ์การวัดผล				
	1	2	3	4	5
	-	-	-	-	0 ครั้ง

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. แยกประเภทเอกสารที่จะจัดเรียงให้เป็นสัดส่วนและแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายทราบให้ชัดเจน เพื่อจะได้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง 2. กำชับให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดเรียงเอกสารเพิ่มความระมัดระวังและมีความละเอียดรอบคอบในงานที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น 3. หลังจากเรียงชุดเอกสารเสร็จแล้ว มอบหมายเจ้าหน้าที่จากกลุ่มต่าง ๆ ในกองการประชุม คณะรัฐมนตรีตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทุกชุด ก่อนนำไปบรรจุในแฟ้มวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี	เม.ย. 59 – ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

9) การบริหารงบประมาณของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่เป็นไปตามแผน

ผู้รับผิดชอบ กอง กลุ่ม และศูนย์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง				
1. ผลกระทบ	4	☒	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์			
2. โอกาสที่จะเกิด	3	☒	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน			
3. การควบคุมในปัจจุบัน	3	☒	ความเสี่ยงด้านการเงิน			
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	2	☐	ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง			
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐	ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน			
คะแนนรวม	72					
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง						
ในแต่ละปีงบประมาณคณะรัฐมนตรีจะมีมติคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดมาตรการและแนวทางเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายรายไตรมาส ซึ่งการบริหารงบประมาณรายจ่ายของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) ในแต่ละปีที่ผ่านมาพบว่า สลค. ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนที่กำหนด ทำให้ต้องมีการกันเงินไว้เบิกเหลือเมื่อปีหรือขอขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้งนี้ หากยังไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้อีกจะทำให้กรมบัญชีกลางตัดงบประมาณส่วนนั้นไป ซึ่งส่งผลกระทบต่อการขอตั้งงบประมาณและการบริหารงบประมาณในปีถัดไปด้วย อนึ่ง การบริหารงบประมาณในทศวรรษที่ผ่านมาไม่บรรลุตามเป้าหมายที่ใช้ในการสร้าง-ซ่อมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เนื่องจากการสร้าง-ซ่อมเครื่องราชอิสริยาภรณ์จำเป็นต้องดำเนินการด้วยความประณีต สวยงาม งานจึงแล้วเสร็จค่อนข้างล่าช้า ซึ่งการเบิกจ่ายร้อยละ 50 จะดำเนินการในช่วงไตรมาสสุดท้ายของปีงบประมาณ จึงไม่สามารถวัดผลตามแผนที่กำหนดเป็นรายไตรมาสได้						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. แผนการจัดซื้อจัดจ้างและ/หรือแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่ชัดเจน		1. สลค. ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด				
2. การใช้จ่ายจริงไม่สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้		2. การใช้จ่ายงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด				
3. กองไม่สามารถดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแผน						
4. ไม่มีการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ						
5. ไม่มีการรายงานข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณให้กองทราบ						
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ทุกกอง กลุ่ม และศูนย์		การบริหารงบประมาณไม่สามารถเบิกจ่ายตามเป้าหมายร้อยละ 10				
ภายนอก : -						
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบน				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)		การบริหารงบประมาณไม่สามารถเบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 20				
2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้						
		เกณฑ์การวัดผล				
		1	2	3	4	5
		ร้อยละ 20	ร้อยละ 17.5	ร้อยละ 15	ร้อยละ 12.5	ร้อยละ 10

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. แต่งตั้งคณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและจัดทำรายงานเกี่ยวกับประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักและกอง โดยมีรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน และผู้อำนวยการกองเป็นคณะทำงาน 2. สลธ. แจ้งวงเงินงบประมาณที่แต่ละสำนักและกองได้รับจัดสรรประจำปีให้กองทราบ 3. กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (งบลงทุน ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา และฝึกอบรมค่าพิมพ์ใบประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และค่าสร้างและซ่อมเครื่องราชฯ) ของหน่วยงานส่งให้ สลธ. 4. สลธ. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณของกอง และกำกับควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน 5. กอง กลุ่ม และศูนย์ (ผู้รับผิดชอบโครงการ/รายการตามข้อ 3) ประสานงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งการดำเนินโครงการของหน่วยงานกับ สลธ. 6. จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายเงินของสำนักและกองให้เป็นไปตามแผน 7. รายงานผลการเบิกจ่ายตามแผนการใช้จ่ายเงินให้ผู้บริหารทราบทุก 2 เดือน 8. ประชุมหารือร่วมกับผู้อำนวยการกองเพื่อชี้แจงความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการบริหารจัดการโครงการ	ต.ค. 55-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

10) การรักษาความลับของเรื่องที่อยู่ระหว่างเตรียมการประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ผู้รับผิดชอบ กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้สนับสนุน กองบริหารงานสารสนเทศ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง										
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์										
2. โอกาสที่จะเกิด	3	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน										
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน										
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง										
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	2	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน										
คะแนนรวม	72											
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง												
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีภารกิจที่สำคัญยิ่งประการหนึ่ง คือ การนำเรื่องลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญและกฎหมาย รวมทั้งเพื่อให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบ ซึ่งครอบคลุมเรื่องที่มีความสำคัญและมีผลกระทบทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และการบริหารราชการแผ่นดิน เช่น การปรับอัตราภาษี การเวนคืนที่ดิน การแต่งตั้งนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี เอกอัครราชทูต หัวหน้าส่วนราชการ และบุคคลในตำแหน่งสำคัญ การพระราชทานยศ การสถาปนา เลื่อนและตั้งสมณศักดิ์ ข้อมูลในเรื่องต่าง ๆ ดังกล่าวจะมีผลกระทบทั้งต่อประชาชนโดยรวมและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย จึงเป็นข้อมูลที่ยังไม่สมควรเปิดเผยก่อนที่จะมีการประกาศเผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา ดังนั้น สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงต้องกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการนำข้อมูลที่อยู่ระหว่างเตรียมการประกาศในราชกิจจานุเบกษาไปเปิดเผย รวมทั้งป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลจากการบุกรุกหรือโจมตีระบบฐานข้อมูลราชกิจจานุเบกษา												
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง										
1. เจ้าหน้าที่ไม่ทราบหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรการรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล 2. ขาดการติดตามกำกับดูแล 3. ระบบฐานข้อมูลถูกโจมตีจากภายนอก ระบบการรักษาความปลอดภัยของเครือข่าย (firewalls) ไม่มีประสิทธิภาพ		1. มีผลกระทบต่อราชการในพระองค์ คณะรัฐมนตรี และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งอาจมีผลกระทบต่อประเทศชาติและประชาชนโดยรวม หากมีผู้นำข้อมูลไปใช้แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ 2. มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ในการปฏิบัติงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี 3. เกิดการทุจริตต่อหน้าที่ที่กรณีเจ้าหน้าที่นำข้อมูลไปเผยแพร่เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง										
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง										
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และประชาชนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง		0 เรื่อง										
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน										
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		-										
		เกณฑ์การวัดผล										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>0 เรื่อง</td></tr> </tbody> </table>	1	2	3	4	5	-	-	-	-	0 เรื่อง
1	2	3	4	5								
-	-	-	-	0 เรื่อง								

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. ด้านบุคคล 1.1 ให้ความรู้ ความเข้าใจ และสร้างจิตสำนึกในการรักษาความลับของราชการแก่เจ้าหน้าที่ทุกระดับ 1.2 จำกัดตัวบุคคลที่เข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับ โดยยึดหลักให้ทราบเท่าที่จำเป็น 2. ด้านเอกสารและข้อมูล 2.1 การรับ-ส่งเอกสารและข้อมูลที่เป็นความลับต้องใส่ซองและมีใบปกเอกสารลับ 2.2 จัดเก็บเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ปลอดภัยจนกว่าจะมีการเผยแพร่บนเว็บไซต์ 3. ด้านสถานที่ 3.1 กำหนดบริเวณที่มีข้อมูลที่เป็นความลับ และห้ามบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้า 3.2 ปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ 4. ด้านระบบสารสนเทศ 4.1 ระบุตัวบุคคลในการเข้าถึงข้อมูลในระบบเผยแพร่ โดยกำหนดรหัสผ่านให้เฉพาะบุคคลที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น และจะยกเลิกเมื่อบุคคลนั้นไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่แล้ว 4.2 จัดเก็บข้อมูลที่ยังมีชั้นความลับที่จะนำขึ้นเผยแพร่ในโพลเดอร์เฉพาะ ซึ่งจะเปิดดูได้เฉพาะบุคคลที่มีสิทธิเข้าถึงเท่านั้น 4.3 เลือกใช้ช่องทางในการรับ - ส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ปลอดภัย 4.4 มีระบบรักษาความปลอดภัยของเครือข่าย (firewalls) เพื่อป้องกันผู้บุกรุก 4.5 ถือปฏิบัติตามการรักษาความมั่นคงและปลอดภัยด้านสารสนเทศอย่างเคร่งครัด	ต.ค. 57-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน 1. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับกำกับดูแลการปฏิบัติและอำนวยความสะดวกแก้ไขปัญหาอย่างใกล้ชิด 2. ตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขระบบการรักษาความปลอดภัยของเครือข่าย	-

11) การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ สำนักงานเลขาธิการ

ผู้สนับสนุน กอง กลุ่ม และศูนย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง										
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์										
2. โอกาสที่จะเกิด	3	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน										
3. การควบคุมในปัจจุบัน	1	☒ ความเสี่ยงด้านการเงิน										
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	2	☒ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง										
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน										
คะแนนรวม	72											
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง												
ในการจัดหาพัสดุของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) เจ้าหน้าที่พัสดุต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใสและตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน ซึ่งต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาทิ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ประกาศสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) และหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของสำนักงาน ป.ป.ช. ทั้งนี้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุต้องดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งยังมีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติอีกเป็นจำนวนมาก รวมถึงต้องลงระบบ e-GP และระบบ GFMS จึงอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการและส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง												
สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง											
1. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในระเบียบฯ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากปัจจุบันมีระเบียบมติคณะรัฐมนตรีและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนมาก 2. การดำเนินการตามขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เช่น การเผยแพร่ประกาศราคากลางในระยะเร่งด่วน	1. การจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า 2. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด 3. การใช้จ่ายงบประมาณของ สลค. อาจไม่คุ้มค่า เนื่องจากมีผู้แข่งขันเสนอราคาน้อยราย 4. เกิดความเสียหายด้านการบริหารงาน การบริหารงบประมาณ และภาพลักษณ์ขององค์กร											
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง											
ภายใน : สลค. ภายนอก : -	การละเว้นไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง จำนวน 0 ครั้ง											
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบี่ยงเบน											
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้	-											
		เกณฑ์การวัดผล										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>0 ครั้ง</td></tr> </tbody> </table>	1	2	3	4	5	-	-	-	-	0 ครั้ง
1	2	3	4	5								
-	-	-	-	0 ครั้ง								

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. ดำเนินการอบรมให้ความรู้หรือซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบอื่น ๆ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุฯ แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ 2. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน วิธี e - bidding 3. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนและวิธีการที่ระเบียบฯ (ตามข้อ 1) รวมทั้งการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e - GP) ด้วย 4. ดำเนินการชี้แจงและแนะนำให้เจ้าหน้าที่ของกองผู้ที่ต้องการใช้พัสดุมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการจัดหาพัสดุตามระเบียบฯ (ตามข้อ 1)	ต.ค. 57-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

1.2 ความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์ (เรียงตามคะแนนลำดับความสำคัญ)

รายการความเสี่ยง	คะแนนลำดับความสำคัญ
1. การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	72
2. การจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	72
3. เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น	72
4. ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีขัดข้อง	72
5. ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ขัดข้อง	72
6. ระบบ M-VARA ไม่สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์	54
7. การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีพร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบายไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	54
8. การตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ	54
9. ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	54
10. การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	36
11. การประมวลผลมติคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาคลาดเคลื่อนและไม่เป็นปัจจุบัน	36
12. การร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านวินัยว่าไม่โปร่งใส	32
13. การแจ้ง/ยืนยันมติคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	27
14. การดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประจำปี ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	8
15. การเรียกร้องประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในการปฏิบัติงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	4
16. การประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาด หรือไม่ทันกำหนดเวลา	4
17. วัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่ง พระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีสำคัญต่าง ๆ ไม่ได้รับการดูแลให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์สวยงาม พร้อมใช้งาน	4
18. การทุจริตในการปฏิบัติงานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	4

1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับ
หรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

ผู้รับผิดชอบ ทุกกอง กลุ่ม และศูนย์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. โอกาสที่จะเกิด	2	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	72	

ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการกับรัฐสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน จากภารกิจดังกล่าว จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร พัฒนาการออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ประสานการปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีเพื่อนำไปสู่การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกิจสำคัญหลายประการ เช่น เป็นหน่วยงานกลางในการนำเรื่องที่กระทรวง กรม เสนอคณะรัฐมนตรี ซึ่งเรื่องต่าง ๆ ที่นำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเกี่ยวกับหลักการทางนโยบายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ นโยบายของประเทศ แผนงาน/โครงการขนาดใหญ่ที่จะส่งผลกระทบในด้านต่าง ๆ ทั้งต่อประชาชน งบประมาณแผ่นดิน ความมั่นคงของชาติ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และวิถีชีวิตของราษฎร รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบการประกาศราชกิจจานุเบกษา ปัจจุบันมีเรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นจำนวนมากครอบคลุมถึงเรื่องสำคัญของทางราชการหลายด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ เช่น การประกาศลดภาษีน้ำมัน การประกาศเวนคืนที่ดิน ด้านการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล เช่น การแต่งตั้งนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ซึ่งอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ของ สลค. ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจสำคัญต่าง ๆ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการรักษาจารีตข้าราชการ การรักษาวินัย และการรักษาความลับของทางราชการ เพื่อมิให้เรื่องที่ได้รับมอบหมายล่วงรั่วออกไปสู่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องทราบ เนื่องจากอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อ สลค. ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ

สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง										
เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญ	ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประชาชน และประเทศชาติ ทั้งทางตรงและทางอ้อม										
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง										
ภายใน : สลค. ภายนอก : ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก จำนวน 0 เรื่อง										
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน										
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดได้	-										
	เกณฑ์การวัดผล										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>0 เรื่อง</td> </tr> </tbody> </table>	1	2	3	4	5	-	-	-	-	0 เรื่อง
1	2	3	4	5							
-	-	-	-	0 เรื่อง							

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ - คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. ควบคุมดูแล การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก ให้เป็นไปตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่คณะกรรมการฯ กำหนด - กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญ ให้สอดคล้องกับการกิจและเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทาง ที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. กำหนด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและ ถือปฏิบัติ - จัดอบรมหรือซักซ้อมความเข้าใจเจ้าหน้าที่ สลค. ทุกคนให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 5 ว่าด้วยการรักษาจริยธรรมข้าราชการ และหมวด 6 ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย และปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับ ของทางราชการ พ.ศ. 2544 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย แห่งชาติ พ.ศ. 2552 รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือข้อบังคับของ สลค. ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยชั้นความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดเป็นหัวข้ออบรมในหลักสูตร สำหรับข้าราชการ และพนักงานราชการบรรจุใหม่ และจัดอบรมให้บุคลากรของ สลค. ปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งจัดทำคู่มือเผยแพร่ให้พนักงานจ้างเหมารับทราบและถือปฏิบัติ	ตลอดเวลา
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน จัดทำลำดับข้อมูลชั้นความลับ และเปิดสิทธิ์ / มอบความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ระดับต่าง ๆ ในการเข้าถึงชั้นความลับอย่างชัดเจน เพื่อสะดวกต่อการติดตาม ตรวจสอบ และป้องกันข้อมูล ที่มีชั้นความลับรั่วไหล	-

2) การจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบ กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

ผู้สนับสนุน กองนิติธรรม กองบริหารงานสารสนเทศ กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี
กองพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี
และกองอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง			
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์			
2. โอกาสที่จะเกิด	2	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน			
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน			
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง			
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน			
คะแนนรวม	72				
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง					
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีหน้าที่ในการนำเรื่องที่นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีสั่งการ จัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี ซึ่งระเบียบวาระปกติกำหนดออกในวันจันทร์ของทุกสัปดาห์ ส่วนเรื่องที่ นายกรัฐมนตรีสั่งการให้บรรจุเป็นระเบียบวาระในวันประชุมคณะรัฐมนตรี ที่เรียกว่า “วาระจร” ซึ่งเป็นเรื่องที่มีความจำเป็น เร่งด่วนตามมาตรา 9 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 โดยการดำเนินการ มีความเสี่ยงในการจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี ซึ่งอาจทำให้ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดได้ เนื่องจากได้รับการสั่งการให้นำเรื่องบรรจุในระเบียบวาระการประชุมหรือตัดเรื่องออกจากระเบียบวาระฯ ในเวลากระชั้นชิด ทำให้มีเวลาจำกัด ต้องเร่งรัดการปฏิบัติงาน มีการสั่งการให้ปรับระเบียบวาระใหม่ วัสดุ-อุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตขัดข้อง ในระหว่างผลิต เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องเจาะกระดาษไฟฟ้า เครื่อง Duplicator หรือเครื่อง Write CD ทำให้การจัดระเบียบ วาระการประชุมล่าช้ากว่ากำหนด					
สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. การสั่งการให้นำเรื่องบรรจุในระเบียบวาระการประชุม หรือตัดเรื่องออกจากระเบียบวาระฯ ในเวลากระชั้นชิด ทำให้มีระยะเวลาจำกัดต้องเร่งรัดการปฏิบัติงาน 2. มีการสั่งการให้ปรับระเบียบวาระใหม่ 3. วัสดุ-อุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตขัดข้องในระหว่างผลิต เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องเจาะกระดาษไฟฟ้า เครื่อง Duplicator หรือเครื่อง Write CD ทำให้การจัด ระเบียบวาระการประชุมล่าช้ากว่ากำหนด	1. การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารที่จะ บรรจุในระเบียบวาระการประชุม ทำได้ไม่เต็มที่และอาจ เกิดความผิดพลาดได้ 2. คณะรัฐมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมได้รับระเบียบวาระ การประชุมช้า ทำให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องน้อยลง				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี ส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จ ภายในเวลาที่กำหนด 0 ครั้ง				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถ ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้	- เกณฑ์การวัดผล				
	1	2	3	4	5
	-	-	-	-	0 ครั้ง

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. ดำเนินการให้เป็นไปตามกำหนดเวลาในการปิดระเบียบวาระการประชุม และการออกระเบียบวาระการประชุม 2. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ สลค. ที่เป็นเจ้าของเรื่องเพื่อติดตามเรื่องกลับมาผลิตและจัดระเบียบวาระการประชุม ให้ทันตามกำหนดเวลา 3. จัดเตรียมเอกสารล่วงหน้าในกรณีที่น่าจะบรรจุเรื่องดังกล่าวเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม 4. ตรวจสอบวัสดุ-อุปกรณ์ในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา 5. ในวันประชุมคณะรัฐมนตรีกำหนดให้บริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นคู่สัญญากับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจัดเจ้าหน้าที่ของบริษัทมาประจำที่ห้องผลิตเอกสารตลอดการประชุม เพื่อแก้ปัญหาในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารติดขัดหรือไม่สามารถทำงานได้	ต.ค. 51-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน 1. กรณีวัสดุ-อุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตขัดข้อง จะประสานขอความอนุเคราะห์จากกองและกลุ่มงานอื่น ๆ เพื่อขอใช้วัสดุ-อุปกรณ์ที่มีคุณสมบัติเหมือนกันหรือใกล้เคียงกันในการผลิตระเบียบวาระการประชุม 2. แจ้งให้คณะรัฐมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมทราบทางโทรสาร โทรศัพท์ หรือบริการข้อความสั้น (SMS) และไลน์ (LINE) 3. การผลิตเอกสารในวันประชุมคณะรัฐมนตรีให้แบ่งการผลิตเอกสารเป็น 2 ส่วน ส่วนที่ 1 เร่งผลิตให้คณะรัฐมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมก่อน ส่วนที่ 2 หลังจากผลิตให้คณะรัฐมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมแล้วเสร็จ จึงจะผลิตให้เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องอีก 25 ชุด และจัดส่งให้ภายหลัง	-
มาตรการในช่วงที่มีสถานการณ์การชุมนุม ประสานงานทางโทรศัพท์กับคณะทำงานของนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรี เพื่อบันทึกหมายเวลาและสถานที่ในการเสนอแฟ้มเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี	-
มาตรการกรณีมีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง	-

3) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น

ผู้รับผิดชอบ กองการประชุมคณะรัฐมนตรี กองนิติธรรม กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี
กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง								
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์								
2. โอกาสที่จะเกิด	2	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน								
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน								
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3	☒ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง								
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน								
คะแนนรวม	72									
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง										
เรื่องที่น่าเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเกี่ยวกับหลักการทางนโยบายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ นโยบายของประเทศ แผนงาน/โครงการขนาดใหญ่ที่จะส่งผลกระทบในด้านต่าง ๆ ทั้งต่อประชาชน งบประมาณแผ่นดิน ความมั่นคงของชาติ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และวิถีชีวิตของประชาชน จึงจำเป็นต้องกำหนดชั้นความลับ ซึ่งหากมีการเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น หรือเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อเรื่องนั้นอาจส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ทั้งในด้านการเมือง ความมั่นคง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศได้										
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง								
1. เจ้าหน้าที่จัดทำเรื่องมีผลประโยชน์ทับซ้อนในเรื่องนั้น 2. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของราชการ 3. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญ		มีการเปิดเผยข้อมูลเรื่องที่มีชั้นความลับทำให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศหรือระบบเศรษฐกิจ								
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง								
ภายใน : สลค. ภายนอก : ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน		จำนวนเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับที่ถูกเปิดเผย 0 เรื่อง								
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน								
ทุกกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)		-								
		เกณฑ์การวัดผล								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>0 เรื่อง</td></tr> </tbody> </table>	1	2	3	4	5	-	-	-
1	2	3	4	5						
-	-	-	-	0 เรื่อง						

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. ให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยเอกสาร ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือข้อบังคับของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับชั้นความลับของทางราชการแก่เจ้าหน้าที่จัดทำเรื่อง 2. ให้ผู้อำนวยการกองที่เกี่ยวข้องชี้แจงให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และถือปฏิบัติในการรักษาความลับ เรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีอย่างเคร่งครัด 3. ในการมอบหมาย ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาด้วยความรอบครอบ 4. จัดทำคู่มือปฏิบัติในการรักษาความลับเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรี 5. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับ ชั้นความลับ/เรื่องสำคัญให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ	ตลอดเวลา
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

4) ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีขัดข้อง

ผู้รับผิดชอบ กองบริหารงานสารสนเทศ

ผู้สนับสนุน สำนักงานเลขาธิการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง												
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์												
2. โอกาสที่จะเกิด	2	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน												
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน												
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง												
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน												
คะแนนรวม	72													
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง														
ในการจัดประชุม ณ ห้องประชุมคณะรัฐมนตรี ทุกครั้ง สำนักงานเลขาธิการและกองบริหารงานสารสนเทศ มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลระบบไฟฟ้าและโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรี ให้สามารถรองรับการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดกรณีระบบโสตฯ ภายในห้องประชุมขัดข้องซึ่งจะทำให้การประชุมต้องหยุดชะงักเป็นช่วง ๆ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) จำเป็นต้องหาวิธีป้องกันหรือควบคุมเหตุการณ์ดังกล่าวไม่ให้เกิดขึ้น														
สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง													
1. ระบบไฟฟ้าและไมโครโฟนในห้องประชุมขัดข้อง 2. ระบบโสตทัศนูปกรณ์ขัดข้อง	1. ทำให้การประชุมหยุดชะงักหรือติดขัด 2. ไม่สามารถนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ ให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณาทางจอภาพได้													
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง													
ภายใน : สลค. ภายนอก : หน่วยงานภายนอกที่ขอใช้ห้องประชุม	ระบบโสตทัศนูปกรณ์ขัดข้อง 0 ครั้ง													
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน													
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้	-													
เกณฑ์การวัดผล														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>0 ครั้ง</td></tr> </tbody> </table>					1	2	3	4	5	-	-	-	-	0 ครั้ง
1	2	3	4	5										
-	-	-	-	0 ครั้ง										

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการและกองบริหารงานสารสนเทศร่วมกันทดสอบระบบไฟฟ้าและโสตทัศนูปกรณ์เป็นประจำทุกสัปดาห์ ๆ ละ 1 ครั้ง 2. จัดทำรายงานการตรวจสอบระบบไฟฟ้าและโสตทัศนูปกรณ์ และจัดส่งรายงานการตรวจสอบดังกล่าวเสนอให้รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลทราบต่อไป 3. มีการจัดเตรียมอุปกรณ์สำรอง เช่น ไมโครโฟนสำรอง เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ เพื่อใช้ทดแทนเมื่ออุปกรณ์หลักชำรุด	ต.ค. 58 เป็นต้นไป ต.ค. 58 เป็นต้นไป ต.ค. 58 เป็นต้นไป
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน ใช้อุปกรณ์สำรองทำงานทดแทนอุปกรณ์หลัก	ต.ค. 58 เป็นต้นไป

5) ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ขัดข้อง

ผู้รับผิดชอบ กองบริหารงานสารสนเทศ

ผู้สนับสนุน สำนักงานเลขาธิการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง								
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์								
2. โอกาสที่จะเกิด	2	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน								
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน								
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง								
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน								
คะแนนรวม	72									
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง										
สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีภารกิจในการจัดประชุมคณะรัฐมนตรีเป็นประจำทุกสัปดาห์ และมีการจัดประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่เป็นไปตามที่กำหนด จึงมีความจำเป็นต้องจัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์ให้มีความพร้อมและมีความเหมาะสมสำหรับการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ สำนักงานเลขาธิการและกองบริหารงานสารสนเทศ มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลระบบไฟฟ้าและโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีให้สามารถรองรับการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับระบบโสตทัศนูปกรณ์ภายในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีขัดข้อง ซึ่งจะทำให้การประชุมหยุดชะงักเป็นช่วง ๆ สลค.จำเป็นต้องเตรียมความพร้อมและหาวิธีป้องกันหรือควบคุมเหตุการณ์ดังกล่าว										
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง								
1. ระบบโสตทัศนูปกรณ์ไม่เพียงพอ 2. ระบบโสตทัศนูปกรณ์เกิดขัดข้องหรืออยู่ในสภาพที่ไม่พร้อมใช้งาน หรือใช้งานได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ		1. ทำให้การประชุมหยุดชะงักหรือติดขัด 2. ไม่สามารถนำเสนอข้อมูลทางจอภาพได้ 3. ระดับความพึงพอใจของคณะรัฐมนตรีที่มีต่อการให้บริการของ สลค. (คุณภาพของอุปกรณ์/เครื่องมือที่ใช้ในการประชุม) ลดลง								
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง								
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี และผู้ที่เกี่ยวข้อง		ระบบโสตทัศนูปกรณ์ขัดข้องระหว่างการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ 0 ครั้ง (หากเกิดกรณีที่ระบบโสตทัศนูปกรณ์ขัดข้องจะต้องแก้ไขให้สามารถกลับมาใช้งานได้ภายใน 5 นาที)								
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน								
ภายใน 2 สัปดาห์หลังจากการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ทุกครั้ง		-								
		เกณฑ์การวัดผล								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>0 ครั้ง</td></tr> </tbody> </table>	1	2	3	4	5	-	-	-
1	2	3	4	5						
-	-	-	-	0 ครั้ง						

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. ดำเนินการประสานงานจังหวัดที่จะจัดการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ เตรียมเครื่องฉายโปรเจคเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ สำหรับการประชุมดังกล่าว จำนวน 2 ชุด 2. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ระบบโสตทัศนูปกรณ์ตรวจสอบระบบโสตทัศนูปกรณ์และเตรียมห้อง ประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ก่อนวันประชุม 1 วัน 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่ระบบโสตทัศนูปกรณ์ดำเนินการทดสอบระบบโสตทัศนูปกรณ์และเครื่องฉาย โปรเจคเตอร์ในช่วงเช้าของวันประชุมก่อนเริ่มการประชุม	ม.ค. 55–ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน กรณีประสานงานจังหวัดที่จะจัดการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ เตรียมเครื่องฉายโปรเจคเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ สำหรับการประชุมดังกล่าว จำนวน 2 ชุด และจังหวัดไม่สามารถจัดหาให้ได้ สำนักงานเลขาธิการ และกองบริหารงานสารสนเทศจะต้อง นำเครื่องฉายโปรเจคเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ไปจาก สลค.	ม.ค. 55–ปัจจุบัน

6) ระบบ M-VARA ไม่สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์

ผู้รับผิดชอบ กองบริหารงานสารสนเทศ

ผู้สนับสนุน กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง										
1. ผลกระทบ	3	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์										
2. โอกาสที่จะเกิด	2	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน										
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน										
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง										
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน										
คะแนนรวม	54											
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง												
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพัฒนาระบบเรียกดูระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีด้วยเครื่อง TABLET (M-VARA) เพื่อส่งระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีที่เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่ให้กับคณะรัฐมนตรี และผู้เข้าร่วมประชุมสามารถเรียกดูได้บนอุปกรณ์ TABLET โดยสามารถดำเนินการได้ทั้งในกรณีที่มีการจัดการประชุมคณะรัฐมนตรีในทำเนียบรัฐบาล หรือการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ อย่างไรก็ตาม หากระบบขัดข้องจะส่งผลให้คณะรัฐมนตรี และผู้เข้าร่วมประชุมไม่สามารถเรียกดูระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ หรือกรณีอุปกรณ์ TABLET สำหรับเรียกดูระเบียบวาระการประชุมของคณะรัฐมนตรีหรือผู้เข้าร่วมประชุมคณะรัฐมนตรีสูญหาย อาจทำให้ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีรั่วไหลได้												
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง										
1. ระบบ M-VARA ขัดข้องทำให้ไม่สามารถส่งระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีไปเผยแพร่ได้ 2. ระบบเครือข่ายที่เชื่อมต่อกับผู้ให้บริการมายังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขัดข้อง		1. ไม่สามารถเรียกดูระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีได้ 2. ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีอาจรั่วไหลได้										
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง										
ภายใน : สสค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี และผู้เข้าร่วมประชุม		ระบบ M-VARA มีปัญหาในการปฏิบัติงาน 0 ครั้ง										
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเสี่ยง										
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		ระบบ M-VARA มีปัญหาในการปฏิบัติงานไม่เกิน 4 ครั้ง และต้องแก้ไขได้ภายใน 30 นาที										
		เกณฑ์การวัดผล										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4 ครั้ง</td><td>3 ครั้ง</td><td>2 ครั้ง</td><td>1 ครั้ง</td><td>0 ครั้ง</td></tr> </tbody> </table>	1	2	3	4	5	4 ครั้ง	3 ครั้ง	2 ครั้ง	1 ครั้ง	0 ครั้ง
1	2	3	4	5								
4 ครั้ง	3 ครั้ง	2 ครั้ง	1 ครั้ง	0 ครั้ง								

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ - จัดตั้งศูนย์สำรองระบบ M-VARA ไว้ที่สถานที่ที่ปลอดภัยและเหมาะสมนอกทำเนียบรัฐบาล ในกรณีที่เครื่องแม่ข่ายหลักในทำเนียบรัฐบาลขัดข้องหรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติ ทำให้ไม่สามารถเข้ามาใช้เครื่องแม่ข่ายหลักได้ สามารถทำงานผ่านระบบสำรองได้ทันที - จัดทำระบบเครือข่ายสำรอง โดยอาจใช้เครือข่ายสื่อสาร เช่น GIN เป็นต้น - หากกรณีเกิดการขัดข้องในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบเครือข่าย หรือระบบงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้ 3.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย หรือระบบเครือข่าย (1) ตรวจสอบการทำงานในเบื้องต้นและดำเนินการแก้ไขภายใน 30 นาที (2) หากไม่สามารถแก้ไขได้ให้เปลี่ยนการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือระบบเครือข่าย ไปใช้ที่ศูนย์สำรองหรือเครือข่ายสำรอง 3.2 ระบบงาน (1) ตรวจสอบการทำงานของระบบงานในเบื้องต้น หากเกิดปัญหาเฉพาะส่วนและไม่กระทบกับโครงสร้างของระบบงานโดยรวม ดำเนินการแก้ไขภายใน 1 วันทำการ (2) หากเป็นปัญหาที่กระทบกับโครงสร้างของระบบงานโดยรวม ดำเนินการแก้ไขภายใน 3 วันทำการ (3) มีระบบงานที่สามารถจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีจากภายนอก สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีหรือศูนย์สำรองได้โดยผ่านระบบเครือข่ายทั่วไป - มีระบบความปลอดภัยของข้อมูล ดังนี้ 4.1 อุปกรณ์ TABLET ที่จะใช้งานระบบ M-VARA จะต้องนำมาให้เจ้าหน้าที่ของกองบริหารงานสารสนเทศติดตั้งระบบการใช้งาน 2 ส่วน ได้แก่ การเรียกดูระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี และระบบตรวจสอบการสูญหายของอุปกรณ์ TABLET ที่ใช้ระบบ M-VARA 4.2 อุปกรณ์ TABLET ที่จะใช้งานระบบ M-VARA จะต้องมีการกำหนดรหัสผ่านเข้าใช้งานเครื่อง TABLET (PASSCODE) เพื่อรักษาความปลอดภัยไม่ให้ผู้อื่นเข้ามาเรียกดูข้อมูลในเครื่องได้ - ในกรณีมีการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ยังสามารถดำเนินการส่งระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีเผยแพร่ได้ตามปกติ แต่อย่างไรก็ตามกองบริหารงานสารสนเทศจะนำระบบคอมพิวเตอร์ไปติดตั้งเพิ่มเติม ณ สถานที่ที่จัดการประชุมคณะรัฐมนตรี เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจัดเก็บระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี และเผยแพร่ให้กับคณะรัฐมนตรีหรือผู้เข้าร่วมประชุมสามารถเรียกดูระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีได้	ส.ค. 57 เป็นต้นไป
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน จัดส่งระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีในรูปแบบเอกสารหรือรูปแบบ CD	ส.ค. 57 เป็นต้นไป

7) การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีพร้อมข้อเสนอแนะ เชิงนโยบายไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบ กองส่งเสริมและประสานงานคณะกรรมการรัฐมนตรี

ผู้สนับสนุน กองนิติธรรม กองพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ
กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง				
1. ผลกระทบ	3	☒	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์			
2. โอกาสที่จะเกิด	3	☐	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน			
3. การควบคุมในปัจจุบัน	3	☐	ความเสี่ยงด้านการเงิน			
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	2	☒	ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง			
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐	ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน			
คะแนนรวม	54					
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง						
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 มาตรา 11 บัญญัติว่า “เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติในเรื่องใดแล้ว ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีหน้าที่ติดตามและรวบรวมผลการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น เพื่อรายงานให้คณะรัฐมนตรีทราบเป็นระยะ ๆ...” โดย สลค. ได้มีการจำแนกประเภทเรื่องที่จะติดตามแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ (1) เรื่องที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้หน่วยงานของรัฐรายงานผลการดำเนินการ (คณะรัฐมนตรีกำหนด/ไม่กำหนดเวลาการรายงาน) และ (2) เรื่องที่ สลค. พิจารณาเห็นว่าสมควรจะติดตามผลการดำเนินการ (นโยบายสำคัญของรัฐบาล/เรื่องที่สาธารณชนให้ความสนใจ) ซึ่งหาก สลค. ไม่สามารถติดตามความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีของหน่วยงานของรัฐได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดอาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรีในการบริหารราชการแผ่นดินได้						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบและติดตามเรื่องที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้หน่วยงานของรัฐรายงานผลการดำเนินการ		คณะรัฐมนตรีไม่ได้รับทราบและ/หรือรับทราบความก้าวหน้าผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีพร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบายช้ากว่ากำหนด ทำให้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรีในการแก้ไขปัญหาเชิงนโยบายในเรื่องนั้น ๆ ได้ไม่ครบถ้วนและอาจไม่ได้ทันต่อสถานการณ์				
2. เจ้าหน้าที่มีพื้นฐานความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ติดตามค่อนข้างน้อย						
3. ส่วนราชการรายงานผลดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด						
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค.		ร้อยละของเรื่องที่ไม่สามารถติดตามให้ส่วนราชการรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี				
ภายนอก : คณะรัฐมนตรี ส่วนราชการ						
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบี่ยงเบน				
ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)		+ ร้อยละ 2				
		เกณฑ์การวัดผล				
		1	2	3	4	5
		ร้อยละ 17	ร้อยละ 15	ร้อยละ 13	ร้อยละ 11	ร้อยละ 9

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเรื่องที่จะต้องติดตามเป็นรายเรื่องเพื่อให้มีการติดตามและประสานงานกับส่วนราชการอย่างใกล้ชิด 2. ประสานงานกับผู้ประสานงานของส่วนราชการเพื่อติดตามและเร่งรัดการรายงานผลการดำเนินการ 3. ให้เจ้าหน้าที่ติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีพร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้ทันต่อสถานการณ์บ้านเมืองในปัจจุบัน 4. จัดให้มีการประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อระดมสมองในการจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย	ปี 2555-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

8) การตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้สนับสนุน ทุกกอง กลุ่ม และศูนย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง										
1. ผลกระทบ	3	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์										
2. โอกาสที่จะเกิด	3	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน										
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน										
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	2	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง										
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน										
คะแนนรวม	54											
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง												
กลุ่มตรวจสอบภายใน ถือเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและการประเมิน การปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงาน สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยหน้าที่หลัก ๆ จะเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ รวมถึงการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร กรมบัญชีกลางซึ่งเป็นหน่วยงานกำกับดูแลหน่วยงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ได้กำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน เป็น 2 ประเภท ดังนี้ (1) งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ประกอบด้วย การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) และการตรวจสอบอื่น ๆ และ (2) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้อง ประเมินความเสี่ยงของหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) พร้อมทั้งรับนโยบายของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในประสบปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรที่จำกัด เนื่องจากมีการโยกย้าย จึงไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่ วางไว้												
สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง											
1. การมีบุคลากรที่จำกัด ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนดไว้	1. การตรวจสอบไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี											
2. การบริหารเวลาในการดำเนินการขาดประสิทธิภาพ												
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง											
ภายใน : สลค. ภายนอก : กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	จำนวนเรื่องที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการตรวจสอบ											
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน											
1. ทบทวนทุก ๆ ไตรมาส 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถ ดำเนินการตามเป้าหมายที่วางไว้	ร้อยละของแผนการตรวจสอบที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตาม แผนการตรวจสอบ ไม่เกินร้อยละ 10											
เกณฑ์การวัดผล												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4 เรื่อง</td><td>3 เรื่อง</td><td>2 เรื่อง</td><td>1 เรื่อง</td><td>0 เรื่อง</td></tr> </tbody> </table>			1	2	3	4	5	4 เรื่อง	3 เรื่อง	2 เรื่อง	1 เรื่อง	0 เรื่อง
1	2	3	4	5								
4 เรื่อง	3 เรื่อง	2 เรื่อง	1 เรื่อง	0 เรื่อง								

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. มีการประเมินขอบเขตการตรวจสอบให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่ต้องดำเนินการทุก ๆ ไตรมาส หากไม่มีความสอดคล้องจะได้ดำเนินการปรับปรุงให้ทันต่อสถานการณ์ 2. มีการจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ หากมีผลกระทบกับองค์กรหรือบุคคลภายนอก มีการกำหนดมาตรการที่จะต้องให้ความสำคัญมากกว่าเรื่องที่จะตรวจสอบเรื่องอื่น ๆ 3. มีการประสานงานกับหน่วยรับตรวจ ซักถามเกี่ยวกับประเด็นปัญหา หรือข้อสงสัยก่อนเข้าตรวจ เพื่อให้จัดเตรียมข้อมูลก่อนเข้าตรวจสอบ และสอบถามในบางประเด็นที่ตรวจพบข้อสงสัย เพื่อให้หน่วยรับตรวจมีเวลาในการดำเนินการแก้ไข หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมได้ภายในกำหนดเวลาที่ได้กำหนดไว้	ต.ค. 62 – ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน หากพบปัญหาที่ส่งผลกระทบไม่ว่าจะเป็นปัจจัยภายในหรือภายนอก ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	ทันทีที่ประสบ ปัญหา

9) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย
หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

ผู้รับผิดชอบ ทุกกอง กลุ่ม และศูนย์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง										
1. ผลกระทบ	3	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์										
2. โอกาสที่จะเกิด	3	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน										
3. การควบคุมในปัจจุบัน	1	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน										
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	2	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง										
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☒ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน										
คะแนนรวม	54											
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง												
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี รัฐสภา และส่วนราชการในพระองค์ ดังนั้น ข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานจึงมีความสำคัญและจำเป็นมากในการสนับสนุนภารกิจต่าง ๆ เช่น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรีเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน ประกอบกับ สลค. เป็นหน่วยงานที่มักได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ เช่น การชุมนุมทางการเมือง หรือกรณีภัยคุกคามทางไซเบอร์ ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานที่ต้องใช้อินเทอร์เน็ตและการเชื่อมต่ออุปกรณ์ดิจิทัล ดังนั้น เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาข้อมูลสูญหายหรือไม่สามารถเรียกไฟล์ข้อมูลมาใช้งานได้ จึงมีความจำเป็นต้องจัดเก็บและสำรองไฟล์ข้อมูลในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น Thumb Drive หรือ External Harddisk หรือระบบสารสนเทศอื่น ในการจัดเก็บและสำรองไฟล์ข้อมูล เช่น Line (การสำรองข้อมูล การบันทึกที่โน้ต การบันทึกที่ Keep) /Google Drive หรือการใช้บริการ Cloud Computing อย่างไรก็ตามก็ยังคงปรากฏว่า สื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่มีไฟล์ข้อมูลที่สำรองดังกล่าว หรือมีไฟล์ข้อมูลแต่เป็นไฟล์ข้อมูลที่เสียหาย ไม่สามารถเปิดใช้งานได้ หรือเป็นไฟล์ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลล่าสุด												
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง										
1. เจ้าหน้าที่ไม่ได้สำรองไฟล์ข้อมูลล่าสุดไว้ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบสารสนเทศ หรือสำรองไว้ แต่ไม่ได้นำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ติดตัวออกมาเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน 2. เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกไฟล์ข้อมูลล่าสุดลงในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบสารสนเทศ 3. เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เกิดการหล่น กระแทก หรือได้รับการทบกระเทือน อย่างรุนแรงจนเกิดความเสียหาย 4. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ จึงยังไม่เห็นถึงความสำคัญหรือผลกระทบที่จะได้รับ		1. เจ้าหน้าที่ไม่มีข้อมูลในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ 2. ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลา / เกิดความล่าช้า										
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง										
ภายใน : สลค.		จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้										
ภายนอก : คณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐและประชาชน		ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้										
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน										
ในรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)		จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้										
		ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้ 5 ครั้ง										
		เกณฑ์การวัดผล										
		<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr> <td>5 ครั้ง</td><td>4 ครั้ง</td><td>3 ครั้ง</td><td>2 ครั้ง</td><td>1 ครั้ง</td></tr> </table>	1	2	3	4	5	5 ครั้ง	4 ครั้ง	3 ครั้ง	2 ครั้ง	1 ครั้ง
1	2	3	4	5								
5 ครั้ง	4 ครั้ง	3 ครั้ง	2 ครั้ง	1 ครั้ง								

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	
มาตรการในภาวะปกติ 1. ดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศของ สลค. และการสำรองข้อมูล โดยให้เจ้าหน้าที่สำรองไฟล์ข้อมูลลงใน Thumb Drive หรือ External Harddisk หรือระบบสารสนเทศอื่น ตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน หรือจัดเก็บข้อมูลการทำงานในระบบ Cloud Computing ให้เป็นปัจจุบันทุกวัน 2. กำชับเจ้าหน้าที่ในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ระมัดระวังการหล่นกระแทกเสียหาย 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจนในการดูแลและจัดเก็บสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ในที่ปลอดภัย และสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail , Google Drive , Soc Cloud 4. ส่งเสริมให้บุคลากร สลค. มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและให้ความสำคัญเรื่องภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างเหมาะสมโดยใช้เทคโนโลยีในการ Back Up ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง 5. ตรวจสอบ ปรับปรุง มาตรการควบคุมภัยทางไซเบอร์เป็นประจำและต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดเหตุการณ์ข้อมูลสูญหาย ถูกทำลาย หรือเรียกใช้ข้อมูลไม่ได้	ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน กรณีมีภาวะการชุมนุมทางการเมือง ให้เจ้าหน้าที่สำรองไฟล์ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกวันก่อนกลับบ้าน และนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สำรองไฟล์นั้นติดตัวไว้ในที่ปลอดภัยทุกวัน และสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail , Google Drive , Soc Cloud หรือระบบสารสนเทศอื่นที่เหมาะสม	-

10) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบ กอง กลุ่ม และศูนย์ ที่เป็นเจ้าของโครงการ

ผู้สนับสนุน สำนักงานเลขาธิการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง
1. ผลกระทบ	3	☒ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. โอกาสที่จะเกิด	3	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2	☒ ความเสี่ยงด้านการเงิน
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	2	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	2	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	36	
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง		
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีขึ้นเพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติราชการของ สลค. โดยกองจะต้องบริหารจัดการแผนดังกล่าวให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนดซึ่งทุกฝ่ายในองค์กรจะต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งเตรียมการป้องกันแก้ไขหากมีเหตุการณ์ไม่คาดคิดเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินโครงการ อย่างไรก็ตาม พบว่าการดำเนินโครงการต่าง ๆ ภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปีไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา รวมทั้งมีบางโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนด ทำให้ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งส่งผลกระทบต่อภารกิจของ สลค. ด้วย		
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง
1. การจัดทำขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) ในการดำเนินการ จัดหา เป็น TOR ที่กำหนดขั้นตอนของงบประมาณ ซึ่งไม่เป็น ปัจจุบัน ทำให้ต้องพิจารณารายละเอียด TOR ใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับการใช้งานกับระบบของ สลค. และอุปกรณ์ในปัจจุบัน จึงทำให้เริ่มจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า 2. รายละเอียด TOR ของโครงการมีความซับซ้อน และเพื่อให้อัตโนมัติการจัดหาถูกต้องตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์สูงสุดกับหน่วยงาน ทำให้การดำเนินการจัดหาล่าช้ากว่าที่กำหนด 3. ปัจจัยภายนอก อาทิ ความเปลี่ยนแปลงทางการเมือง การเกิดโรคระบาดใหญ่ (Pandemic) ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ตามที่กำหนดในแผน 4. การชุมนุมทางการเมืองที่ส่งผลให้มีการปิดทำเนียบรัฐบาล		1. สลค. ไม่สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้ตอบสนองเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด 2. สลค. ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด 3. การใช้จ่ายงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง
ภายใน : สลค. ทุกกอง ภายนอก : -		ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย ร้อยละ 0

ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. พื้นที่ที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้	ร้อยละของโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายไม่เกินร้อยละ 10				
	เกณฑ์การวัดผล				
	1	2	3	4	5
	ร้อยละ 10	ร้อยละ 7.5	ร้อยละ 5	ร้อยละ 2.5	ร้อยละ 0

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ เริ่มจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือคุณลักษณะเฉพาะ พร้อมกรอบแผนการดำเนินการสำหรับโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จก่อนการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ 2. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ เสนอขออนุมัติโครงการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (ภายในเดือนตุลาคม) 3. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำและส่งแผนการดำเนินการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับแผนงาน/โครงการให้ สลธ. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย 4. มีการแจ้งเตือนกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ทราบล่วงหน้าก่อนกำหนดเวลาที่จะต้องรายงาน และผู้ประสานงานโครงการของ กพร. จะประสานงานทางโทรศัพท์ให้กองรายงานให้เป็นไปตามกำหนดเวลา 5. มีการติดตามผลการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. รอบระยะเวลา 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน หรือตามที่คณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและจัดทำรายงานเกี่ยวกับประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีกำหนด เพื่อจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการฯ เสนอผู้บริหารและแจ้งเวียนกอง กลุ่ม และศูนย์ ทราบ 6. ประสานเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการกับกลุ่มบริหารงานคลังทุกรอบระยะเวลาการรายงาน 7. จัดทำสรุปผลการดำเนินการฯ แต่ละรอบระยะเวลาและเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ โดยเสนอเลขานุการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนและโครงการในภาพรวมของ สลค. และเลขานุการคณะรัฐมนตรีทราบ พร้อมทั้งแจ้งเวียนสรุปผลการดำเนินการฯ และความเห็น/ข้อสังเกตการบริหารโครงการตลอดจนข้อสั่งการของรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนฯ และเลขานุการคณะรัฐมนตรีเพื่อให้กอง กลุ่ม และศูนย์ รับไปดำเนินการ 8. จัดทำหนังสือแจ้ง/เร่งรัดกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ดำเนินโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด หากกอง กลุ่ม และศูนย์ ไม่สามารถดำเนินการได้จะแจ้งให้รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลทราบต่อไป	ต.ค. 51-ปัจจุบัน

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
9. กรณีเกิดสถานการณ์โรคระบาดที่เป็นการระบาดใหญ่ (Pandemic) และรัฐบาลได้กำหนดมาตรการให้หลีกเลี่ยง/งดการจัดกิจกรรมที่ทำให้เกิดการรวมตัวของคนจำนวนมาก หรือเป็นความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของโรค ซึ่งส่งผลให้กอง กลุ่ม และศูนย์ ไม่สามารถดำเนินโครงการที่มีลักษณะการประชุม สัมมนา ฝึกอบรมนั้น ให้ สลธ. (กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน) ประสาน กอง กลุ่ม และศูนย์ ที่รับผิดชอบ ปรับแผนงานและเป้าหมายโครงการ และเสนอรองเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลเห็นชอบ ก่อนเสนอเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเห็นชอบภาพรวม การปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลธ. ต่อไป	
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

11) การประมวลผลมติคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาคลาดเคลื่อนและไม่เป็นปัจจุบัน

ผู้รับผิดชอบ กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

ผู้สนับสนุน กองบริหารงานสารสนเทศ กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง										
1. ผลกระทบ	3	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์										
2. โอกาสที่จะเกิด	3	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน										
3. การควบคุมในปัจจุบัน	1	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน										
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	2	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง										
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	2	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน										
คะแนนรวม	36											
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง												
การจัดทำประมวลผลมติคณะรัฐมนตรี เป็นการจัดทำฐานข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีในแต่ละเรื่อง โดยการรวบรวมมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น ๆ แล้วนำมาสรุปและเรียบเรียงในแต่ละมติตามลำดับเวลา โดยที่การจัดทำประมวลผลมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวเป็นการจัดทำในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายสำคัญของรัฐบาลหรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อสาธารณชนในวงกว้าง เพื่อนำมาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการศึกษาทำความเข้าใจความเป็นมาของแต่ละเรื่องวิเคราะห์เรื่อง และเสนอความเห็นประกอบการจัดทำบันทึกเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจของคณะรัฐมนตรี เป็นฐานข้อมูลประกอบการชี้แจงต่อศาล สำนักงาน ป.ป.ช. การอภิปรายไม่ไว้วางใจรัฐบาลรวมทั้งเพื่อให้สำนักและกองสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปได้												
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง										
1. ประมวลผลมติคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เนื่องจากในระบบฐานข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีมีข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง ครบถ้วน 2. การจัดทำประมวลผลมติคณะรัฐมนตรีมีความล่าช้าไม่ทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน เนื่องจากบางเรื่องเป็นเรื่องเร่งด่วนและมีระยะเวลาที่จำกัด 3. ประมวลผลมติคณะรัฐมนตรีมีความผิดพลาดคลาดเคลื่อนเนื่องจากการพิมพ์ที่ผิดพลาด และเจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังในการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา		เจ้าหน้าที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีไม่สามารถใช้ประโยชน์จากประมวลผลมติคณะรัฐมนตรี										
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง										
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี ส่วนราชการ		จำนวนครั้งของความผิดพลาดและไม่เป็นปัจจุบันของประมวลผลมติคณะรัฐมนตรี จำนวน 4 ครั้ง										
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน										
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		±1 ครั้ง										
		เกณฑ์การวัดผล										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4 ครั้ง</td><td>3 ครั้ง</td><td>2 ครั้ง</td><td>1 ครั้ง</td><td>0 ครั้ง</td></tr> </tbody> </table>	1	2	3	4	5	4 ครั้ง	3 ครั้ง	2 ครั้ง	1 ครั้ง	0 ครั้ง
1	2	3	4	5								
4 ครั้ง	3 ครั้ง	2 ครั้ง	1 ครั้ง	0 ครั้ง								

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีและเจ้าหน้าที่ผู้ยืนยันมติคณะรัฐมนตรีตรวจสอบข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี หากพบข้อผิดพลาดให้แจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ กบส. เพื่อให้แก้ไขข้อมูลในระบบฐานข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันเสมอ 2. ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีซึ่งเป็นผู้ใช้ข้อมูลประมวลมติคณะรัฐมนตรีเพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีร่วมกันตรวจสอบเนื้อหา รวมทั้งร่วมให้ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะสำหรับประกอบการปรับปรุงเนื้อหาให้มีความเป็นปัจจุบันและถูกต้องมากยิ่งขึ้น 3. ให้เจ้าหน้าที่จัดทำประมวลมติคณะรัฐมนตรีติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้ทันต่อสถานการณ์บ้านเมืองในปัจจุบัน และคาดการณ์เพื่อจัดทำประมวลมติคณะรัฐมนตรีเป็นการล่วงหน้าเพื่อมิให้เกิดความล่าช้าและทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน 4. ให้เจ้าหน้าที่จัดทำประมวลมติคณะรัฐมนตรีเพิ่มความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบความถูกต้องในการพิมพ์เนื้อหาให้มากยิ่งขึ้น และมีการเสนอผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาตามลำดับชั้น 5. กำหนดช่วงเวลาเพื่อตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลประมวลมติคณะรัฐมนตรีเป็นระยะ ๆ ให้เป็นปัจจุบัน (ความถี่ของการปรับปรุงขึ้นอยู่กับประเภทของเรื่อง)	ต.ค. 58-ปัจจุบัน

12) การร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านวินัยว่าไม่โปร่งใส

ผู้รับผิดชอบ สำนักงานเลขาธิการ

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง				
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์				
2. โอกาสที่จะเกิด	2	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน				
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน				
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	2	☒ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง				
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	2	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน				
คะแนนรวม	32					
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง						
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) ดำเนินการด้านวินัยแก่ข้าราชการและบุคลากรที่กระทำผิดวินัย ด้วยความยุติธรรม ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการวินัย แต่ในกรณีที่การดำเนินการด้านวินัยมีส่วนได้ส่วนเสียเกิดขึ้น อาจทำให้มีการร้องเรียนในเรื่องดังกล่าวด้วย						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการด้านวินัยมีการเปิดเผยข้อมูลที่จะส่งผลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งได้รับหรือเสียประโยชน์		1. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการวินัยไม่ได้รับความเป็นธรรม				
2. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการวินัยไม่ยอมรับคำตัดสิน		2. เกิดความเข้าใจผิดและความขัดแย้งภายใน สลค.				
3. ผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ทราบขั้นตอนในการดำเนินการด้านวินัย		3. ภาพลักษณ์องค์กรเสียหาย				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการวินัย		การร้องเรียนไปยังคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม				
ภายนอก : -		(ก.พ.ค.) เกี่ยวกับดำเนินการด้านวินัยของ สลค.				
		จำนวน 0 ครั้ง				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)		-				
2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		เกณฑ์การวัดผล				
		1	2	3	4	5
		-	-	-	-	0 ครั้ง

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. เผยแพร่วินัยข้าราชการพลเรือนแก่บุคลากร สลค. 2. จัดทำแผนผังแนวทางกระบวนการดำเนินการด้านวินัยและเผยแพร่ให้บุคลากร สลค. ทราบ 3. ดำเนินการด้านวินัยตามกฎหมาย ก.พ. และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด 4. กรณีมีประเด็นหรือข้อสงสัยที่ไม่สามารถหาข้อยุติได้จะหารือกับสำนักงาน ก.พ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษร	ต.ค. 57-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

13) การแจ้ง/ยืนยันมติคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง ครบถ้วน

ผู้รับผิดชอบ กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ กองอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้สนับสนุน กองบริหารงานสารสนเทศ กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี กองนิติธรรม

กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง										
1. ผลกระทบ	3	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์										
2. โอกาสที่จะเกิด	1	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน										
3. การควบคุมในปัจจุบัน	1	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน										
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง										
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน										
คะแนนรวม	27											
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง												
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี และภารกิจที่เกี่ยวข้องกับประชาชน โดยการพัฒนากระบวนการข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ประสานการปฏิบัติตามนโยบายรัฐบาลและมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งการแจ้ง/ยืนยันมติคณะรัฐมนตรีเป็นภารกิจหนึ่งที่สำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เนื่องจากการแจ้ง/ยืนยันมติคณะรัฐมนตรีเป็นการนำผลการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีไปสู่หน่วยงานเจ้าของเรื่องและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องให้ทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง หากมีการแจ้ง/ยืนยันมติคณะรัฐมนตรีที่ถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ จะทำให้การบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรีมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและเกิดประโยชน์ต่อประเทศชาติต่อไป												
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง										
1. เจ้าหน้าที่จัดทำมติคณะรัฐมนตรีคลาดเคลื่อน 2. เจ้าหน้าที่แจ้ง/ยืนยันมติคณะรัฐมนตรีไม่ครบถ้วน		ส่วนราชการไม่สามารถรับทราบมติคณะรัฐมนตรี/หรือนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง										
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง										
ภายใน สลค. ภายนอก คณะรัฐมนตรี ส่วนราชการ		เรื่องที่ยืนยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรีไม่ครบถ้วน ไม่เกิน 4 เรื่องต่อสัปดาห์										
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน										
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		เรื่องที่ยืนยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรีไม่ครบถ้วน ไม่เกิน 4 เรื่องต่อสัปดาห์										
		เกณฑ์การวัดผล										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>4</td></tr> </tbody> </table>	1	2	3	4	5	-	-	-	-	4
1	2	3	4	5								
-	-	-	-	4								

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. ให้เจ้าหน้าที่แจ้ง/ยืนยันมติคณะรัฐมนตรีฝึกปฏิบัติและเรียนรู้การจัดทำหนังสือแจ้ง/ยืนยันมติคณะรัฐมนตรี และรับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะ 2. ให้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องก่อนการแจ้ง/ยืนยันมติคณะรัฐมนตรี 3. ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ กำกับ ตรวจสอบและกลั่นกรองการจัดทำหนังสือแจ้ง/ยืนยันมติคณะรัฐมนตรีอย่างละเอียด รอบคอบ	ต.ค. 59 - ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

14) การดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
และประพฤติมิชอบของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประจำปีไม่แล้วเสร็จตาม
เป้าหมายที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ผู้สนับสนุน ทุกกอง กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง										
1. ผลกระทบ	2	☒ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์										
2. โอกาสที่จะเกิด	1	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน										
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน										
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	2	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง										
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	2	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน										
คะแนนรวม	8											
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง												
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) ประจำปีขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรม และตรวจสอบได้ในกระบวนการทำงานของ สลค. ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการทุจริตหรือการใช้อำนาจโดยมิชอบของบุคลากร สลค. โดยกอง กลุ่ม มีส่วนสนับสนุนในการดำเนินการตามแผนดังกล่าวให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งรวมถึงเจ้าหน้าที่ของ ศปท. ต้องบริหารจัดการตามแผนดังกล่าวให้แล้วเสร็จตามกำหนดอย่างเคร่งครัด รวมทั้งเตรียมการป้องกันแก้ไขปัญหาหากมีเหตุการณ์ไม่คาดคิดเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม												
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง										
การบริหารเวลาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมขาดประสิทธิภาพ		สลค. ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายในการป้องกันและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบ										
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง										
ภายใน : สำนัก กอง กลุ่ม ภายนอก : สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท.		ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย ร้อยละ 0										
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบื้องต้น										
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย ไม่เกินร้อยละ 10										
		เกณฑ์การวัดผล										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ 10</td><td>ร้อยละ 7.5</td><td>ร้อยละ 5</td><td>ร้อยละ 2.5</td><td>ร้อยละ 0</td></tr> </tbody> </table>	1	2	3	4	5	ร้อยละ 10	ร้อยละ 7.5	ร้อยละ 5	ร้อยละ 2.5	ร้อยละ 0
1	2	3	4	5								
ร้อยละ 10	ร้อยละ 7.5	ร้อยละ 5	ร้อยละ 2.5	ร้อยละ 0								

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. มีการเตรียมการจัดทำข้อมูล หรือจัดทำโครงการ/กิจกรรมล่วงหน้า 1 เดือน เพื่อให้ทันตามกำหนด 2. มีการแจ้งเตือนกอง กลุ่ม ล่วงหน้าก่อนกำหนด โดยประสานงานโทรศัพท์กอง กลุ่ม รายงาน ให้เป็นไปตามกำหนดเวลา 3. จัดทำรายงานความคืบหน้าการจัดทำโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ เสนอให้ ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกสิ้นเดือน 4. มีการประชุมหารือเพื่อทบทวนโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ	ต.ค. 57-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

15) การเรียกรับประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในการกิจของ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ผู้รับผิดชอบ กองบริหารงานสารสนเทศ และกองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง										
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์										
2. โอกาสที่จะเกิด	1	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน										
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน										
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	1	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง										
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	1	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน										
คะแนนรวม	4											
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง												
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) เป็นหน่วยงานที่มีฐานข้อมูลสำคัญหลายประเภท เช่น ข้อมูลราชกิจจานุเบกษา ข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี และข้อมูลฐานันดร ในการให้บริการข้อมูลดังกล่าวแก่ส่วนราชการหรือประชาชนที่มาขอรับบริการ ข้อมูลข่าวสารนั้น สลค. จำเป็นต้องกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับให้บริการข้อมูลข่าวสารเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการข้อมูลข่าวสารปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบ สลค. ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะเป็นการลดการใช้ดุลยพินิจในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นช่องทางในการเรียกรับประโยชน์จากผู้มาขอรับบริการได้												
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง										
1. เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึก 2. ความต้องการข้อมูลอย่างเร่งด่วนของผู้ขอรับบริการ 3. การสมยอมของผู้ขอรับบริการ 4. ผู้ขอรับบริการใช้อำนาจหน้าที่ที่สูงกว่าในการเรียกรับข้อมูลโดยไม่ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด		1. ข้อมูลที่เปิดเผยอาจกระทบต่อหน่วยงานหรือบุคคล ให้ได้รับความเสียหายหรือผลประโยชน์ได้เสีย 2. ภาพลักษณ์ขององค์กรเสียหาย										
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง										
ภายใน : สลค. ภายนอก : เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและประชาชน		การเรียกรับประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสาร จำนวน 0 ครั้ง										
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน										
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		-										
		เกณฑ์การวัดผล										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>0 ครั้ง</td></tr> </tbody> </table>	1	2	3	4	5	-	-	-	-	0 ครั้ง
1	2	3	4	5								
-	-	-	-	0 ครั้ง								

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. จัดเตรียมข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามที่กฎหมายกำหนดให้ผู้สนใจสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลได้ 2. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารในการกิจของ สลค. ดังนี้ 2.1 ข้อมูลราชกิจจานุเบกษาเฉพาะประกาศเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ ณ กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 2.2 ข้อมูลข่าวสาร เช่น ข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี และข้อมูลราชกิจจานุเบกษายกเว้นประกาศ เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กองบริหารงานสารสนเทศ 2.3 ข้อมูลฐานันดร ณ กลุ่มงานฐานันดร กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 3. มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการให้ข้อมูล หรือเอกสารที่อยู่ในความครอบครองของ สลค. 4. มีการกำหนดลำดับขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร และกำหนดหลักเกณฑ์การจัดเก็บ ค่าธรรมเนียม หรือการยกเว้นค่าธรรมเนียม และประชาสัมพันธ์ให้ผู้ขอรับบริการทราบอย่าง ชัดเจน ณ จุดให้บริการ 5. มีการกำหนดข้อจำกัดในการเข้าถึงข้อมูลที่มีชั้นความลับของเจ้าหน้าที่ 6. ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ โดยกำชับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ ในการให้ข้อมูล หรือเอกสารที่อยู่ในความครอบครองของ สลค. และระเบียบที่เกี่ยวข้อง 7. ให้ผู้ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารกรอกแบบคำร้องขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่บันทึก ข้อมูลการให้บริการทุกครั้ง 8. จัดให้มีการให้บริการข้อมูลข่าวสารทางช่องทางอื่น ๆ สำหรับค้นหาข้อมูลข่าวสารด้วยตนเอง เพื่อลดการให้บริการโดยเจ้าหน้าที่ เช่น เว็บไซต์ สลค. เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ของราชการ สลค. เว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา เว็บไซต์ระบบทะเบียนฐานันดรบนอินเทอร์เน็ต หรือโซเชียลมีเดีย 9. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมหรือมีการซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูล ข่าวสาร เพื่อสร้างจิตสำนึกให้ตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการข้อมูลข่าวสารและ ผลกระทบจากการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ไม่สามารถเปิดเผยได้ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	ดำเนินการต่อเนื่อง
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

16) การประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาด หรือไม่ทันกำหนดเวลา

ผู้รับผิดชอบ กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้สนับสนุน กองนิติธรรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง										
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์										
2. โอกาสที่จะเกิด	1	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน										
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน										
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	1	☒ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง										
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	1	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน										
คะแนนรวม	4											
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง												
โดยที่กฎหมายจะยังไม่มีสภาพบังคับใช้ ถ้ายังไม่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกฉบับ ได้บัญญัติให้บทกฎหมายที่พระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธยแล้วหรือถือเสมือนหนึ่งว่าได้ทรงลงพระปรมาภิไธยแล้ว ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาโดยพลัน และอนุบัญญัติที่ออกตามกฎหมายแม่บทซึ่งมีบทบัญญัติให้ต้องนำอนุบัญญัติ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา จึงจะมีผลใช้บังคับได้ นอกจากนั้น พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 7(4) ได้บัญญัติให้ข้อมูลข่าวสารของราชการที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง ต้องนำ ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา การประกาศราชกิจจานุเบกษามีความสำคัญในกระบวนการตรากฎหมายและการออกกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้มีสภาพบังคับใช้ตามกฎหมาย และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่มีผลกระทบต่อสิทธิ ประโยชน์ของประชาชนเพื่อให้ประชาชนทราบ การนำกฎหมายหรืออนุบัญญัติ โดยเฉพาะกฎหมายและอนุบัญญัติเกี่ยวกับ ภาษี การเงิน การคลัง การปกครองและความมั่นคงของประเทศ การเลือกตั้ง และเรื่องสำคัญต่าง ๆ เช่น แผนการบริหาร ราชการแผ่นดิน เป็นต้น ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาดจากต้นฉบับที่ได้มีการดำเนินการกระบวนการพิจารณา กลั่นกรองโดยชอบแล้ว หรือประกาศล่าช้าไม่ทันกาล จะส่งผลกระทบต่อการบริหารราชการแผ่นดินและสิทธิประโยชน์ ของประชาชนได้												
สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง											
1. การประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาดจาก ต้นฉบับ มีสาเหตุจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความ รอบคอบและระมัดระวังในการจัดทำข้อมูลกฎหมาย และการตรวจพิสูจน์อักษรในเนื้อหาของกฎหมาย ให้ถูกต้องตรงกับต้นฉบับที่มีประสิทธิภาพ 2. การประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาไม่ทัน กำหนดเวลา มีสาเหตุจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกับ เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องที่จะนำกฎหมายมาประกาศใน ราชกิจจานุเบกษาขาดการประสานงานอย่างมี ประสิทธิภาพ	การประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาด หรือ ไม่ทันกำหนดเวลามีผลให้การบังคับใช้กฎหมายนั้นไม่เป็นไป ตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการบริหาร ราชการแผ่นดินและสิทธิประโยชน์ของประชาชน											
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง											
ภายใน : สลค.	กฎหมายที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาด หรือไม่ทันกำหนดเวลา 0 เรื่อง											
ภายนอก : คณะรัฐมนตรี ส่วนราชการ และประชาชน												
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน											
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)	-											
2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถ ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้												
		เกณฑ์การวัดผล										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>0 เรื่อง</td></tr> </tbody> </table>	1	2	3	4	5	-	-	-	-	0 เรื่อง
1	2	3	4	5								
-	-	-	-	0 เรื่อง								

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. กรณีประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาด 1.1 นิติกรตรวจสอบข้อกฎหมาย เนื้อหา และรูปแบบก่อนส่งประกาศราชกิจจานุเบกษา 1.2 ให้เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์เรื่องที่ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา โดยห้ามมิให้คัดลอก (ก๊อปปี้) เรื่องอื่นมาใช้เป็นข้อมูลในการเรียงพิมพ์กับอีกเรื่องหนึ่งโดยเด็ดขาด 1.3 เจ้าหน้าที่ตรวจพิสูจน์อักษรแบ่งการพิสูจน์อักษรเป็นปรูฟ 1, 2 และ 3 ซึ่งแต่ละเรื่องจะต้องผ่านการตรวจพิสูจน์อักษรจากเจ้าหน้าที่ 3 ปรูฟ 1.4 นิติกร 3 คน อ่านทานเรื่องที่เจ้าหน้าที่ตรวจพิสูจน์อักษรตามข้อ 1.3 ดำเนินการเสร็จแล้ว 1.5 ผู้อำนวยการกลุ่มงานราชกิจจานุเบกษาตรวจสอบเรื่องทั้งหมดในภาพรวมอีกครั้งหนึ่ง โดยเฉพาะในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ เช่น ชื่อเรื่อง เล่ม ตอน วันที่ลงประกาศ และชื่อตำแหน่ง ผู้ลงนาม แล้วเสนอผู้อำนวยการกองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์พิจารณาเพื่ออนุมัติสั่งการให้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป 1.6 ให้เจ้าหน้าที่นำข้อมูลเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกับเป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลในภาพรวมทั้งหมดกับต้นฉบับก่อนและหลังนำเรื่องลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาในเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา 2. กรณีประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาไม่ทันกำหนดเวลา 2.1 แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนได้รับทราบ หากกรณีมีเรื่องที่จะต้องนำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาโดยเร่งด่วนและมีกำหนดเวลา จะต้องรายงานให้ผู้อำนวยการกลุ่มงานราชกิจจานุเบกษาทราบในทันที 2.2 ให้เจ้าหน้าที่ประสานเจ้าของเรื่องส่งข้อมูลเรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษามาทางระบบ e-mail เพื่อใช้เรียงพิมพ์ และเอกสารของเรื่องทางโทรสาร เพื่อใช้ตรวจสอบเรื่องและตรวจสอบพิสูจน์อักษรไปพลางก่อน 2.3 เมื่อเจ้าของเรื่องได้นำต้นฉบับเรื่องมาส่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในกรณีการประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาด (ตามข้อ 1.1-1.6) โดยเร่งด่วน	ดำเนินการต่อเนื่อง
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

17) วัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่ง พระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีสำคัญต่าง ๆ
ไม่ได้รับการดูแลให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์สวยงาม พร้อมใช้งาน

ผู้รับผิดชอบ กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. โอกาสที่จะเกิด	1	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
3. การควบคุมในปัจจุบัน	1	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	1	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	1	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	4	

ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง
กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (กอก.) มีภารกิจหน้าที่ในการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่ง ซึ่งมีวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่งที่อยู่ในความดูแลของ กอก. หลายรายการ และแต่ละรายการมีมูลค่าสูง จำเป็นต้องมีวิธีการดูแลรักษาเป็นการเฉพาะ เพื่อรักษาสภาพให้สวยงาม สมบูรณ์ พร้อมใช้งานเสมอ ดังรายการต่อไปนี้ 1. พานกะไหล่ทอง 2. ผ้าคลุมปักเงิน/ทอง 3. พานแว่นฟ้า 2 ชั้นประดับมุก 4. ปากกาจาร (ทำด้วยไม้) 5. หมอนเชิญเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 6. กล่องบุหนังเทียม 7. กระเป๋าใส่อุปกรณ์ในการพระราชพิธี 8. ชุดครุณายกรัฐมนตรีพร้อมตราจุลจอมเกล้า ฯลฯ โดยที่วัสดุครุภัณฑ์ดังกล่าว หากมีการเก็บหรือดูแลรักษาไม่ถูกวิธีก็อาจส่งผลให้ไม่อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมใช้งาน

สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง
1. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจวิธีการเก็บรักษาและเก็บรักษาไม่ถูกวิธี 2. วัสดุครุภัณฑ์ถูกหยิบยืมไปใช้ในงานที่มีใช้งานในหน้าที่	วัสดุครุภัณฑ์ชำรุดหรือหมองไม่สวยงามไม่สามารถนำไปใช้งานได้ ทำให้การปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่งไม่สมพระเกียรติ

ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง
ภายใน : สลค. ภายนอก : -	วัสดุครุภัณฑ์ฯ อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สวยงาม พร้อมใช้งานได้ ร้อยละ 100

ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน
ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)	วัสดุครุภัณฑ์ฯ อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สวยงาม พร้อมใช้งาน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 96

เกณฑ์การวัดผล				
1	2	3	4	5
ร้อยละ 92	ร้อยละ 94	ร้อยละ 96	ร้อยละ 98	ร้อยละ 100

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. จัดทำคู่มือการเก็บรักษาและแผนการบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ฯ และมีการซักซ้อมการดำเนินการตามคู่มือเป็นระยะ 2. จัดทำแนวปฏิบัติในการนำวัสดุอุปกรณ์ฯ มาใช้งาน ทั้งนี้ การจะยืมไปใช้ในงานที่มีใช้งานในหน้าที่ต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการกองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ทุกครั้ง 3. มีการตรวจสอบสภาพวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จะใช้ในการปฏิบัติงานพิธี พระราชพิธี ทุกสามเดือน และตรวจสอบสภาพก่อนใช้การปฏิบัติงานทุกครั้ง 4. มีการดูแลบำรุงรักษาประจำปี ปีละครั้ง	ดำเนินการต่อเนื่อง
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน นำวัสดุครุภัณฑ์ เก็บรักษาไว้นอกสถานที่ตั้งได้	-

18) การทุจริตในการปฏิบัติงานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้รับผิดชอบ กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง										
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์										
2. โอกาสที่จะเกิด	1	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน										
3. การควบคุมในปัจจุบัน	1	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน										
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	1	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง										
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	1	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน										
คะแนนรวม	4											
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง												
การปฏิบัติงานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งบุคคลที่กระทำความผิด ประโยชน์ เป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งของกองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยต้องพิจารณา กลั่นกรองคุณสมบัติและผลงานความดีความชอบของบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การนำความกราบบังคมทูล ฯ ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย												
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง										
เจ้าหน้าที่ทุจริตในการตรวจสอบคุณสมบัติและผลงาน ความดีความชอบ		1. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายและระเบียบ 2. การนำความกราบบังคมทูล ฯ ขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ผิดพลาด										
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง										
ภายใน : สลค. ภายนอก : ราชการในพระองค์		0 ราย										
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน										
ปีละครั้ง		-										
		เกณฑ์การวัดผล										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>0 ราย</td> </tr> </tbody> </table>	1	2	3	4	5	-	-	-	-	0 ราย
1	2	3	4	5								
-	-	-	-	0 ราย								

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. กำกับดูแลการปฏิบัติงานและตรวจทานเอกสารการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามสายการบังคับบัญชา 2. ใช้ระบบโปรแกรมในการช่วยตรวจสอบ	ดำเนินการต่อเนื่อง จนเสร็จสิ้นภารกิจ
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน 1. ระงับการเสนอขอพระราชทานหรือดำเนินการแก้ไขทันทีหากพบว่ามีการทุจริต 2. ดำเนินการทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ที่ทุจริต	เมื่อมีการทุจริต

2. การจำแนกรายการความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยง

2.1 รายการความเสี่ยงระดับ สลค.

รายการความเสี่ยง	ประเภท				
	กลยุทธ์	การปฏิบัติงาน	การเงิน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง	มาจาก เหตุการณ์ ร้ายแรงจาก ภายนอก
1) มติคณะรัฐมนตรีผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนในสาระสำคัญจนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหา		✓			
2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ		✓		✓	✓
3) บันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาและข้อมูลไม่ถูกต้องหรือคลาดเคลื่อนจนทำให้ข้อความหายหรือเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่อง	✓	✓			
4) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีขัดข้อง		✓			
5) การจัดทำเรื่องเกี่ยวกับราชการในพระองค์ผิดพลาดหรือล่าช้า		✓			
6) การจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง		✓			
7) ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีถูกเปิดเผยในขั้นตอนการปฏิบัติงานของ สลค.		✓			
8) การจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีผิดพลาด		✓			
9) การบริหารงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามแผน	✓	✓	✓		
10) การรักษาความลับของเรื่องที่อยู่ระหว่างเตรียมการประกาศในราชกิจจานุเบกษา		✓			
11) การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง		✓	✓	✓	

2.2 รายการความเสี่ยงจำแนกตามกอง กลุ่ม และศูนย์

รายการความเสี่ยง	ประเภท				
	กลยุทธ์	การปฏิบัติงาน	การเงิน	กฎระเบียบ ข้อบังคับ และ มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง	เหตุการณ์ ร้ายแรงจาก ภายนอก
2.2.1 สำนักงานเลขาธิการ					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผย ต่อบุคคลภายนอก		✓			
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถ นำมาใช้งานได้		✓			
3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓	✓		
4) การร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการ ด้านวินัยว่าไม่โปร่งใส		✓			
2.2.2 กองการประชุมคณะรัฐมนตรี					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผย ต่อบุคคลภายนอก		✓			
2) การจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี ไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด		✓			
3) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับ ถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น		✓		✓	
4) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถ นำมาใช้งานได้		✓			
5) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓	✓		
2.2.3 กองนิติธรรม					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผย ต่อบุคคลภายนอก		✓			
2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับ ถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น		✓		✓	
3) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถ นำมาใช้งานได้		✓			
4) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓	✓		

รายการความเสี่ยง	ประเภท				
	กลยุทธ์	การปฏิบัติงาน	การเงิน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง	เหตุการณ์ ร้ายแรงจาก ภายนอก
2.2.4 กองบริหารงานสารสนเทศ					
1) ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม คณะรัฐมนตรีขัดข้อง		✓			
2) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผย ต่อบุคคลภายนอก		✓			
3) ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม คณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ขัดข้อง		✓			
4) ระบบ M – VARA ไม่สามารถทำงาน ได้อย่างสมบูรณ์		✓			
5) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถ นำมาใช้งานได้		✓			
6) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓	✓		
7) การเรียกรับประโยชน์จากการให้บริการข้อมูล ข่าวสารในภารกิจของ สลค.		✓			
2.2.5 กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผย ต่อบุคคลภายนอก		✓			
2) การแจ้ง/ยืนยันมติคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง ครบถ้วน		✓			
3) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถ นำมาใช้งานได้		✓			
4) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓	✓		
5) การประมวลมติคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหา คลาดเคลื่อนและไม่เป็นปัจจุบัน		✓		✓	
2.2.6 กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผย ต่อบุคคลภายนอก		✓			
2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับ ถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น		✓		✓	

รายการความเสี่ยง	ประเภท				
	กลยุทธ์	การปฏิบัติงาน	การเงิน	กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติ กรรม. ที่เกี่ยวข้อง	เหตุการณ์ ร้ายแรงจาก ภายนอก
3) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้		✓			
4) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓	✓		
2.2.7 กองส่งเสริมและประสานงานคณะกรรมการ					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก		✓			
2) เรื่องเสนอคณะกรรมการที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น		✓		✓	
3) การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะกรรมการพร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบายไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	✓			✓	
4) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้		✓			
5) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓	✓		
2.2.8 กองอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก		✓			
2) เรื่องเสนอคณะกรรมการที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น		✓		✓	
3) การแจ้ง/ยืนยันมติคณะกรรมการไม่ถูกต้องครบถ้วน		✓			
4) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้		✓			
5) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓	✓		
6) การประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาด หรือไม่ทันกำหนดเวลา		✓		✓	
7) การเรียกเก็บประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในภารกิจของ สลค.		✓			

รายการความเสี่ยง	ประเภท				
	กลยุทธ์	การปฏิบัติงาน	การเงิน	กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติ กรรม. ที่เกี่ยวข้อง	เหตุการณ์ ร้ายแรงจาก ภายนอก
8) วัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่งพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีสำคัญต่าง ๆ ไม่ได้รับการดูแลให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์สวยงาม พร้อมใช้งาน		✓			
9) การทุจริตในการปฏิบัติงานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์		✓			
2.2.9 กลุ่มงานดูแลและพัฒนาศักยภาพนักเรียนทุนพระราชทานในโครงการทุนการศึกษา สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก		✓			
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้		✓			
3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓	✓		
2.2.10 กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติที่เสนอคณะรัฐมนตรี					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก		✓			
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้		✓			
3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓	✓		
2.2.11 กลุ่มตรวจสอบภายใน					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก		✓			
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้		✓			
3) การตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ		✓			
2.2.12 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก		✓			

รายการความเสี่ยง	ประเภท				
	กลยุทธ์	การปฏิบัติงาน	การเงิน	กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติ กรรม. ที่เกี่ยวข้อง	เหตุการณ์ ร้ายแรงจาก ภายนอก
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้		✓			
3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓	✓		
2.2.13 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก		✓			
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้		✓			
3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓	✓		
4) การดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ สลค. ประจำปีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓			

3. กลไกในการบริหารระบบควบคุมภายในและความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



คำสั่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ที่ ๔๒๕ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้มีคำสั่ง ที่ ๒๗๒/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารระบบควบคุมภายใน การบริหารความต่อเนื่อง และการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยมี รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่เลขาธิการคณะรัฐมนตรีมอบหมายให้รับผิดชอบเรื่องการบริหารระบบควบคุมภายในและความเสี่ยงเป็นประธาน นั้น

เนื่องจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้มีการปรับโครงสร้างตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ทำให้องค์ประกอบคณะกรรมการตามข้อ ๑ ไม่เป็นปัจจุบัน ประกอบกับได้มีคำสั่งมอบหมายให้รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำกับการปฏิบัติราชการของกองตามคำสั่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ ๔๐๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ปรับแผนบริหารความต่อเนื่องไปเป็นส่วนหนึ่งของแผนบริหารความเสี่ยงแล้ว ในคราวประชุมคณะกรรมการบริหารระบบควบคุมภายใน การบริหารความต่อเนื่อง และการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รวมทั้งการบริหารระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นไปอย่างต่อเนื่องแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ ๒๗๒/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | | |
|-----|---|-----------------------------------|
| ๑.๑ | รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ที่เลขาธิการคณะรัฐมนตรีมอบหมายให้รับผิดชอบ
กำกับดูแลสำนักงานเลขาธิการ | ประธาน |
| ๑.๒ | ผู้ช่วยเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทุกท่าน | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการกอง กลุ่ม และหัวหน้าศูนย์ | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ | คณะกรรมการ
และเลขานุการ |
| ๑.๕ | ผู้อำนวยการกลุ่มแผนงานและยุทธศาสตร์
สำนักงานเลขาธิการ | คณะกรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. อำนาจหน้าที่ . . .

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ ดูแลและรับผิดชอบการพัฒนากระบวนการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีให้ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

๒.๒ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและที่อาจจะเกิดขึ้นใหม่ รวมทั้งรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมภายใน และแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๒.๓ ประสาน ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

๒.๔ ให้ความรู้หรือคำปรึกษาแนะนำแก่บุคลากรภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับการดำเนินการตามระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐



(นายธีระพงษ์ วงศ์ศิวัาส)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

4. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563)

ความเสี่ยงระดับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี มีรายละเอียดผลการดำเนินการ ดังนี้

ลำดับ	รายการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ระดับการยอมรับ
1.	มติคณะรัฐมนตรี ผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนในสาระสำคัญจนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหา	มีมติคณะรัฐมนตรี จำนวน 3,523 เรื่อง ไม่พบว่ามีมติคณะรัฐมนตรีผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อน ในสาระสำคัญจนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหา	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี ล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี จำนวน 1,865 เรื่อง ไม่พบเรื่องที่ล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	บันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี มีเนื้อหาและข้อมูลไม่ถูกต้องหรือคลาดเคลื่อนจนทำให้ข้อความหาย หรือเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่อง	มีบันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี จำนวน 1,232 เรื่อง ไม่พบบันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี ที่มีเนื้อหาและข้อมูลไม่ถูกต้องหรือมีการสะกดคำผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนจนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่อง	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4.	การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี พร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบายไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	มีเรื่องที่ต้องติดตามส่วนราชการในการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี จำนวน 1 เรื่อง และได้ดำเนินการติดตามฯ เรียบร้อยแล้ว	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
5.	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีขัดข้อง	มีการประชุมคณะรัฐมนตรีจำนวน 54 ครั้ง ไม่พบว่าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรี เกิดข้อขัดข้อง	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
6.	การจัดทำเรื่องเกี่ยวกับราชการในพระองค์ ผิดพลาดหรือล่าช้า	จัดทำเรื่องเกี่ยวกับราชการในพระองค์ทั้งหมด จำนวน 941 เรื่อง ไม่พบว่ามีการจัดทำเรื่องเกี่ยวกับราชการในพระองค์ ผิดพลาดหรือล่าช้า	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
7.	การจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี ไม่ถูกต้อง	มีการจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีจำนวน 52 ครั้ง ไม่พบที่มีการจัดทำเอกสารสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีผิดพลาด	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
8.	ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี ถูกเปิดเผยในขั้นตอนการปฏิบัติงานของ สสค.	มีการประชุมคณะรัฐมนตรี จำนวน 54 ครั้ง ไม่พบว่ามีข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี ถูกเปิดเผยในขั้นตอนการปฏิบัติงานของ สสค.	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
9.	การจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี ผิดพลาด	มีการจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี จำนวน 142 ครั้ง ไม่พบที่มีการจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุมฯ ผิดพลาด	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ลำดับ	รายการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ระดับการยอมรับ
10.	การบริหารงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามแผน	- สลค. ได้รับอนุมัติงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวน 867,137,800 บาท และได้โอนคิ่งบประมาณตามพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. 2563 จำนวน 30,060,300 บาท และสำนักงานงบประมาณได้ปรับลดเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายฯ แผนงานบุคลากรภาครัฐ งบบุคลากรเพื่อโอนให้หน่วยรับงบประมาณอื่น จำนวน 1,700 บาท คงเหลืองบประมาณที่ได้รับ จำนวน 837,075,800 บาท เป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณ ภาพรวมในไตรมาสที่ 4 ร้อยละ 100 ของงบประมาณที่ได้รับ - ผลการดำเนินงานมีผลการใช้จ่ายงบประมาณในภาพรวมทั้งสิ้น 819,239,875.56 บาท คิดเป็นร้อยละ 98 ของงบประมาณที่ได้รับต่ำกว่าเป้าหมาย คิดเป็นร้อยละ 2 1) เบิกจ่ายงบประมาณแล้ว จำนวน 729,531,759.28 บาท คิดเป็นร้อยละ 87 2) ก่อหนี้ผูกพันงบประมาณ จำนวน 89,708,116.28 บาท คิดเป็นร้อยละ 11 3) คงเหลืองบประมาณ ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 จำนวน 17,835,924.44 บาท คิดเป็นร้อยละ 2	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
11.	การรักษาความลับของเรื่องที่อยู่ระหว่างเตรียมการประกาศในราชกิจจานุเบกษา	มีเรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา จำนวน 27,842 เรื่อง ไม่พบว่ามีเรื่องที่ถูกเปิดเผยระหว่างเตรียมการประกาศในราชกิจจานุเบกษา	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
12.	การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	มีการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 543 ครั้ง ซึ่งทุกครั้งไม่มีการละเว้นดำเนินการตามระเบียบฯ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ความเสี่ยงระดับ กอง กลุ่ม และศูนย์ มีรายละเอียดผลการดำเนินการ ดังนี้

ลำดับ	รายการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ระดับการยอมรับ
สำนักงานเลขาธิการ			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	มีโครงการสัมมนาและฝึกอบรม จำนวน 3 โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 1 โครงการ ยุติการดำเนินโครงการ จำนวน 2 โครงการ เนื่องจาก สลค. ได้อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อนำไปจัดทำ พ.ร.บ. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4.	การร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านวินัยว่าไม่โปร่งใส	ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านวินัยว่าไม่โปร่งใส	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
กองการประชุมคณะรัฐมนตรี			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	การจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี ไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	มีการจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี รวม 142 ครั้ง ไม่พบว่ามีการจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี ไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี ที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น	ไม่มีเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
5.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	มีโครงการสัมมนาฝึกอบรม จำนวน 1 โครงการ ยุติการดำเนินโครงการ เนื่องจาก สลค. ได้อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อนำไปจัดทำ พ.ร.บ. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
กองนิติธรรม			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น	ไม่มีเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ลำดับ	รายการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ระดับการยอมรับ
4.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	มีโครงการสัมมนาและฝึกอบรม จำนวน 1 โครงการ ยุติการดำเนินโครงการ เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ และ สลค. ได้โอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อนำไปจัดทำพร.บ. โอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
5.	การเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อรัฐสภา มีข้อผิดพลาด	ไม่พบข้อผิดพลาดในร่างพระราชบัญญัติที่เสนอต่อรัฐสภา	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
กองบริหารงานสารสนเทศ			
1.	ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม คณะรัฐมนตรีขัดข้อง	มีการจัดประชุมในห้องประชุมคณะรัฐมนตรี จำนวน 51 ครั้ง ไม่พบว่ามี การขัดข้องของระบบโสตทัศนูปกรณ์	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม คณะรัฐมนตรี อย่างเป็นทางการนอกสถานที่ ขัดข้อง	มีการจัดประชุมคณะรัฐมนตรี อย่างเป็นทางการนอกสถานที่ จำนวน 3 ครั้ง ไม่พบว่ามี การขัดข้องของระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรี	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4.	ระบบ M - VARA ไม่สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์	การจัดทำและเผยแพร่ระเบียบวาระการประชุม คณะรัฐมนตรีบนเครื่องแท็บเล็ตด้วยระบบ M - VARA จำนวน 53 ครั้ง พบว่ามีปัญหาในการทำงาน จำนวน 2 ครั้ง โดยใช้ระยะเวลาในการแก้ไขให้ใช้งานได้ปกติ ประมาณ 10 นาที ซึ่งอยู่ในระดับการยอมรับความ เบี่ยงเบน (มีปัญหาในการปฏิบัติงานไม่เกิน 4 ครั้ง) และเป็นไปตามมาตรการในการควบคุมความเสี่ยงในการตรวจสอบการทำงานในเบื้องต้นและดำเนินการแก้ไข ภายใน 30 นาที	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
5.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
6.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	มีโครงการที่ต้องดำเนินการ จำนวน 7 โครงการ ดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมาย จำนวน 1 โครงการ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (covid-19)	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
7.	การเรียกเก็บประโยชน์จากการให้บริการ ข้อมูลข่าวสารในภารกิจของ สลค.	ไม่ได้รับการร้องเรียนว่ามีการเรียกเก็บประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในภารกิจของ สลค.	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
กองพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ลำดับ	รายการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ระดับการยอมรับ
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ไม่มีโครงการที่ต้องดำเนินการ	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4.	การประมวลผลมติคณะรัฐมนตรี มีเนื้อหาคลาดเคลื่อนและไม่เป็นปัจจุบัน	ไม่พบว่าการประมวลผลมติคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาคลาดเคลื่อน	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
5.	การยืนยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรี ไม่ถูกต้องครบถ้วน	มีการยืนยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรี ทั้งหมด 1,658 เรื่อง โดยมีการยืนยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้องครบถ้วน จำนวน 7 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 2.36 ซึ่งอยู่ในค่าเบี่ยงเบนความเสี่ยงที่รับได้ เกณฑ์กำหนดค่าการยอมรับความผิดพลาด/คลาดเคลื่อน ไม่เกิน 4 เรื่อง ต่อสัปดาห์	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น	ไม่มีการนำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้ จำนวน 1 ครั้ง ซึ่งแก้ไขโดยจัดพิมพ์ขึ้นใหม่และให้เจ้าหน้าที่เก็บสำรองข้อมูลไว้ในระบบ cloud อีกช่องทางหนึ่งทุกครั้ง ซึ่งอยู่ในค่าเบี่ยงเบนความเสี่ยงที่รับได้ เกณฑ์กำหนดจำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้ 5 ครั้ง	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ไม่มีโครงการที่ต้องดำเนินการ	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ไม่มีโครงการที่ต้องดำเนินการ	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี ที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น	ไม่มีการนำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี ที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ลำดับ	รายการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ระดับการยอมรับ
3.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	มีโครงการสัมมนาและฝึกอบรม จำนวน 2 โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 1 โครงการ และยุติการดำเนินโครงการ จำนวน 1 โครงการ เนื่องจากยังไม่มีกำหนดหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฉบับใหม่	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
5.	การประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาด หรือไม่ทันกำหนดเวลา	มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษาทั้งหมด 27,842 เรื่อง พบว่าไม่มีการประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาด หรือไม่ทันกำหนดเวลา	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
6.	การเรียกเก็บประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในการกิจของ สลค.	ไม่ได้รับการร้องเรียนว่ามีการเรียกเก็บประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในการกิจของ สลค.	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
7.	วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่ง พระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีสำคัญต่าง ๆ ไม่ได้รับการดูแลให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์สวยงาม พร้อมใช้งาน	มีจำนวนวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่งฯ ทั้งหมด 14 รายการ ไม่พบว่าวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่งพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีสำคัญต่าง ๆ ชำรุดหรือไม่ได้รับการดูแลให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์สวยงาม พร้อมใช้งาน	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
8.	การทุจริตในการปฏิบัติงานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ไม่ได้รับการร้องเรียนว่ามีกรณีทุจริตในการปฏิบัติงานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
กลุ่มงานดูแลและพัฒนาศักยภาพนักเรียนทุนพระราชทานในโครงการทุนการศึกษาสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	มีโครงการสัมมนาและฝึกอบรม จำนวน 1 โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติที่เสนอคณะรัฐมนตรี			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ไม่มีโครงการที่ต้องดำเนินการ	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ลำดับ	รายการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ระดับการยอมรับ
กลุ่มตรวจสอบภายใน			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	การตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ	มีเรื่องที่จะต้องตรวจสอบ จำนวน 17 เรื่อง ไม่ได้ดำเนินการ จำนวน 2 เรื่อง เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีการโอนย้าย แก่ไขโดยมีการบรรจุเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมแล้ว ซึ่งอยู่ในค่าความเบี่ยงเบนความเสี่ยงที่รับได้ เกณฑ์กำหนดจำนวนเรื่องที่ไม่สามารถตรวจสอบได้ตามแผนการตรวจสอบจำนวน 4 เรื่อง	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	มีโครงการสัมมนาและฝึกอบรม จำนวน 1 โครงการ ยุติการดำเนินโครงการ เนื่องจาก สลค. ได้โอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อนำไปจัดทำ พ.ร.บ. โอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	มีโครงการสัมมนาและฝึกอบรม จำนวน 1 โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4.	การดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ สลค. ประจำปีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	มีโครงการสัมมนาและฝึกอบรม จำนวน 1 โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

5. บันทึกเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



บันทึกข้อความ

สคร.	32
รับที่	ป.ส.ก. 2564
วันที่	9-27
เวลา	

ส่วนราชการ ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานบริหารระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงฯ โทร. ๑๑๘๘๓

ที่ นร ๐๕๐๑/ ๖๕๕

วันที่ ๖๕ มกราคม ๒๕๖๔ (นสว)

เรื่อง ร่างแผนบริหารความเสี่ยงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ผ่าน รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นางอุดมพร เอกเอี่ยม)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นางสาวสวดีร์ ชำนาญกิจ)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นายภูมิพร ปลั่งสมบัติ)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นางประไพ คำสะกุล)

ที่ปรึกษาประจำสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นางสาวกรรณา จุฑานนท์)

และ ผู้ช่วยเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นางสาวผันทิพย์ วรรณรัตน์)

๑. เรื่องเดิม

เลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบร่างแผนบริหารความเสี่ยงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สคร.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการกำกับและบริหารความเสี่ยง สคร. ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานบริหารระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของ สคร. เสนอ

๒. ข้อเท็จจริง

คณะทำงานบริหารระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของ สคร. โดยมีรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นางอุดมพร เอกเอี่ยม) เป็นประธาน ได้มีการประชุมเมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง สคร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดร่างแผนบริหารความเสี่ยง สคร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้มีมติเห็นชอบให้จำแนกรายการความเสี่ยงออกเป็น ๒ ระดับ คือ ความเสี่ยงระดับ สคร. และความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์ ดังนี้

๒.๑ ความเสี่ยงระดับ สคร. (Corporate Risk) มีผู้บริหาร สคร. และคณะทำงานฯ ดูแลรับผิดชอบ จำนวน ๑๑ รายการ

๒.๑.๑ มติคณะรัฐมนตรีผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนในสาระสำคัญจนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหา

๒.๑.๒ เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ

๒.๑.๓ บันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาและข้อมูลไม่ถูกต้องหรือคลาดเคลื่อนจนทำให้ข้อความหาย หรือเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่อง

๒.๑.๔ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีขัดข้อง

๒.๑.๕ การจัดทำเรื่องเกี่ยวกับราชการในพระองค์ผิดพลาดหรือล่าช้า

๒.๑.๖ การจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง

๒.๑.๗ ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีถูกเปิดเผยในชั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๒.๑.๘ การจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีผิดพลาด

๒.๑.๙ การบริหารงบประมาณของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่เป็นไปตามแผน

๒.๑.๑๐ การรักษา...

✽ มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ✽

เรื่อง ร่างแผนบริหารความเสี่ยงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- ๒ -

๒.๑.๑๐ การรักษาความลับของเรื่องที่อยู่ระหว่างเตรียมการประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษา

๒.๑.๑๑ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์ฯ (Departmental Risk) มีผู้อำนวยการกอง
กลุ่ม และหัวหน้าศูนย์ฯ ดูแลรับผิดชอบ จำนวน ๑๘ รายการ จำแนกตามหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๒.๑ สำนักงานเลขาธิการ จำนวน ๔ รายการ

๒.๒.๒ กองการประชุมคณะรัฐมนตรี จำนวน ๕ รายการ

๒.๒.๓ กองนิติธรรม จำนวน ๔ รายการ

๒.๒.๔ กองบริหารงานสารสนเทศ จำนวน ๗ รายการ

๒.๒.๕ กองพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ จำนวน ๕ รายการ

๒.๒.๖ กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี จำนวน ๔ รายการ

๒.๒.๗ กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี จำนวน ๕ รายการ

๒.๒.๘ กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จำนวน ๙ รายการ

๒.๒.๙ กลุ่มงานดูแลและพัฒนาศักยภาพนักเรียนทุนพระราชทาน
ในโครงการทุนการศึกษา สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร จำนวน ๓ รายการ

๒.๒.๑๐ กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติ
ที่เสนอคณะรัฐมนตรี จำนวน ๓ รายการ

๒.๒.๑๑ กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ รายการ

๒.๒.๑๒ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จำนวน ๓ รายการ

๒.๒.๑๓ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จำนวน ๔ รายการ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ทั้งนี้ รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลพิจารณาและเห็นชอบด้วยแล้ว

๓. ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า คณะทำงานฯ ได้จัดทำแผนบริหาร
ความเสี่ยง สลค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้ปรับปรุงรายการความเสี่ยงให้สอดคล้อง
กับสถานการณ์ในปัจจุบันตามความเห็นของที่ประชุมคณะทำงานฯ และกอง กลุ่ม และศูนย์ฯ เรียบร้อยแล้ว
จึงเห็นสมควรให้ความเห็นชอบร่างแผนบริหารความเสี่ยง สลค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เพื่อใช้เป็นคู่มือในการกำกับและดำเนินการให้เป็นไปตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๓ หากเห็นชอบคณะทำงานฯ จะได้ดำเนินการต่อไป

พันโทภบ แกวระดง

(นางนันท์รัตน์ แก้วระดง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ

คณะทำงานและเลขานุการคณะทำงานบริหารระบบควบคุมภายใน
และการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

นายธีระพงษ์ วงศ์วิลาส
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี
๒๑ มี.ค. ๒๕๖๔

✽ มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ✽

