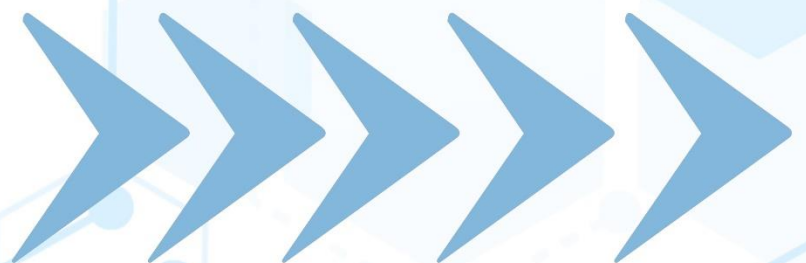




**แผนบริหารความได้ซึ่ง
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**



คำนำ



การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือหนึ่งที่จะสนับสนุนการบริหารงานขององค์กรให้สามารถบรรลุผลได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยจะสามารถลดทอนข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น หรือป้องกันมิให้ข้อผิดพลาดที่เคยเกิดขึ้นแล้วกลับมาเกิดขึ้นอีก โดยกลไกสำคัญที่จะทำให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จคือการยอมรับข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้วหรืออาจจะเกิดขึ้น การระบุสาเหตุที่แท้จริงที่ทำให้เกิดข้อผิดพลาด และการกำหนดมาตรการและสื่อสารมาตรการที่จะควบคุมหรือป้องกันข้อผิดพลาดนั้น

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้นำระบบการบริหารความเสี่ยงมาใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 โดยตั้งคณะทำงานคณะหนึ่งเพื่อรับผิดชอบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีให้ดำเนินการไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการติดตามตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน และอาจเกิดขึ้นใหม่ ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงในการกิจหลักทั้งด้านคณะรัฐมนตรี ด้านราชการในพระองค์ และด้านการบริหารงานในองค์กร ความเสี่ยงที่มีโอกาสจะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ และความเสี่ยงในการกิจการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ รวมทั้งการกำหนดมาตรการเตรียมความพร้อมหรือมาตรการฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เช่น ภัยพิบัติทางธรรมชาติ ความวุ่นวายทางการเมืองที่มีผลต่อการทำงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นต้น

ในส่วนของการบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 คณะทำงานบริหารระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้มีการประชุมเมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2562 เพื่อทบทวนรายการและมาตรการความเสี่ยง และรับทราบกรอบแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยได้มีการปรับปรุงรายการความเสี่ยง และมาตรการในการควบคุมความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการวางแผนหรือบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในองค์กร ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง รวมไปถึงบุคลากรในองค์กรให้ทราบถึงมาตรการควบคุมความเสี่ยงทั้งในระดับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และระดับกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันนำไปสู่การลดความสูญเสียและเพิ่มโอกาสในการบรรลุตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization) ต่อไป

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานบริหารระบบควบคุมภายใน
และการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ธันวาคม 2562



ส่วนที่ 1	การบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	1
ส่วนที่ 2	สรุปผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และทิศทางการบริหารความเสี่ยง ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	6
ส่วนที่ 3	แผนบริหารความเสี่ยงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	11
3.1	ความเชื่อมโยงระหว่างแผนบริหารความเสี่ยงและแผนยุทธศาสตร์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564)	11
3.2	แผนบริหารความเสี่ยงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	12
ภาคผนวก		25
1.	รายละเอียดรายการความเสี่ยง	25
1.1	ความเสี่ยงระดับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	25
1.1.1	มติคณะรัฐมนตรีผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนในสาระสำคัญ จนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหา	26
1.1.2	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ	29
1.1.3	บันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาและข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือคลาดเคลื่อนจนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่อง	32
1.1.4	การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี พร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบายไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	36
1.1.5	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและสารสนเทศในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีขัดข้อง	38
1.1.6	การจัดทำเรื่องเกี่ยวกับราชการในพระองค์ผิดพลาดหรือล่าช้า	40
1.1.7	การจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง	42
1.1.8	ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีถูกเปิดเผยในขั้นตอน การปฏิบัติงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	44
1.1.9	การจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีผิดพลาด	46
1.1.10	การบริหารงบประมาณของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่เป็นไปตามแผน	48
1.1.11	การรักษาความลับของเรื่องที่อยู่ระหว่างเตรียมการประกาศในราชกิจจานุเบกษา	50
1.1.12	การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	52

1.2	ความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์	54
1.2.1	สำนักงานเลขาธิการ	54
1.2.2	กองการประชุมคณะรัฐมนตรี	63
1.2.3	กองนิติธรรม	74
1.2.4	กองบริหารงานสารสนเทศ	85
1.2.5	กองพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ	100
1.2.6	กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี	111
1.2.7	กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี	120
1.2.8	กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์	127
1.2.9	กลุ่มงานดูแลและพัฒนาศักยภาพนักเรียนทุนพระราชทาน ในโครงการทุนการศึกษา สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร	144
1.2.10	กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติ ที่เสนอคณะรัฐมนตรี	151
1.2.11	กลุ่มตรวจสอบภายใน	158
1.2.12	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	165
1.2.13	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	172
2.	การจำแนกรายการความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยง	181
2.1	รายการความเสี่ยงระดับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	181
2.2	รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์	182
3.	กลไกในการบริหารระบบควบคุมภายในและความเสี่ยง	187
3.1	การแต่งตั้งคณะทำงานบริหารระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	187
3.2	แบบการจัดทำรายการความเสี่ยงและคำอธิบายแบบ	189
4.	รายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2561 - 30 กันยายน 2562)	193
5.	บันทึกเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	201



ส่วนที่ 1

การบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

1.1 ความเป็นมา

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการกับรัฐสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน โดยพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร พัฒนาการออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ประสานการปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อนำไปสู่การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

จะเห็นว่า ภารกิจในความรับผิดชอบของ สลค. มีความสำคัญเนื่องจากต้องประสานงานกับคณะรัฐมนตรี ราชการในพระองค์ และหน่วยงานราชการทั้งหมด รวมถึงการให้บริการประชาชน อีกทั้งยังต้องทำงานใกล้ชิดกับคณะรัฐมนตรีซึ่งเป็นศูนย์กลางการบริหารราชการแผ่นดิน ดังนั้น ที่ผ่านมา สลค. จึงมีความตระหนักว่าจะต้องปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และแม่นยำ และระวังมิให้มีความผิดพลาดคลาดเคลื่อนในการดำเนินการกิจและได้เริ่มพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการความเสี่ยง สลค. ขึ้นใช้ตั้งแต่ปี 2547 เป็นต้นมา ทั้งนี้ สามารถแบ่งการบริหารความเสี่ยงออกเป็น 2 รูปแบบดังนี้

รูปแบบที่ 1 การบริหารความเสี่ยงในสภาวะการณ์ปกติ

การบริหารความเสี่ยงในสภาวะการณ์ปกติจะดำเนินการโดยวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีอยู่หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้วหรืออาจเกิดขึ้นในภารกิจต่าง ๆ และวิเคราะห์หาสาเหตุ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการควบคุมหรือจัดการความเสี่ยงนั้น และรวบรวมรายการความเสี่ยงมาจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยง (Risk Management Plan) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารการดำเนินการมาตรการ และใช้ในการติดตามและรายงานผลการดำเนินการมาตรการ ตั้งแต่ปี 2547 มาจนถึงปัจจุบัน

รูปแบบที่ 2 การบริหารความต่อเนื่อง

การบริหารความต่อเนื่องจะดำเนินการเมื่อเกิดเหตุการณ์หรือสภาวะการณ์ไม่ปกติที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินการกิจของ สลค. ในลักษณะที่อาจทำให้การดำเนินการกิจหรือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ สลค. ไม่ต่อเนื่องหรือสะดุดหยุดลง เช่น สถานการณ์ความไม่สงบทางการเมืองในปี 2552 และปี 2553 สถานการณ์อุทกภัยครั้งใหญ่ในปี 2554 สลค. จึงได้กำหนดมาตรการขึ้นมารองรับและเตรียมความพร้อมในกรณีเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว และได้พัฒนามาเป็นแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ซึ่งเป็นการดำเนินการตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี (24 เมษายน 2555) ในเรื่องการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเตรียมความพร้อมของ สลค. ให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างต่อเนื่อง โดยแผนบริหารความต่อเนื่องจะรองรับสภาวะวิกฤตในหลายเหตุการณ์ เช่น การชุมนุม การจลาจล การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย และอุทกภัย ทั้งนี้ แผนดังกล่าวจัดทำแยกต่างหากจากแผนบริหารความเสี่ยง

1.2 กระบวนการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย 8 กระบวนการย่อย มีลักษณะเหมือนวงจรชีวิตที่ต้องมีการดำเนินไปอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือปรับเปลี่ยนอย่างต่อเนื่อง (continuous improvement) ให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ต่าง ๆ ซึ่งกระบวนการย่อย 8 กระบวนการประกอบด้วย

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

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

1.2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง เป็นการระบุว่าความเสี่ยงมีที่มาอย่างไร มีสาเหตุจากอะไร ทั้งสาเหตุภายในและภายนอก จะมีผลกระทบกับใคร อย่างไร โดยให้ระบุเป็นวลีที่ชัดเจนและมีเหตุผล

1.2.4 การจัดทำทะเบียนปัจจัยเสี่ยง เป็นการรวบรวมปัจจัยเสี่ยงที่ได้ตามข้อ 1.2.3 และนำมาจัดทำเป็นทะเบียนปัจจัยเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

1.2.5 การประเมินค่าความเสี่ยง เป็นการประเมินโอกาสที่จะเกิด (ความบ่อยครั้ง) และระดับผลกระทบของความเสี่ยง (ระดับความรุนแรง) เพื่อหาความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่ต้องจัดการจะต้องจัดทำแผนรองรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

1.2.6 การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการแสดงมาตรการที่จะใช้ควบคุมความเสี่ยงนั้น โดยมีทั้งมาตรการควบคุมปัจจุบัน รวมทั้งมาตรการใหม่ซึ่งจะต้องมีการระบุกิจกรรม ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุด)

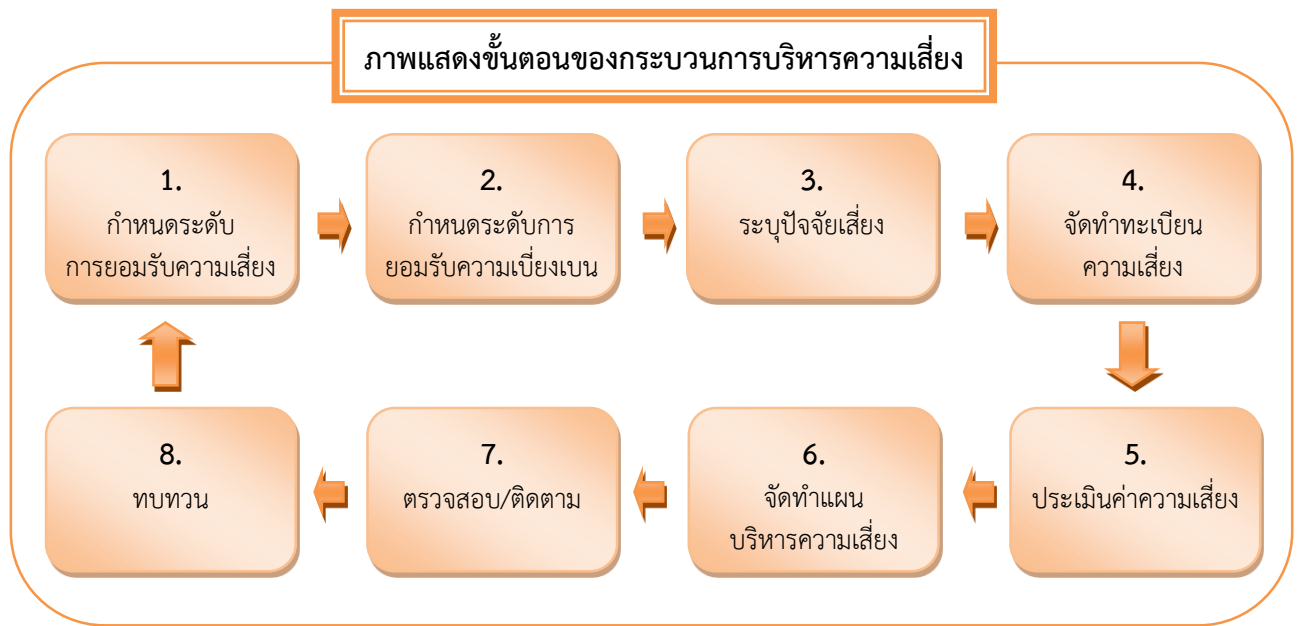
1.2.7 การตรวจสอบและติดตามผล เพื่อจะได้ทราบว่าแผนบริหารความเสี่ยงที่จัดทำขึ้นนั้นมีความเหมาะสมหรือไม่ สามารถรองรับหรือควบคุมความเสี่ยงได้หรือไม่ อย่างไร เพื่อจะได้นำมาเป็นข้อมูลประกอบการทบทวนระบบการบริหารความเสี่ยงในระยะต่อไป

1.2.8 การทบทวนระบบการบริหารความเสี่ยง เป็นการตั้งคำถามว่าการบริหารความเสี่ยงที่ผ่านมา

- (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



สลค. ได้กำหนดระดับผลกระทบ โอกาสที่จะเกิด การควบคุมในปัจจุบัน ความสามารถที่จะปรับปรุง ให้ดีขึ้น ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง เพื่อใช้ในการประเมินค่าความเสี่ยง ดังนี้

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

ระดับผลกระทบ	คะแนน	ผลกระทบที่เกิด
ต่ำ	1	มีผลกระทบที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานระดับกลุ่มงาน/ฝ่าย หรือมีผลต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการเล็กน้อย แต่สามารถแก้ไขได้ในเวลาสั้น (1/2 ชั่วโมง)
ปานกลาง	2	มีผลกระทบที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานระดับกอง การให้บริการแก่ประชาชน หรือมีผลต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการปานกลาง ซึ่งสามารถแก้ไขได้ในเวลาพอสมควร (1/2 วัน)
สูง	3	มีผลกระทบที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานระดับ สลค. และการปฏิบัติงานที่เป็นการประสานราชการกับส่วนราชการต่าง 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	มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงสูงเกินกว่าที่ยอมรับได้ 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	สามารถดำเนินการได้ให้แล้วเสร็จภายใน 6-12 เดือน
สูง	3	สามารถดำเนินการได้ให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน

$$\text{ระดับความวิกฤต} = \text{ผลกระทบ (I)} * \text{โอกาสที่จะเกิด (L)}$$

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

ลำดับความสำคัญของความเสี่ยง (priority for action) คือความสำคัญเร่งด่วนของความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการปรับปรุง เป็นผลคูณของระดับผลกระทบ โอกาสที่จะเกิด ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น และความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง ผลคูณที่ได้จะสะท้อนความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แบ่งเป็น 3 ระดับ

$$\text{ลำดับความสำคัญ} = \text{ผลกระทบ (I)} \times \text{โอกาสที่จะเกิด (L)} \times \text{ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น (A)} \times \text{ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง (T)}$$

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

1.3 การรายงานผลการดำเนินการและการทบทวน

1.3.1 ระยะเวลาการรายงาน

- (1) **รายการความเสี่ยงของ สค.** ได้กำหนดระยะเวลาในการรายงานใน 2 ลักษณะ คือ
 - (1.1) พื้นที่ที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้
 - (1.2) 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 เมื่อพบว่าปัญหาอุปสรรคในการควบคุมความเสี่ยง หรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้จะมีการทบทวนความเสี่ยงด้วย เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น





ส่วนที่ 2

สรุปผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และทิศทางการบริหารความเสี่ยงของ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

2.1 สรุปผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562

2.1.1 ผลการบริหารความเสี่ยงระดับ สลค. จำนวน 12 รายการ

รายการความเสี่ยง	ระดับการยอมรับ	
	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	ไม่อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้
(1) มติ ครม. ผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนในสาระสำคัญหรือมีการสะกดคำไม่ถูกต้องจนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหา	✓	
(2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ	✓	
(3) บันทึกเสนอเรื่องต่อ ครม. มีเนื้อหาและข้อมูลไม่ถูกต้องหรือมีการสะกดคำผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนจนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่อง	✓	
(4) การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติ ครม. พร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบายไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	✓	
(5) การจัดทำสรุปผลการประชุม ครม. ไม่ถูกต้อง	✓	
(6) ข้อมูลระเบียบวาระการประชุม ครม. ถูกเปิดเผยในขั้นตอนการปฏิบัติงานของ สลค.	✓	
(7) การจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุม ครม. ผิดพลาด	✓	
(8) การบริหารงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามแผน	✓	
(9) การรักษาความลับของเรื่องที่อยู่ระหว่างเตรียมการประกาศในราชกิจจานุเบกษา	✓	
(10) การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓	
(11) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม ครม. ชัดข้อง	✓	
(12) การจัดทำเรื่องเกี่ยวกับราชการในพระองค์ผิดพลาดหรือล่าช้า	✓	

รายการความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จำนวน 12 รายการ คิดเป็นร้อยละ 100
ทั้งนี้ รายการที่ (8) การบริหารงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามแผน ซึ่งกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่าย

งบประมาณในไตรมาสที่ 1 – 4 ร้อยละ 100 ในขณะที่การบริหารงบประมาณเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมาย ร้อยละ 4.84 (เบิกจ่ายจริง 484,451,621.51 บาท คิดเป็นร้อยละ 55.34 ผูกพันงบประมาณ 348,567,182.08 บาท คิดเป็นร้อยละ 39.81 รวมเบิกจ่ายและผูกพัน 833,018,803.59 บาท คิดเป็นร้อยละ 95.16) (ข้อมูล ณ วันที่ 24 สิงหาคม 2562) โดยผลการเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมาย เนื่องจากยังมีรายการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และยังไม่ครบกำหนดส่งมอบงาน รวมทั้งมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อการจัดหาครุภัณฑ์และอื่น ๆ เมื่อกลางเดือนสิงหาคม 2562 ซึ่งอยู่ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้างในไตรมาสที่ 4 โดยกำหนดการส่งมอบงานและเบิกจ่ายแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ (ภายในกันยายน 2562) อย่างไรก็ตาม แม้ว่า สลค. จะมีการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด แต่ สลค. มียอดเบิกจ่ายและผูกพันไปแล้ว 833,018,803.59 บาท คิดเป็นร้อยละ 95.16 ของงบประมาณที่ได้รับและสามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ที่กำหนดไว้ จึงเป็นไปตามมาตรการด้านงบประมาณตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2561 ที่กำหนดเป้าหมายการใช้งบประมาณ โดยหากหน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้แล้วแต่ต่ำกว่าเป้าหมายเฉลี่ย ให้ถือว่าได้ดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายในไตรมาสนั้นแล้ว ดังนั้น จึงถือว่ารายการความเสี่ยงรายการนี้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

2.1.2 รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์ (Departmental Risk) จำนวน 20 รายการ

กอง กลุ่ม และศูนย์	จำนวนรายการความเสี่ยง	ระดับการยอมรับ	
		อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	ไม่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
สลช.	4	4	-
กปค.	5	5	-
กนธ.	5	5	-
กบส.	7	7	-
กพต.	5	5	-
กวค.	4	4	-
กสค.	3	3	-
กอค.	10	10	-
กพน.	3	3	-
กคอ.	3	3	-
กตส.	3	2	1
กพร.	3	3	-
ศปท.	4	4	-

2.1.2.1 อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จำนวน 19 รายการ คิดเป็นร้อยละ 95

2.1.2.2 ไม่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จำนวน 1 รายการ คิดเป็นร้อยละ 5 เป็นรายการความเสี่ยง

ในความรับผิดชอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน การตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ โดยแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กำหนดเรื่องที่จะตรวจสอบรวม 22 เรื่อง ผลการดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว จำนวน 17 เรื่อง อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ จำนวน 1 เรื่อง และยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน 4 เรื่อง เนื่องจากมีบุคลากรโอนย้ายระหว่างปี ประกอบกับบางครั้งมีความจำเป็นต้องขยายขอบเขตและประเด็นการตรวจสอบเพื่อให้เรื่องที่ตรวจสอบมีความชัดเจนและมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สามารถแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบประจำปี



2.1.3 ข้อสรุป/ข้อสังเกต

การบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา สลค. ได้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงมาอย่างต่อเนื่องโดยผู้รับผิดชอบความเสี่ยงในแต่ละรายการได้นำความเสี่ยงที่อยู่ในความรับผิดชอบมาบริหารจัดการและแก้ไข ป้องกัน เพื่อไม่ให้เกิดเหตุการณ์หรือปัญหาขึ้นอีก ดังนั้น เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงทั้งในระดับ สลค. และในระดับกอง กลุ่ม ศูนย์ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผู้รับผิดชอบจึงควรมีการวางแผนเพื่อป้องกันปัญหาและวิกฤตให้เหมาะสมกับองค์กรให้มากที่สุด

2.2 ทิศทางการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบันการดำเนินงานของ สลค. ต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาไม่ว่าจะเป็นจากปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงนโยบาย เศรษฐกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือปัจจัยภายใน เช่น การดำเนินงานขององค์กร โครงสร้างองค์กร การบริหารจัดการข้อมูล เป็นต้น การบริหารความเสี่ยงที่ผ่านมา แม้กอง กลุ่ม และศูนย์ รวมทั้งคณะทำงานบริหารระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของ สลค. จะตระหนักและให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายระดับการยอมรับความเสี่ยงที่กำหนดขึ้น โดยมีการประสานงานและร่วมมือกันดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ จนทำให้ผลการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของ สลค. อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ อย่างไรก็ตาม เนื่องจากการกิจของ สลค. ตามกฎหมายเกี่ยวข้องกับการบริหารราชการของคณะรัฐมนตรีที่เชื่อมโยงไปยังผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนซึ่งมีความสำคัญมาก และในการปฏิบัติงานทุกกระบวนการหรือทุกขั้นตอนแม้เป็นเรื่องเล็กน้อยก็ถือว่ามีความสำคัญ เพราะอาจส่งผลกระทบต่อประเทศชาติหรือประชาชนในวงกว้างได้ ประกอบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สลค. มีวิสัยทัศน์ว่า “สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นกลไกหลักในการสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี” ดังนั้น จึงจำเป็นที่การปฏิบัติงานในทุกกระบวนการของ สลค. จะต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือการไม่สามารถดำเนินงานแล้วเสร็จตามกรอบเวลาที่กฎหมายกำหนดหรือตามมาตรฐานการทำงานในส่วนต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ โดยให้ความสำคัญในการพิจารณา ทบทวนถึงข้อผิดพลาดและกำหนดวิธีการป้องกันเพื่อไม่ให้ข้อผิดพลาดดังกล่าวเกิดซ้ำอีกหรือลดการเกิดให้น้อยที่สุด นอกจากนี้ ยังต้องให้ความสำคัญกับเรื่องที่มีโอกาสจะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบด้วย ทั้งนี้ ทิศทางการบริหารความเสี่ยงของ สลค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ควรให้ความสำคัญ ดังนี้

ระดับผู้บริหาร

เนื่องจากการให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยงของผู้บริหารเป็นปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง ดังนั้น คณะทำงานฯ จึงต้องพยายามเชื่อมโยงและปรับบทบาทของตนเองเพื่อให้สามารถเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารงานหรือตอบสนองต่อนโยบายของผู้บริหารให้มากขึ้น เช่น การนำนโยบาย ประเด็นปัญหาในการทำงานที่ผู้บริหารโดยเฉพาะเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ได้มีข้อสั่งการ ข้อสังเกตมาพิจารณาประกอบในการกำหนดรายการความเสี่ยงเพิ่มเติมหรือปรับ/เพิ่มมาตรการควบคุม

ระดับคณะกรรมการบริหารระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของ สลค.

คณะทำงานฯ ควรมีการประชุมเพื่อสื่อสารและซักซ้อมการจัดการปัญหาอุปสรรคในการบริหารความเสี่ยงกับบุคลากรของ สลค. เพื่อให้เกิดความตระหนักรู้ และเห็นประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยงในงานต่าง ๆ รวมทั้งเพื่อให้ตระหนักถึงความเสียหายหรือผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากข้อผิดพลาดในกรณีที่ไม่มีการบริหารความเสี่ยง หรือไม่มีการกำหนดมาตรการป้องกัน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมหรือแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ ควรดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศที่เอื้อต่อการบริหารความเสี่ยงให้มากขึ้น เช่น การจัดบรรยายเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้หลักการบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน การสอดแทรกเรื่องการบริหารความเสี่ยงในการบรรยายหรืออบรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้น

คณะทำงานฯ ควรปรับบทบาทหรือรูปแบบการบริหารความเสี่ยงให้เป็นลักษณะเชิงรุกมากขึ้น โดยให้ความสำคัญในการวิเคราะห์สถานการณ์หรือปัจจัยแวดล้อมโดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องที่อาจสร้างความเสียหายหรือกระทบต่อ สลค. และคณะรัฐมนตรีเพื่อให้มีมาตรการบริหารความเสี่ยงล่วงหน้า ทั้งเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดและเพื่อการพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น เช่น การกระตุ้นหรือสนับสนุนให้กอง กลุ่ม และศูนย์ นำนโยบายหรือประเด็นปัญหาของผู้บริหาร รวมทั้งข้อสงสัยของหน่วยงานตรวจสอบต่าง ๆ ไปพิจารณา กำหนดรายการความเสี่ยงเพิ่มเติม หรือปรับ/เพิ่มมาตรการควบคุมที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยให้ลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตได้

ระดับกอง กลุ่ม และศูนย์

(1) ผู้อำนวยการกอง กลุ่ม และหัวหน้าศูนย์ต้องให้ความร่วมมือในการสื่อสารให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการกิจต่าง ๆ เข้าใจและเห็นประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้เกิดการตระหนักรู้ และให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยป้องกันหรือลดปัญหา ข้อผิดพลาดต่าง ๆ โดยเฉพาะที่จะทำให้เกิดความเสียหายหรือกระทบต่อ สลค. หรือคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีโอกาสจะเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา นอกจากนี้ ต้องช่วยกันสร้างบรรยากาศ วัฒนธรรม หรือค่านิยมในหน่วยงานที่เอื้อต่อการบริหารความเสี่ยง หรือข้อผิดพลาดเพื่อกระตุ้นให้แต่ละคนกล้าเปิดเผยและยอมรับความผิดพลาดและตระหนักที่จะดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขข้อผิดพลาดต่าง ๆ เสมือนเป็นเรื่องปกติและถือเป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่หรือกระบวนการในการทำงาน ซึ่งจะนำไปสู่การวิเคราะห์หาสาเหตุหรือกำหนดมาตรการร่วมกันเพื่อควบคุมความเสี่ยงและป้องกันข้อผิดพลาดมิให้กลับมาเกิดขึ้นอีก

(2) ผู้อำนวยการกอง กลุ่ม และหัวหน้าศูนย์ในฐานะเป็นผู้ใกล้ชิดและมีหน้าที่กำกับ การปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่โดยตรง รวมทั้งผู้แทนกอง กลุ่ม และศูนย์ จะต้องเป็นต้นแบบในการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งกระตุ้นและกำกับ/กำชับให้บุคลากรในสังกัดทุกคนนำหลักการบริหารความเสี่ยงไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในทุกภารกิจ เพื่อให้กระบวนการทำงานในทุกภารกิจของ สลค. มีการดำเนินการอย่างถูกต้อง รอบคอบ รัดกุม

(3) ผู้อำนวยการกอง กลุ่ม และหัวหน้าศูนย์ควรให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานหน้าที่ของ ผู้แทนความเสี่ยง โดยช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานดังกล่าวและพิจารณาให้มีการหมุนเวียนทีมเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวตามความเหมาะสม โดยคำนึงว่า ควรทำให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบข้อมูลและเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงซึ่งจะนำไปสู่การมีทัศนคติที่ดีและตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องนี้ในวงกว้างมากขึ้นด้วย

(4) กอง กลุ่ม และหัวหน้าศูนย์ควรพิจารณาทบทวนมาตรการในการควบคุมความเสี่ยงของ รายการความเสี่ยงแต่ละรายการทั้งหมด เพื่อปรับ หรือเพิ่ม หรือพัฒนามาตรการให้สามารถป้องกันหรือลด

ข้อผิดพลาดได้ดีและรัดกุมยิ่งขึ้น โดยให้ความสำคัญเป็นพิเศษกับรายการที่ผลการดำเนินการยังไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนการบริหารความเสี่ยงของ สลค. และรายการที่มีข้อผิดพลาดซึ่งไม่ได้เกิดจากการดำเนินการของ สลค. รวมทั้งภารกิจที่มีปัจจัยหรือสถานการณ์ในการทำงานเปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ ควรประเมินปัจจัยหรือสถานการณ์ในการทำงานต่าง ๆ เพื่อกำหนดรายการความเสี่ยงให้ครอบคลุมหรือเพียงพอต่อการเตรียมพร้อมเพื่อรองรับสถานการณ์หรือปัจจัยที่เปลี่ยนแปลงไป หรือบรรลุวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้ เช่น การนำนโยบายและประเด็นปัญหาของผู้บริหารหรือประเด็นสงสัยของหน่วยงานตรวจสอบต่าง ๆ มาพิจารณาประกอบดังที่ได้กล่าวไปแล้ว





ส่วนที่ 3

แผนบริหารความเสี่ยงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

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

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

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการวิเคราะห์และนำเสนอเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี มีเป้าประสงค์ คือ 1) ส่วนราชการที่จะเสนอเรื่องมีความเข้าใจและปฏิบัติตาม พ.ร.ฎ. เสนอเรื่องฯ อย่างเคร่งครัด 2) บุคลากรสามารถใช้อรรถาธิบายความรู้ในการวิเคราะห์เรื่องอย่างรอบด้าน โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของประชาชน 3) มติคณะรัฐมนตรีมีความถูกต้อง ชัดเจน สามารถปฏิบัติได้ 4) การจัดประชุมคณะรัฐมนตรีมีมาตรฐานและพร้อมตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาระบบติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรี และพัฒนาฐานข้อมูลสำหรับการเสนอแนะเชิงนโยบาย มีเป้าประสงค์คือ 1) ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีตามระยะเวลาที่กำหนด และ 2) คณะรัฐมนตรีมีข้อมูลการติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรี เพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเกี่ยวกับราชการในพระองค์ มีเป้าประสงค์คือ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับราชการในพระองค์เป็นไปตามโบราณประเพณีและธรรมเนียมปฏิบัติที่สมพระเกียรติ

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

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจหลักที่เกี่ยวข้อง มีเป้าประสงค์คือ 1) บุคลากรมีศักยภาพสูงและปฏิบัติงานได้ในทุกสถานการณ์ เอื้อต่อการพัฒนาองค์กร สลค. ในอนาคต 2) ระบบการบริหารจัดการและระบบงานมีมาตรฐาน มีประสิทธิภาพ และทันสมัย 3) การส่งเสริมธรรมาภิบาล ต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

คณะทำงานฯ จึงได้กำหนดรายการความเสี่ยงให้เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้มีการกำหนดมาตรการป้องกันและกำกับดูแลให้การปฏิบัติราชการและการพัฒนาองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยเชื่อมโยงระหว่างแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กับแผนยุทธศาสตร์ สลค. ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564)

3.2 แผนบริหารความเสี่ยงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

3.2.1 กรอบแผนบริหารความเสี่ยง สลค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

จากการประชุมคณะทำงานบริหารระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของ สลค. ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2562 ที่ประชุมได้พิจารณาการทบทวนความเสี่ยงของ สลค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และรับทราบกรอบแผนบริหารความเสี่ยง สลค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ประกอบกับเมื่อวันที่ 4 กันยายน 2562 รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นางอุดมพร เอกเอี่ยม) ได้รับทราบรายงานผลการบริหารความเสี่ยงของ สลค. ประจำปีงบประมาณ 2562 ซึ่งมีการปรับปรุงรายการความเสี่ยงให้เป็นปัจจุบันตามความเห็นของ กอง กลุ่ม และศูนย์ ดังนี้

3.2.1.1 ความเสี่ยงระดับ สลค. จำนวน 12 รายการ 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

3.2.1.2 ความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์ สลค. จำนวน 18 รายการ จำแนกตามผู้รับผิดชอบหลัก ดังนี้

1) สำนักงานเลขาธิการ

- 1.1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก
- 1.2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้
- 1.3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด
- 1.4) การร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านวินัยว่าไม่โปร่งใส

2) กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

- 2.1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก
- 2.2) การจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด
- 2.3) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายในหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น
- 2.4) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้
- 2.5) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

3) กองนิติธรรม

- 3.1) การนำข้อมูลการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก
- 3.2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น
- 3.3) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้
- 3.4) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด
- 3.5) การเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อรัฐสภามีข้อผิดพลาด

4) กองบริหารงานสารสนเทศ

- 4.1) ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีขัดข้อง
- 4.2) การนำข้อมูลการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก
- 4.3) ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ขัดข้อง
- 4.4) ระบบ M – VARA ไม่สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์

4.5) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

4.6) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด

4.7) การเรียกรับประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในภารกิจของ สลค.

5) กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

5.1) การนำข้อมูลภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการ ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

5.2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

5.3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด

5.4) การประมวลผลมติคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาคลาดเคลื่อนและไม่เป็นปัจจุบัน

5.5) การยืนยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง ครบถ้วน

6) กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

6.1) การนำข้อมูลภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการ ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

6.2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก หรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น

6.3) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

6.4) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด

7) กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี

7.1) การนำข้อมูลภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการ ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

7.2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

7.3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด

8) กองอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

8.1) การนำข้อมูลภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการ ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

8.2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก หรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น

8.3) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

8.4) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

8.5) การประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาด หรือไม่ทันกำหนดเวลา

8.6) การเรียกรับประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในการกิจของ สลค.

8.7) วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่ง พระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีสำคัญต่าง ๆ ไม่ได้รับการดูแลให้อยู่ในสภาพสวยงาม พร้อมใช้งาน

8.8) การทุจริตในการปฏิบัติงานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

9) กลุ่มงานดูแลและพัฒนาศักยภาพนักเรียนทุนพระราชทานในโครงการทุนการศึกษาสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร

9.1) การนำข้อมูลภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

9.2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

9.3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

10) กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติที่เสนอคณะรัฐมนตรี

10.1) การนำข้อมูลภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

10.2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

10.3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

11) กลุ่มตรวจสอบภายใน

11.1) การนำข้อมูลภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

11.2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

11.3) การตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ

12) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

12.1) การนำข้อมูลภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

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. และคะแนนรายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์

จากการประเมินคะแนนและจัดลำดับความสำคัญของรายการความเสี่ยง โดยคำนวณจาก ผลคูณของผลกระทบ (Impact: I) และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood: L) สามารถจำแนกความเสี่ยงระดับ สลค. และความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม ศูนย์ฯ ได้ดังนี้

3.2.2.1 รายการความเสี่ยงระดับ สลค. [รายการความเสี่ยงที่มีระดับความวิกฤตอยู่ในระดับวิกฤตมาก (ผลคูณเท่ากับ 12-16) โดยมาจากผลคูณของผลกระทบ (Impact: I) และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood: L)] มีจำนวน 12 รายการ [โดยเรียงตามลำดับความสำคัญ (ลำดับความสำคัญมาจากผลคูณของผลกระทบ (Impact: I) โอกาสที่จะเกิด (Likelihood: L) ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น (Ability to improve: A) และความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง (Timescales: T))] ประกอบด้วย

รายการความเสี่ยงระดับ สลค.	ผลกระทบ (I)	โอกาสที่จะเกิด (L)	การควบคุมในปัจจุบัน	ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น (A)	ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง (T)	คะแนนลำดับความสำคัญ (I*L*A*T)
1) มติคณะรัฐมนตรีผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนในสาระสำคัญ จนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหา	4	4	2	3	2	96
2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ	4	4	2	2	3	96
3) บันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาและข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือคลาดเคลื่อนจนทำให้ข้อความหาย หรือเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่อง	4	4	1	3	2	96
4) การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี พร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบายไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	4	4	2	2	3	96
5) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีขัดข้อง	4	3	2	2	3	72
6) การจัดทำเรื่องเกี่ยวกับราชการในพระองค์ผิดพลาดหรือล่าช้า	4	3	2	2	3	72
7) การจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง	4	3	2	2	3	72

รายการความเสี่ยงระดับ สลค.		ผลกระทบ (I)	โอกาส ที่จะ เกิด (L)	การ ควบคุม ใน ปัจจุบัน	ความ สามารถ ที่จะ ปรับปรุง ให้ดีขึ้น (A)	ความ เร่งด่วน ที่จะ ปรับปรุง (T)	คะแนน ลำดับ ความ สำคัญ (I*L*A*T)
8)	ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีถูกเปิดเผย ในขั้นตอนการปฏิบัติงานของ สลค.	4	3	2	2	3	72
9)	การจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี ผิดพลาด	4	3	2	2	3	72
10)	การบริหารงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามแผน	4	3	3	2	3	72
11)	การรักษาความลับของเรื่องที่อยู่ระหว่างเตรียมการ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา	4	3	2	3	2	72
12)	การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	3	3	1	3	3	54

3.2.2.2 รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์ [รายการความเสี่ยงที่มี
ผลคูณของผลกระทบ (Impact: I) และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood: L) อยู่ในระดับที่มีวิกฤตน้อย (ผลคูณ
น้อยกว่า 12)] มีจำนวน 18 รายการ [โดยเรียงตามลำดับความสำคัญ (ลำดับความสำคัญมาจากผลคูณ
ของผลกระทบ (Impact: I) โอกาสที่จะเกิด (Likelihood: L) ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น (Ability
to improve: A) และความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง (Timescales: T))] ประกอบด้วย

รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์		ผลกระทบ (I)	โอกาส ที่จะเกิด (L)	การ ควบคุมใน ปัจจุบัน	ความ สามารถ ที่จะ ปรับปรุง ให้ดีขึ้น (A)	ความ เร่งด่วน ที่จะ ปรับปรุง (T)	คะแนน ลำดับ ความ สำคัญ (I*L*A*T)	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
สำนักงานเลขาธิการ								
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีขึ้นความลับหรืออยู่ใน กระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	1	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์

รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์		ผล กระทบ (I)	โอกาส ที่จะเกิด (L)	การ ควบคุมใน ปัจจุบัน	ความ สามารถ ที่จะ ปรับปรุง ให้ดีขึ้น (A)	ความ เร่งด่วน ที่จะ ปรับปรุง (T)	คะแนน ลำดับ ความ สำคัญ (I*L*A*T)	กอง กลุ่ม และ ศูนย์ฯ
4.	การร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการ ด้านวินัยว่าไม่โปร่งใส	4	2	2	2	2	32	สลช.
กองการประชุมคณะรัฐมนตรี								
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลช. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ใน กระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
2.	การจัดระเบียบวาระการประชุม คณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จภายในเวลา ที่กำหนด	4	2	2	3	3	72	กปค.
3.	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับ ถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มี หน้าที่ต่อเรื่องนั้น	4	2	2	3	3	72	กปค. กนธ. กวค. กอค.
4.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	1	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
5.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของ สลช. ไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
กองนิติธรรม								
1.	การนำข้อมูลการกิจสำคัญของ สลช. ที่มี ชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการ ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
2.	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับ ถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มี หน้าที่ต่อเรื่องนั้น	4	2	2	3	3	72	กปค. กนธ. กวค. กอค.
3.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	1	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์

รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์		ผล กระทบ (I)	โอกาส ที่จะเกิด (L)	การ ควบคุมใน ปัจจุบัน	ความ สามารถ ที่จะ ปรับปรุง ให้ดีขึ้น (A)	ความ เร่งด่วน ที่จะ ปรับปรุง (T)	คะแนน ลำดับ ความ สำคัญ (I*L*A*T)	กอง กลุ่ม และ ศูนย์ฯ
4.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
5.	การเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อรัฐสภา มีข้อผิดพลาด	4	1	4	1	1	4	กนธ.
กองบริหารงานสารสนเทศ								
1.	ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมของ คณะรัฐมนตรีขัดข้อง	4	2	2	3	3	72	กบส.
2.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
3.	ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม คณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ขัดข้อง	4	2	2	3	3	72	กบส.
4.	ระบบ M – VARA ไม่สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์	3	2	2	3	3	54	กบส.
5.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลายหรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	1	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
6.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
7.	การเรียกเก็บประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในภารกิจของ สลค.	4	1	2	1	1	4	กบส. กอกค.
กองพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ								
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลายหรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	1	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์

รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์		ผล กระทบ (I)	โอกาส ที่จะเกิด (L)	การ ควบคุมใน ปัจจุบัน	ความ สามารถ ที่จะ ปรับปรุง ให้ดีขึ้น (A)	ความ เร่งด่วน ที่จะ ปรับปรุง (T)	คะแนน ลำดับ ความ สำคัญ (I*L*A*T)	กอง กลุ่ม และ ศูนย์ฯ
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
4.	การประมวลมติคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหา คลาดเคลื่อนและไม่เป็นปัจจุบัน	3	3	1	2	2	36	กพต.
5.	การยืนยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรี ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	3	1	1	3	3	27	กพต. กนธ.
กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี								
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ใน กระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
2.	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับ ถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มี หน้าที่ต่อเรื่องนั้น	4	2	2	3	3	72	กปค. กนธ. กวค. กอค.
3.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	1	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
4.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี								
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ใน กระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	1	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์

รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์		ผล กระทบ (I)	โอกาส ที่จะเกิด (L)	การ ควบคุมใน ปัจจุบัน	ความ สามารถ ที่จะ ปรับปรุง ให้ดีขึ้น (A)	ความ เร่งด่วน ที่จะ ปรับปรุง (T)	คะแนน ลำดับ ความ สำคัญ (I*L*A*T)	กอง กลุ่ม และ ศูนย์ฯ
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์								
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ใน กระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
2.	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับ ถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มี หน้าที่ต่อเรื่องนั้น	4	2	2	3	3	72	กปค. กนธ. กวค. กอค.
3.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	1	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
4.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
5.	การประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษา ผิดพลาด หรือไม่ทันกำหนดเวลา	4	1	2	1	1	4	กอค.
6.	การเรียกประชุมจากบริการให้บริการ ข้อมูลข่าวสารในการปฏิบัติงานของ สลค.	4	1	2	1	1	4	กปส. กอค.
7.	วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หน้าพระที่นั่ง พระราชพิธี รัฐพิธี และพิธี สำคัญต่าง ๆ ไม่ได้รับการดูแลให้อยู่ใน สภาพสวยงาม พร้อมใช้งาน	4	1	1	1	1	4	กอค.
8.	การทุจริตในการปฏิบัติงาน การขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	4	1	1	1	1	4	กอค.
กลุ่มงานดูแลและพัฒนาศักยภาพนักเรียนทุนพระราชทานในโครงการทุนการศึกษา สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร								
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ใน กระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์

รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์		ผล กระทบ (I)	โอกาส ที่จะเกิด (L)	การ ควบคุมใน ปัจจุบัน	ความ สามารถ ที่จะ ปรับปรุง ให้ดีขึ้น (A)	ความ เร่งด่วน ที่จะ ปรับปรุง (T)	คะแนน ลำดับ ความ สำคัญ (I*L*A*T)	กอง กลุ่ม และ ศูนย์ฯ
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	1	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติที่เสนอคณะรัฐมนตรี								
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	1	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
กลุ่มตรวจสอบภายใน								
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	1	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
3.	การตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ	3	3	2	2	2	36	กตส.
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร								
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์

รายการความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์		ผล กระทบ (I)	โอกาส ที่จะเกิด (L)	การ ควบคุมใน ปัจจุบัน	ความ สามารถ ที่จะ ปรับปรุง ให้ดีขึ้น (A)	ความ เร่งด่วน ที่จะ ปรับปรุง (T)	คะแนน ลำดับ ความ สำคัญ (I*L*A*T)	กอง กลุ่ม และ ศูนย์ฯ
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	1	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต								
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	4	2	2	3	3	72	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	3	3	1	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	3	3	2	2	2	36	กอง กลุ่ม และ ศูนย์
4.	การดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ สลค. ประจำปีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	2	1	2	2	2	8	ศปท.





ภาคผนวก

หน้า

1. รายละเอียดรายการความเสี่ยง

1.1 ความเสี่ยงระดับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

- | | |
|--|----|
| 1) มติคณะรัฐมนตรีผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนในสาระสำคัญ
จนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหา | 26 |
| 2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ | 29 |
| 3) บันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาและข้อมูลไม่ถูกต้องหรือคลาดเคลื่อน
จนทำให้ข้อความหาย หรือเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่อง | 32 |
| 4) การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี
พร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบายไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด | 36 |
| 5) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีขัดข้อง | 38 |
| 6) การจัดทำเรื่องเกี่ยวกับราชการในพระองค์ผิดพลาดหรือล่าช้า | 40 |
| 7) การจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง | 42 |
| 8) ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีถูกเปิดเผยในขั้นตอน
การปฏิบัติงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี | 44 |
| 9) การจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีผิดพลาด | 46 |
| 10) การบริหารงบประมาณของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่เป็นไปตามแผน | 48 |
| 11) การรักษาความลับของเรื่องที่อยู่ระหว่างเตรียมการประกาศในราชกิจจานุเบกษา | 50 |
| 12) การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง | 52 |

1) มติคณะรัฐมนตรีผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนในสาระสำคัญจนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหา

ผู้รับผิดชอบ กองนิติธรรม กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ
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. อาจเกิดกรณีที่มีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนในสาระสำคัญจนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหา จึงอาจทำให้กระทรวง กรม และหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ไม่สามารถปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีได้อย่างถูกต้องครบถ้วน และต้องมีการทบทวนแก้ไขมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวอันมีผลทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการ และกรณีที่แจ้งมติคณะรัฐมนตรีแล้ว แต่เกิดความไม่ชัดเจนจนนำไปสู่การตีความและต้องมีการแจ้งมติคณะรัฐมนตรีเรื่องนั้นอีกครั้งเพื่อสร้างความชัดเจน

สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง
1. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ศึกษาหรือไม่มีเวลาศึกษาเรื่องที่รับผิดชอบ รวมทั้งศึกษาปัญหาข้อกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรี (ถ้ามี) เพื่อประกอบในการกร่างมติอย่างเพียงพอ 2. เจ้าหน้าที่ที่จัดทำร่างมติคณะรัฐมนตรียังไม่มีความเชี่ยวชาญ หรือชำนาญงานเพียงพอ 3. เจ้าหน้าที่จัดประเด็นการอภิปรายไม่ครบถ้วน 4. หน่วยงานเจ้าของเรื่องนำเสนอข้อมูล ข้อเท็จจริง ไม่ถูกต้องครบถ้วน 5. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังให้ความเห็นมาไม่ครบถ้วนทุกหน่วยงาน 6. รัฐมนตรีเจ้าสังกัด/ผู้ชี้แจงนำเสนอความเห็นในที่ประชุมคณะรัฐมนตรีโดยไม่มีเอกสาร หรือมีเอกสารแต่ไม่แจกในที่ประชุม 7. ขาดการถ่ายทอดองค์ความรู้และสอนงานในการจัดบันทึกและจัดทำมติคณะรัฐมนตรี ดังนั้น เมื่อขาดบุคลากรในด้านนี้ลง เช่น เจ้าหน้าที่เดิมเลื่อนตำแหน่ง ลาออก เกษียณราชการ ฯลฯ เจ้าหน้าที่ สลค. ที่เข้ารับภารกิจใหม่จึงขาดทักษะในการจัดบันทึกและจัดทำมติคณะรัฐมนตรีที่ถูกต้อง 8. กำหนดเวลาในการจัดทำมติคณะรัฐมนตรีค่อนข้างสั้น เพื่อให้สามารถแจ้งส่วนราชการได้เร็ว ดังนั้น จึงมีเวลากร่างมติคณะรัฐมนตรีค่อนข้างจำกัดและทำให้อาจเกิดความผิดพลาด	1. หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีที่มีมติ 2. การปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้องไม่เป็นตามเจตนารมณ์ และการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่แตกต่างกัน ทำให้เกิดความเสียหายโดยรวมทั้งทางตรงและทางอ้อม 3. อาจเกิดข้อโต้แย้งหรือขอให้พิจารณาทบทวน แก้ไขมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวจากหน่วยงานหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง 4. มติคณะรัฐมนตรีแล้วเสร็จล่าช้า

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. มีกลไกคณะทำงานจัดทำมติคณะรัฐมนตรี ข้อเสนอแนะ และติดตามมติคณะรัฐมนตรีซึ่งจะทำหน้าที่ประสานงานเพื่อให้การจัดทำมติคณะรัฐมนตรีและข้อสั่งการมีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน มีความสอดคล้องและไม่ซ้ำซ้อนกัน 2. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีเป็นผู้จัดทำร่างมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น โดยต้องผ่านการตรวจสอบจากผู้อำนวยการกอง และรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลก่อนนำเสนอเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพิจารณา 3. กรณีมติคณะรัฐมนตรีเรื่องใดเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่รัฐมนตรีแจ้งด้วยวาจาให้ประสานขอเอกสารความเห็นที่รัฐมนตรีชี้แจงเพื่อประกอบการจัดทำมติคณะรัฐมนตรี และประสานงานกับรัฐมนตรีเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของร่างมติเรื่องนั้นก่อนดำเนินการต่อไปด้วย 4. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจดมติคณะรัฐมนตรีตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหรือความเห็นที่ส่งมาเพิ่มเติมในวันประชุมคณะรัฐมนตรีจากเอกสารที่กองการประชุมคณะรัฐมนตรีแจกวางไว้ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรี รวมทั้งให้ตรวจสอบจากรายการรับเอกสารของเคาน์เตอร์รับเรื่องและสารบรรณกลาง สำนักงานเลขาธิการ ตลอดจนงานธุรการของแต่ละกองด้วย 5. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำและแจ้ง/ยืนยันมติคณะรัฐมนตรีต้องตรวจทานมติคณะรัฐมนตรีอย่างละเอียดก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง 6. ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำกับ ตรวจสอบ กลั่นกรองการจัดทำร่างมติคณะรัฐมนตรีของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติอย่างละเอียด รอบคอบ 7. มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของมติคณะรัฐมนตรีเป็นการเฉพาะด้วย 8. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการประสานงานและตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างไม่เป็นทางการกับหน่วยงานเจ้าของเรื่องและหน่วยงานที่เสนอความเห็นเพื่อประกอบการจัดทำมติคณะรัฐมนตรี 9. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่จัดทำมติคณะรัฐมนตรีฝึกปฏิบัติและเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดทำมติคณะรัฐมนตรี เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะ และให้หมั่นหาความรู้เพิ่มเติมและติดตามข่าวสารอย่างสม่ำเสมอ 10. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสมเพิ่มเติมสำหรับการจัดทำมติคณะรัฐมนตรี และมีการหมุนเวียนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำมติคณะรัฐมนตรีอย่างสม่ำเสมอ 11. ต้องมีการถ่ายทอดองค์ความรู้และสอนงานในด้านการจัดบันทึกและจัดทำมติคณะรัฐมนตรีแก่เจ้าหน้าที่ สลค. อย่างทั่วถึง เพื่อเป็นการกระจายองค์ความรู้ในด้านนี้	ต.ค. 57-ปัจจุบัน ต.ค. 51-ปัจจุบัน ม.ค. 54-ปัจจุบัน

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-
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 การลงนามในสัญญابันทึกความเข้าใจ ได้มีระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับระยะเวลาที่ สลค. จะต้องนำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้ ประกอบกับในบางเรื่องอาจมีข้อจำกัดในการดำเนินการเพราะอาจเป็นเรื่องเร่งด่วน รวมทั้งในกรณีที่เกิตร้ายพิบัติและมีการเสนอเรื่องเพื่อแก้ไขปัญหา หาก สลค. เสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีล่าช้าจะทำให้ราชการเสียหาย ประเทศต้องสูญเสียผลประโยชน์ในด้านต่าง ๆ และประชาชนได้รับความเดือดร้อน						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. ส่วนราชการบางแห่งยังไม่ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง และแนวทางที่กำหนด		คณะรัฐมนตรีไม่สามารถรับทราบสถานการณ์และ/หรือตัดสินใจแก้ปัญหาได้ทันการณ์				
2. เจ้าหน้าที่ สลค. ไม่ได้ตรวจสอบและติดตามให้เป็นไปตามกำหนดเวลาที่จะนำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี						
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค.		เรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีล่าช้า				
ภายนอก : คณะรัฐมนตรี ส่วนราชการ และประชาชน		ไม่เป็นไปตามที่กำหนด 0 เรื่อง				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบน				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		เรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีล่าช้า				
		ไม่เป็นไปตามที่กำหนด ไม่เกิน 4 เรื่อง				
		เกณฑ์การวัดผล				
		1	2	3	4	5
		4 เรื่อง	3 เรื่อง	2 เรื่อง	1 เรื่อง	0 เรื่อง

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. จัดเจ้าหน้าที่กลุ่มงานสารบรรณ สำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติหน้าที่รับ-ส่งเอกสารนอกเวลา ราชการและจะมีการประสานแจ้งผู้อำนวยการกองทางโทรศัพท์กรณีเป็นเรื่องเร่งด่วน 2. กรณีเป็นเรื่องเร่งด่วนจะมีการประสานงานล่วงหน้าและดำเนินการคู่ขนาน 3. กรณีประเภทเรื่องที่มีกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ เช่น เรื่องการลงนามในสัญญา หรือ บันทึกความเข้าใจระหว่างประเทศ ส่วนราชการเจ้าของเรื่องไม่ระบุระยะเวลาลงนามในหนังสือเสนอเรื่อง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะประสานงานทางโทรศัพท์กับเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อขอทราบกำหนดเวลาที่ชัดเจน 4. เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องต้องจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีให้เป็นไปตามกรอบเวลาที่คณะทำงาน จัดวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีกำหนด ทั้งนี้ ยกเว้นกรณีเรื่องที่ต้องรอความเห็นของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หรือเรื่องที่มีข้อมูล สารสำคัญของเรื่อง หรือเอกสารประกอบไม่ครบถ้วนหรือผิดพลาด ซึ่งต้องประสานงานให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการหรือปรับปรุงให้แล้วเสร็จก่อนเสนอคณะรัฐมนตรี 5. ติดตามสถานะภาพเรื่องโดยใช้ระบบติดตามสถานะภาพเรื่อง (csr-monitoring) โดยเจ้าหน้าที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีจะต้องปรับข้อมูล (update) ในระบบให้เป็นปัจจุบัน 6. ใช้กลไกคณะทำงานจัดวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีซึ่งจะทำหน้าที่ประสานให้เรื่องดำเนินการตามกำหนดเวลา และจัดทำสรุปบัญชีเรื่องพร้อมเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นระยะ 7. จัดทำรายงานสถานะและระดับความเร่งด่วนของเรื่องที่จะเสนอคณะรัฐมนตรีรายสัปดาห์ ให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อเป็นข้อมูลตรวจสอบและเร่งรัดเจ้าหน้าที่ (ทุกวันพุธ) 8. กรณีเรื่องใดมีกำหนดเวลา/ความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีให้เจ้าหน้าที่ สลค. ที่จัดทำเรื่องนั้นระบุข้อมูลเกี่ยวกับกำหนดเวลา/ความจำเป็นเร่งด่วนนั้นให้ชัดเจนในบันทึกที่เสนอเลขาธิการคณะรัฐมนตรีด้วย 9. กำชับเจ้าหน้าที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีให้ใช้ checklist ตรวจสอบบันทึกเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง และแนวทางที่กำหนด 10. กรณีที่เป็นเรื่องเร่งด่วนจำเป็น ให้เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องและผู้อำนวยการกลุ่มงานที่จัดทำบันทึกเสนอเรื่องติดตามสถานะความก้าวหน้าของเรื่องตลอดกระบวนการจนกว่าบันทึกจะเสนอไปยังนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรี 11. กรณีเรื่องเร่งด่วนที่ต้องรีบดำเนินการจะมีการส่งหนังสือถามความเห็นให้หน่วยงานที่ต้องตอบความเห็นทางโทรสาร 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. กองการประชุมคณะรัฐมนตรีติดตามเรื่องจากการคัดท้ายของกอง และเรื่องเร่งด่วนที่ได้รับการประสานจากกองที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี รวมทั้งเรื่องที่มีคำสั่งการจากเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อตรวจสอบว่ามีเรื่องใดต้องติดตามหรือเร่งรัดเรื่องที่มีความเร่งด่วนเพื่อนำมาจัดเข้าระเบียบวาระการประชุมเพิ่มเติม 16. กรณีเป็นเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีหน่วยงานเจ้าของเรื่องจะต้องส่งหนังสือเสนอเรื่องพร้อมสำเนาเอกสาร กรณีไม่จัดทำสำเนาเอกสารส่งมาด้วย ให้ประสานกองเจ้าของเรื่องก่อนดำเนินการ 17. ชี้แจง/ทำความเข้าใจกับส่วนราชการในโอกาสต่าง ๆ โดยเน้นย้ำให้ส่วนราชการวางแผนในการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี โดยเฉพาะเรื่องที่มีกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ เพื่อเสนอเรื่องมายัง สลค. ล่วงหน้าในเวลาที่เหมาะสมหรือภายในเวลาที่ สลค. กำหนด และเสนอคณะรัฐมนตรีได้ทันก่อนถึงกำหนดเวลาดำเนินการ	
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน กรณีที่ สลค. จำเป็นต้องย้ายไปปฏิบัติงานสถานที่อื่น สลค. จะจัดหาสถานที่ตั้งหน่วยงานสารบรรณเพื่อติดต่อประสานงานในการรับ-ส่งหนังสือและเอกสารต่าง ๆ และแจ้งประสานให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร รวมทั้งประสานที่ทำการไปรษณีย์ในการจัดส่งหนังสือและเอกสารไปยังที่ตั้งใหม่ของ สลค. เพื่อให้เรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอคณะรัฐมนตรียังสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง	-
มาตรการในช่วงที่มีสถานการณ์การชุมนุม 1. ประสานงานทางโทรศัพท์กับคณะทำงานของนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรี เพื่อนัดหมายเวลาและสถานที่ในการเสนอเพิ่มเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี 2. กรณีที่ สลค. ต้องปฏิบัติงานนอกสถานที่ในช่วงที่เหตุการณ์ชุมนุมทางการเมืองหรือมีเหตุภัยพิบัติ ควรจัดทำบัญชีรายชื่อ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ และ e-mail Address ของเจ้าหน้าที่ประจำส่วนราชการที่ทำหน้าที่ประสานงานเรื่องที่น่าเสนอต่อที่ประชุมของคณะรัฐมนตรี รวมทั้งผู้ติดตามคณะรัฐมนตรีไว้ เพื่อใช้ในการเร่งรัดติดตามเรื่องหรือข้อมูลต่าง ๆ ตลอดจนติดตามปรับปรุงข้อมูลการติดต่อดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	-
มาตรการกรณีมีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง	-

3) บันทึกเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการมีเนื้อหาและข้อมูลไม่ถูกต้องหรือคลาดเคลื่อนจนทำให้ข้อความหาย หรือเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่อง

ผู้รับผิดชอบ กองนิติธรรม กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะกรรมการ 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

สำนักเลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง (สลค.) เป็นหน่วยงานกลางในการนำเรื่องที่กระทรวง กรม เสนอคณะกรรมการการเลือกตั้ง เพื่อพิจารณา โดยบางเรื่องต้องดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนของกฎหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้น สลค. จะต้องดำเนินการศึกษาวิเคราะห์เรื่องเพื่อสรุปประเด็นข้อเสนอสาระสำคัญ ข้อกฎหมาย มติคณะกรรมการการเลือกตั้งที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการขอความเห็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการเลือกตั้งได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ทั้งข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย รวมทั้งการเสนอแนะข้อสังเกตหรือความเห็นเชิงวิเคราะห์ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการเลือกตั้งในเรื่องที่เห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของคณะกรรมการการเลือกตั้ง เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการการเลือกตั้งรัดกุม ทั่วถึง หรือมติคณะกรรมการการเลือกตั้งที่เกี่ยวข้อง และอาจเกิดผลกระทบในด้านลบต่อการตัดสินใจของคณะกรรมการการเลือกตั้ง

โดยที่ยังมีกระทรวง กรมบางแห่งไม่ปฏิบัติตามระเบียบการเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการการเลือกตั้ง โดยได้เสนอเรื่องมากระชั้นชิด เช่น เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการตามกฎหมายหรือเรื่องที่ซับซ้อนและเกี่ยวข้องกับกฎหมายหลายมาตราและหลายฉบับ หรือเป็นเรื่องที่ส่วนราชการขอความเห็นชอบในการจัดทำหรือดำเนินการตามหนังสือสัญญา หรือความตกลงระหว่างประเทศ ซึ่งจะต้องเสนอต่อรัฐสภาตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ ซึ่งนำเสนอต่อคณะกรรมการการเลือกตั้งอย่างเร่งด่วน ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องเร่งรีบดำเนินการอาจทำให้ไม่สามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงของกฎหมายได้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยเฉพาะการเสนอเรื่องเป็นวาระจรในวันประชุมคณะกรรมการการเลือกตั้ง

สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง
1. กรณีเป็นเรื่องเร่งด่วนที่ส่วนราชการเสนอมาเพื่อดำเนินการในระยะเวลากระชั้นชิด โดยเฉพาะเรื่องที่กำลังเป็นที่สนใจของประชาชนและมีประเด็นปัญหาสำคัญระดับประเทศ หรือเป็นเรื่องที่ส่วนราชการขอความเห็นชอบในการจัดทำหรือดำเนินการตามหนังสือสัญญาหรือความตกลงระหว่างประเทศซึ่งต้องเสนอสู่การพิจารณาของรัฐสภาตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ ซึ่งต้องเร่งรีบดำเนินการ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วน	1. ทำให้การเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการการเลือกตั้งล่าช้าและมีข้อมูลทางด้านกฎหมายที่จะเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการเลือกตั้งไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ 2. คณะกรรมการการเลือกตั้งอาจตัดสินใจผิดพลาด คลาดเคลื่อนส่งผลกระทบต่อส่วนรวม ประชาชน และประเทศชาติได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม 3. การตัดสินใจของคณะกรรมการการเลือกตั้งที่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ หรือกฎหมาย 4. การบังคับใช้กฎหมายไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
2. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง/เจ้าหน้าที่ สลค. ที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีไม่ได้อ้างรัฐธรรมนูญกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง หรืออ้างรัฐธรรมนูญกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรีไม่ครบถ้วน ถูกต้อง 3. การเสนอเรื่องเป็นวาระจะทำให้ เจ้าหน้าที่ สลค. ที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีไม่สามารถวิเคราะห์เรื่องเพื่อเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของต่อคณะรัฐมนตรีได้ 4. เจ้าหน้าที่ สลค. ที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีขาดความเข้าใจในการประยุกต์ใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหลายฉบับหลายมาตรา 5. ปัจจุบันเจ้าหน้าที่ สลค. ที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีทั้งในเรื่องทั่วไปและร่างกฎหมายมีระยะเวลาที่จำกัด 6. จำนวนบุคลากรในการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีน้อยลง จึงทำให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนรับผิดชอบงานที่มีปริมาณเพิ่มมากขึ้น จึงไม่สามารถใช้ระยะเวลาที่จำกัดวิเคราะห์เรื่องให้ละเอียดรอบคอบได้ 7. เจ้าหน้าที่ สลค. ที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีขาดการเสริมสร้างศักยภาพและการอบรมให้เกิดความรู้ความเข้าใจกฎหมายที่สำคัญ ๆ ต่อการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง 8. ขาดความระมัดระวังในขั้นตอนการพิมพ์บันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี รวมทั้งขาดความระมัดระวังในการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและรูปแบบของบันทึก	5. มติคณะรัฐมนตรีขัดต่อรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย 6. การดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีของหน่วยงานนำไปสู่การถูกฟ้องร้องในคดีปกครอง				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ภายนอก : ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน	การทักท้วงของรัฐมนตรีหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องว่าบันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้องครบถ้วน 0 เรื่อง				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน				
1. ในรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้	-				
	เกณฑ์การวัดผล				
	1	2	3	4	5
	-	-	-	-	0 เรื่อง

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. การเร่งรัดการดำเนินการถามความเห็นโดยเร็ว โดยการชักกลไกรัฐประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาในการประสานงาน 2. กรณีการเสนอเรื่องที่มีประเด็นปัญหาทางข้อกฎหมายสมควรขอความเห็นจากกองนิติธรรม (กนธ.) หรือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาก่อนเสนอคณะรัฐมนตรีทุกเรื่อง และหากมีประเด็นเกี่ยวกับงานอาลักษณ์ หรือเกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์สมควรขอความเห็นกองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ด้วยทุกครั้ง 3. กรณีเรื่องเร่งด่วนให้ส่วนราชการเสนอความเห็นในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี 4. กำหนดแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับมาตรา 25 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ในเรื่องที่ได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องมาแล้ว โดยไม่ต้องขอความเห็นหน่วยงานที่มีผู้แทนเป็นองค์ประกอบของคณะกรรมการดังกล่าวอีก และให้แจ้งหน่วยงานของรัฐที่เห็นว่าจะเกี่ยวข้องกับเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีทราบถึงการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อให้เสนอข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น (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. จัดทำคำสำคัญสำหรับค้นหาได้ด้วย 7. การกำหนดกลุ่มงานเฉพาะกิจเพื่อพิจารณาเรื่องที่มีประเด็นปัญหาสลับซับซ้อนหรือปัญหาข้อกฎหมาย 8. จัดทำแบบตรวจสอบ (checklist) การเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีแยกตามประเภทเรื่องและปรับปรุงให้สอดคล้องกับกฎหมายใหม่หรือที่แก้ไขอย่างต่อเนื่อง	ต.ค. 51-ปัจจุบัน

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
9. พัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย และเพิ่มทักษะให้แก่เจ้าหน้าที่ สลค. ที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี โดยการส่งไปสัมมนา/ฝึกอบรม รวมทั้งจัดทำโครงการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในเรื่องต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง 10. สำนักและกองรวบรวมข้อสังเกตและประเด็นปัญหาจากเรื่องที่ส่วนราชการเสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อจัดทำเป็นกรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีสำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์และจัดทำเรื่องฯ 11. ประสานส่วนราชการเพื่อขอให้ส่งไฟล์ข้อมูลเรื่องที่ขอให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อนำมาดำเนินการได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง 12. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำบันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีต้องตรวจทานบันทึกอย่างละเอียดก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง 13. มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของบันทึกฯ เป็นการเฉพาะด้วย 14. จัดหลักสูตรอบรมเจ้าหน้าที่ สลค. ที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยจัดทำประวัติผู้เข้ารับการอบรมและจัดให้มีการทดสอบเมื่อเสร็จสิ้นการอบรมด้วย 15. กรณีที่กองการประชุมคณะรัฐมนตรี (กปค.) และกองบริหารงานสารสนเทศ (กบส.) พบว่าเรื่องที่มีข้อผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนจนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่องให้ กปค. และ กบส. มีบันทึกแจ้งการพบข้อผิดพลาดนั้นต่อกองที่เป็นเจ้าของเรื่อง 16. ให้ผู้อำนวยการกองให้ความสำคัญในการตรวจสอบความถูกต้องทั้งในด้านเนื้อหาและรูปแบบของบันทึกก่อนลงนามเสนอผู้บริหารพิจารณา	
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-
มาตรการในช่วงที่มีสถานการณ์การชุมนุม 1. กรณีที่ สลค. ต้องปฏิบัติงานนอกสถานที่ในช่วงที่เหตุการณ์ชุมนุมทางการเมืองหรือมีเหตุภัยพิบัติ ควรจัดทำบัญชีรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ และ e-mail Address ของเจ้าหน้าที่ประจำส่วนราชการที่ทำหน้าที่ประสานงานเรื่องที่นำเสนอต่อที่ประชุมของคณะรัฐมนตรี รวมทั้งผู้ติดตามคณะรัฐมนตรีไว้ เพื่อใช้ในการติดตามเกี่ยวกับความครบถ้วนของข้อมูล ตลอดจนติดตามปรับปรุงข้อมูลการติดต่อดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 2. กรณีที่รัฐบาลยุบสภา ประกาศกฎอัยการศึก และเกิดการรัฐประหาร โยกย้ายสถานที่ทำงานหลายแห่ง สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานไม่ได้รับความสะดวกเท่าที่ควร สลค. ได้ตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีพิเศษเพื่อปฏิบัติงานเร่งด่วนในทุกสถานที่ และตั้งทีมสนับสนุนข้อมูลการดำเนินงาน	-
มาตรการกรณีมีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง -	-

4) การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีพร้อมข้อเสนอแนะ เชิงนโยบายไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบ กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี
ผู้สนับสนุน กองนิติธรรม กองพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ
กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

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						
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 มาตรา 11 บัญญัติว่า “เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติในเรื่องใดแล้ว ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีหน้าที่ติดตามและรวบรวมผลการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น เพื่อรายงานให้คณะรัฐมนตรีทราบเป็นระยะ ๆ...” ประกอบกับ สลค. ได้ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้าง สลค. โดยแบ่งภารกิจเป็น 4 กลุ่มภารกิจ ได้แก่ 1) กลุ่มภารกิจงานเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี 2) กลุ่มภารกิจงานติดตามมติคณะรัฐมนตรีและเสนอแนะเชิงนโยบาย 3) กลุ่มภารกิจงานราชการในพระองค์ และ 4) กลุ่มภารกิจงานบริหารภายใน ซึ่งการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีพร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบายอยู่ในกลุ่มภารกิจที่ 2 โดยได้มีการจำแนกประเภทเรื่องที่ สลค. จะติดตามแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ (1) เรื่องที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้หน่วยงานของรัฐรายงานผลการดำเนินการ (คณะรัฐมนตรีกำหนด/ไม่กำหนดเวลาการรายงาน) และ (2) เรื่องที่ สลค. พิจารณาเห็นว่าสมควรจะติดตามผลการดำเนินการ (นโยบายสำคัญของรัฐบาล/เรื่องที่สาธารณชนให้ความสนใจ) ซึ่งหาก สลค. ไม่สามารถติดตามความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีของหน่วยงานของรัฐได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดอาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรีในการบริหารราชการแผ่นดินได้						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่ สลค. ไม่ได้ตรวจสอบและติดตามเรื่องที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้หน่วยงานของรัฐรายงานผลการดำเนินการ		คณะรัฐมนตรีไม่ได้รับทราบและ/หรือรับทราบความก้าวหน้าผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีพร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบายช้ากว่ากำหนด ทำให้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรีในการแก้ไขปัญหาเชิงนโยบายในเรื่องนั้น ๆ ได้ไม่ครบถ้วนและอาจไม่ได้ทันต่อสถานการณ์				
2. เจ้าหน้าที่ สลค. มีพื้นฐานความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ติดตามค่อนข้างน้อย						
3. ส่วนราชการรายงานผลดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด						
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค.		ร้อยละของเรื่องที่ไม่สามารถติดตามส่วนราชการในการรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี				
ภายนอก : คณะรัฐมนตรี ส่วนราชการ						
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน				
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. ประสานเพื่อติดตามให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งแบบไม่เป็นทางการและเป็นทางการ 2. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเรื่องที่จะต้องติดตามเป็นรายเรื่องเพื่อให้มีการติดตามและ ประสานงานกับส่วนราชการอย่างใกล้ชิด 3. ประสานงานกับผู้ประสานงานของส่วนราชการเพื่อติดตามและเร่งรัดการรายงานผลการ ดำเนินการ 4. ให้เจ้าหน้าที่ติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีพร้อมข้อเสนอแนะ เชิงนโยบาย ติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้ทันต่อสถานการณ์บ้านเมืองในปัจจุบัน 5. จัดให้มีการประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อระดมสมองในการจัดทำข้อเสนอแนะ เชิงนโยบาย	ปี 2555-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

5) 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. ไมโครโฟนบนโต๊ะคณะรัฐมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมไม่สามารถใช้งานได้		1. คณะรัฐมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมไม่สามารถสื่อสารกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ				
2. ระบบภาพไม่สามารถนำเสนอข้อมูลประกอบการตัดสินใจเสนอผ่านจอภาพได้		2. คณะรัฐมนตรีไม่สามารถพิจารณาข้อมูลเนื้อหา รายละเอียดวาระการประชุมจากหน้าจอภาพ				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี และผู้ที่เกี่ยวข้อง		ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีเกิดข้อขัดข้อง 0 ครั้ง				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน				
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	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. มีการจัดเตรียมอุปกรณ์สำรองต่าง ๆ เช่น ไมโครโฟนแบบเคลื่อนที่ เครื่องฉายภาพ (Projector) เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เมื่ออุปกรณ์ใดมีปัญหาจะใช้อุปกรณ์สำรองแทนทันที และนำอุปกรณ์ที่มีปัญหาแก้ไขในทันที 2. มีการทดสอบอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรีล่วงหน้า 1 วัน และในวันประชุมก่อนเริ่มการประชุมอีก 1 ครั้ง 3. จัดทำรายงานการตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรี โดยจัดส่งรายงานให้กองการประชุมคณะรัฐมนตรีก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี 1 วัน เพื่อกองการประชุมคณะรัฐมนตรีจะได้รวบรวมเสนอให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบต่อไป ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบดำเนินการได้ดีและต่อเนื่อง จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้ - จัดหาระบบชุดไมโครโฟนสำรองสำหรับ ครม. และผู้เข้าร่วมประชุม โดยประสานสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีในการดำเนินการ - จัดหาอุปกรณ์กระจายสัญญาณภาพให้สามารถนำเสนอได้ 2 ชุด (ชุดหลักและสำรอง) โดยหากชุดหลักไม่สามารถนำเสนอได้จะทำให้สามารถใช้ชุดสำรองได้ทันที - จัดหาฉากรับภาพและเครื่องฉายภาพ (Projector) และติดตั้งถาวรในห้องประชุม ครม. เพื่อสำรองในกรณีไม่สามารถนำเสนอจอภาพ VDO Wall จอหลักได้	ต.ค. 58 เป็นต้นไป
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน นำเสนอข้อมูลผ่านเครื่องฉายภาพ (Projector)	ต.ค. 58 เป็นต้นไป

6) 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 การขอพระราชทานพระบรมราชานุญาต และ การขอพระราชทานพระมหากรุณาในเรื่องต่าง ๆ โดยแต่ละภารกิจจะมีกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติกำหนดไว้โดยเฉพาะ ซึ่งการจัดทำเรื่องเพื่อขอให้ส่วนราชการในพระองค์นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาทราบฝ่าละอองธุลีพระบาทประกอบพระบรมราชวินิจฉัยหรือขอพระราชทานพระมหากรุณาทุกเรื่องจะต้องดำเนินการด้วยความละเอียดรอบคอบ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และโบราณประเพณี มีข้อมูลที่สมบูรณ์ครบถ้วนชัดเจน รวมทั้งต้องรวดเร็วทันการณ์ หากการปฏิบัติภารกิจดังกล่าวมีความผิดพลาดหรือล่าช้าจะเป็นการมีบั้ควรร้อยยั้ง ซึ่งนอกจากจะต้องดำเนินการขอพระราชทานอภัยแล้ว ยังมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รวมทั้งมีผลกระทบต่อส่วนราชการและบุคคลที่เกี่ยวข้องอีกด้วย												
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง										
1. เจ้าหน้าที่ไม่ทราบหรือไม่ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติ 2. เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบ 3. ขาดการตรวจสอบกลั่นกรอง 4. ขาดการติดตามกำกับดูแล		1. เรื่องที่นำความกราบบังคมทูล ฯ ขอพระราชทานพระบรมราชวินิจฉัยหรือขอพระราชทานพระมหากรุณา มีความผิดพลาดหรือล่าช้า 2. การรับสนองพระบรมราชโองการและการประกาศในราชกิจจานุเบกษา มีความคลาดเคลื่อน 3. ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องไม่สามารถสนองพระมหากรุณาได้ตามพระราชกระแส 4. มีผลกระทบต่อข้าราชการหรือบุคคลซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับพระราชทานพระมหากรุณา										
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										
		<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. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน 2. สอนงานแก่เจ้าหน้าที่ที่สับเปลี่ยนหมุนเวียนมาปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่ 3. ประสานหารือกับส่วนราชการในพระองค์เพื่อให้ทราบแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแนวทางปฏิบัติ 4. ชักซ้อมการปฏิบัติและประสานตรวจสอบข้อมูลกับส่วนราชการเจ้าของเรื่องและส่วนราชการเจ้าของเรื่องโดยใกล้ชิด 5. กำชับเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ที่มีความละเอียดรอบคอบ และถือเป็นองค์ประกอบสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงาน 6. มีการตรวจสอบกลั่นกรองงานตามสายการบังคับบัญชา 7. มีระบบการติดตามสถานภาพของเรื่อง	ดำเนินการต่อเนื่อง
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน ประสานการปฏิบัติกับส่วนราชการในพระองค์โดยใกล้ชิด	-

7) การจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง

ผู้รับผิดชอบ กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

ผู้สนับสนุน กองนิติธรรม กองบริหารงานสารสนเทศ กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ
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							
ในการประชุมคณะรัฐมนตรีแต่ละครั้งมีเรื่องที่จะจัดเข้าระเบียบวาระการประชุมโดยเฉลี่ยประมาณ 60 เรื่อง/ครั้ง ทั้งที่เป็นเรื่องในวาระปกติ และวาระจร ซึ่งทุกเรื่องสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) จะต้องนำมาจัดทำเป็นสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี ซึ่งในการจัดทำสรุปผลการประชุมฯ แต่ละครั้งมักจะมีเรื่องที่เป็นวาระเพื่อทราบจรและเพื่อพิจารณาจรที่มิได้มีการจัดทำบันทึกสรุปเสนอนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี โดยเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของเรื่องไว้ ดังนั้น ในการจัดทำสรุปผลการประชุมฯ ของเจ้าหน้าที่จึงต้องใช้ระยะเวลาในการวิเคราะห์สรุปเรื่องมากขึ้น และหากความเห็นของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องมีไม่ครบถ้วน อาจเกิดความเสี่ยงที่จะทำให้การจัดทำสรุปผลการประชุมฯ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเกิดข้อผิดพลาดได้ ทั้งนี้ ภายหลังจากที่ได้รับมติคณะรัฐมนตรีครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว จึงจะสามารถจัดทำสรุปผลการประชุมฯ ให้แล้วเสร็จ เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีได้							
สาเหตุของความเสี่ยง			ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. ความเห็นจากส่วนราชการไม่ครบถ้วน โดยเฉพาะเรื่องที่เป็นวาระเพื่อทราบจรและพิจารณาจรที่มีการเสนอความเห็นเร่งด่วนในวันประชุมคณะรัฐมนตรี และหลังจากการประชุม รวมทั้งมีกรณีที่ส่งความเห็นโดยไม่ผ่านระบบงานสารบรรณ ทำให้การรวบรวมเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ ซึ่งมีผลทำให้การจัดทำสรุปผลฯ ไม่ครบถ้วน			1. สรุปผลการประชุมฯ ขาดความน่าเชื่อถือ นำไปใช้อ้างอิงไม่ได้				
2. เจ้าหน้าที่สรุปผลการประชุมฯ บันทึกความเห็นของส่วนราชการไม่ครบถ้วน และผิดพลาดในบางเรื่อง			2. การนำไปใช้อ้างอิง ทำให้มีความผิดพลาด				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ			ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี ส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง			การจัดทำเอกสารสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีผิดพลาด 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. เจ้าหน้าที่สรุปผลการประชุมฯ ตรวจสอบความเห็นส่วนราชการและเอกสารอื่น ๆ ในขั้นต้น กรณีไม่ครบถ้วนให้เร่งประสานขอข้อมูลความเห็นจากเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของเรื่อง และประสานส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อขอสำเนาความเห็นและนำมาสรุปในเบื้องต้น 2. สอบทานหนังสือถามความเห็นกับบันทึกสรุปเสนอนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีว่ายังขาดความเห็นของหน่วยงานใดบ้าง 3. หลังการประชุมคณะรัฐมนตรีเสร็จสิ้นเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำสรุปผลการประชุมฯ ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารที่เสนอในวันประชุมคณะรัฐมนตรีจากรายการเอกสารที่กลุ่มบริหารวาระการประชุมฯ ส่งให้ 4. มติคณะรัฐมนตรีให้ยึดตามหนังสือยืนยันมติคณะรัฐมนตรีเป็นหลัก มาบันทึกในสรุปผลการประชุมฯ 5. กรณีบันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาและข้อมูลไม่ถูกต้องหรือคลาดเคลื่อนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่อง ให้เจ้าหน้าที่สรุปผลการประชุมฯ รายงานให้ ผู้อำนวยการกองการประชุมคณะรัฐมนตรีทราบ และแจ้งการพบข้อผิดพลาดให้กองที่เป็นเจ้าของเรื่องทราบเป็นลายลักษณ์อักษร 6. ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยความสะดวกและสรุปผลการประชุมฯ ตรวจสอบร่างต้นฉบับสรุปผลการประชุมฯ 7. เจ้าหน้าที่สรุปผลการประชุมฯ ตรวจสอบร่างสรุปผลการประชุมฯ ในเรื่องที่ได้รับผิดชอบอย่างละเอียดอีกครั้งก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลจัดทำรูปแบบต้นฉบับสรุปผลการประชุมฯ 8. ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยความสะดวกและสรุปผลการประชุมฯ ตรวจสอบต้นฉบับสรุปผลการประชุมฯ ที่แก้ไขแล้ว และเวียนให้เจ้าหน้าที่สรุปผลการประชุมฯ ตรวจสอบอีกครั้ง 9. ผู้อำนวยการกองการประชุมคณะรัฐมนตรีตรวจสอบแก้ไขก่อนเสนอรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแล 10. หลังจากสรุปผลการประชุมฯ ผ่านความเห็นชอบจากรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลแล้ว เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะตรวจสอบความถูกต้องของต้นฉบับสรุปผลการประชุมฯ อีกครั้ง ก่อนผลิตซีดีต้นฉบับ (Master CD) 11. กรณีมีการแก้ไขมติคณะรัฐมนตรีภายหลังจัดทำและแจ้งเวียนสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีแล้ว ผู้รับผิดชอบในการจัดทำสรุปผลการประชุมฯ จะแนบมติคณะรัฐมนตรีที่กองเจ้าของเรื่องได้แก้ไขแล้วไว้กับเอกสารต้นฉบับสรุปผลการประชุมฯ ทุกครั้งที่มีการแก้ไข เพื่อให้ผู้นำสรุปผลการประชุมฯ ไปใช้อ้างอิงทราบถึงการแก้ไขทุกครั้ง	ต.ค. 51-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน มีการจัดเก็บข้อมูลสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีไว้ใน External Harddisk เพื่อใช้ในภาวะฉุกเฉิน	-
มาตรการในช่วงที่มีสถานการณ์การชุมนุม - สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันมาปฏิบัติงานและทำงานที่บ้าน - ติดตั้งระบบแบร์โพลเดอร์เพื่อรับส่งข้อมูลระหว่างกองต่าง ๆ ในระบบคลาวด์ (Cloud Drive) ใช้ชื่อว่า “ระบบ SOC Cloud” เพื่อนำข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีมาจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี	-
มาตรการกรณีมีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง -	-

8) ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีถูกเปิดเผยในขั้นตอนการปฏิบัติงานของ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ผู้รับผิดชอบ กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

ผู้สนับสนุน กองนิติธรรม กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี 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.) มีภารกิจหลักที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรีอีกภารกิจหนึ่ง คือ การติดตามเร่งรัดเรื่องที่นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีสั่งการให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา โดยนำมาบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี เรื่องที่นำมาบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องที่อยู่ในชั้นความลับ “ลับมาก” และบางเรื่องเป็นเรื่องที่มีผลกระทบโดยตรงต่อเศรษฐกิจ สังคม และการบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งอาจเป็นเหตุให้มีการนำข้อมูลไปเปิดเผยและเป็นช่องทางในการแสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่นได้						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. ผลิตเอกสารเกินจำนวนที่ต้องใช้		เกิดการทุจริตต่อหน้าที่โดยข้อมูลถูกนำไปเผยแพร่หรือนำไปใช้เป็นช่องทางในการแสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง				
2. เอกสารที่เหลือไม่ได้จัดเก็บไว้ในที่มิดชิด ไม่ทำลาย และไม่ส่งคืนเจ้าของเรื่อง						
3. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนของเอกสาร “ลับมาก” ตามระเบียบงานสารบรรณ						
4. มีการสำเนาเรื่องเก็บไว้โดยไม่จำเป็นหรือไม่ได้รับอนุญาต						
5. บุคคลภายนอก/ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในห้องผลิต ระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีโดยไม่ได้รับอนุญาต						
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค.		ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีถูกเปิดเผย 0 ครั้ง				
ภายนอก : คณะรัฐมนตรี และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง						
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. 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 -	-

9) 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 เมื่อกองการประชุมคณะรัฐมนตรีได้รับคำสั่งการที่ผ่านการตรวจสอบจากกองการวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีแล้ว กองการประชุมคณะรัฐมนตรีจะผลิตเฉพาะหน้าสุดท้ายที่มีคำสั่งการของนายกรัฐมนตรีและแทรกเอกสารดังกล่าวไว้หน้าสุดท้ายของบันทึกเสนอเรื่องต่อนายกรัฐมนตรี ในกรณีที่คำสั่งการของนายกรัฐมนตรีให้จัดเรื่องเพิ่มเติมหรือตัดเรื่องออกจากวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีในเวลากระชั้นชิด กองการประชุมคณะรัฐมนตรีต้องเร่งดำเนินการในทุกขั้นตอน เริ่มตั้งแต่การจัดทำสารบัญญัตวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีใหม่ การเรียงเอกสาร การผลิตเอกสาร และการใส่ลำดับที่ของเอกสารประกอบเรื่องให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อให้การส่งระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีให้สำนักงานเลขาธิการเป็นไปในเวลาที่กำหนด หรือไม่ล่าช้าเกินไป จึงทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี เช่น การผลิตเอกสารวาระไม่ครบถ้วน การเรียงเอกสารไม่ครบถ้วน เป็นต้น

สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง
1. มีคำสั่งการในระยะเวลากระชั้นชิดให้นำเรื่องเพิ่มเติมหรือตัดเรื่องออกจากระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี ซึ่งการจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีใกล้จะแล้วเสร็จ ทำให้ต้องดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วนเพื่อให้แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด 2. สถานที่ในการจัดเรียงเอกสารคับแคบ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการเรียงเอกสาร 3. มีการตรวจสอบเอกสารครั้งสุดท้ายก่อนจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่ครบทุกชุด	คณะรัฐมนตรี ผู้เข้าร่วมประชุม ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับเอกสารประกอบการพิจารณาตัดสินใจในบางเรื่องมีข้อมูลไม่ถูกต้อง ครบถ้วน
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	การจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีผิดพลาด 0 ครั้ง

ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน				
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 ในกองการประชุมคณะรัฐมนตรีตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทุกชุด ก่อนนำไปบรรจุในแฟ้มวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี	เม.ย. 59 – ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

10) 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 ซึ่งส่งผลกระทบต่อการจัดงบประมาณและการบริหารงบประมาณในปีถัดไปด้วย อนึ่ง การบริหารงบประมาณในที่ไม่เน้นรวมงบประมาณที่ใช้ในการสร้าง-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	การบริหารงบประมาณไม่สามารถเบิกจ่ายตามเป้าหมาย	
ภายนอก : -	ร้อยละ 10	

ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้	การบริหารงบประมาณไม่สามารถเบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 20				
	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 และผู้อำนวยการทุกสำนักและกองเป็นคณะทำงาน 2. สลธ. แจ้งวงเงินงบประมาณที่แต่ละสำนักและกองได้รับจัดสรรประจำปีให้สำนักและกองทราบ 3. สำนัก กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (งบลงทุน ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา และฝึกอบรมค่าพิมพ์ใบประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และค่าสร้างและซ่อมเครื่องราชฯ) ของหน่วยงานส่งให้ สลธ. 4. สลธ. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักและกอง และกำกับควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน 5. สำนัก กอง กลุ่ม และศูนย์ (ผู้รับผิดชอบโครงการ/รายการตามข้อ 3) ประสานงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งการดำเนินโครงการของหน่วยงานกับ สลธ. 6. จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายเงินของสำนักและกองให้เป็นไปตามแผน 7. รายงานผลการเบิกจ่ายตามแผนการใช้จ่ายเงินให้ผู้บริหารทราบทุก 2 เดือน 8. ประชุมหารือร่วมกับผู้อำนวยการสำนักและกองเพื่อชี้แจงความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการบริหารจัดการโครงการ	ต.ค. 55-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

11) 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. เกิดการทุจริตต่อหน้าที่กรณีเจ้าหน้าที่นำข้อมูลไปเผยแพร่เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง				
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				
	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 จัดเก็บเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในที่ปลอดภัยจนกว่าจะมีการเผยแพร่บนเว็บไซต์ 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	-

12) การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ สำนักงานเลขาธิการ

ผู้สนับสนุน กอง กลุ่ม และศูนย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง		คะแนน	ประเภทความเสี่ยง				
1. ผลกระทบ		3	☐	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์			
2. โอกาสที่จะเกิด		3	☒	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน			
3. การควบคุมในปัจจุบัน		1	☒	ความเสี่ยงด้านการเงิน			
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น		3	☒	ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง			
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง		3	☐	ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน			
คะแนนรวม		54					
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง							
ในการจัดหาพัสดุของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) เจ้าหน้าที่พัสดุต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใสและตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน ซึ่งต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาทิ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ประกาศสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) และหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของสำนักงาน ป.ป.ช. ทั้งนี้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุต้องดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งยังมีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติอีกเป็นจำนวนมาก รวมถึงต้องลงระบบ e-GP และระบบ GFMS จนอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการและส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง							
สาเหตุของความเสี่ยง			ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในระเบียบฯ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากปัจจุบันมีระเบียบมติคณะรัฐมนตรีและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนมาก			1. การจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า				
2. การดำเนินการตามขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เช่น การเผยแพร่ประกาศราคากลางในระยะเร่งด่วน			2. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด				
			3. การใช้จ่ายงบประมาณของ สลค. อาจไม่คุ้มค่า เนื่องจากมีผู้แข่งขันเสนอราคาน้อยราย				
			4. เกิดความเสียหายด้านการบริหารงาน การบริหารงบประมาณ และภาพลักษณ์ขององค์กร				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ			ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค.			การละเว้นไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ				
ภายนอก : -			และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง จำนวน 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. ดำเนินการอบรมให้ความรู้หรือซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบอื่น ๆ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุฯ แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ 2. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน วิธี e - bidding 3. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนและวิธีการที่ระเบียบฯ (ตามข้อ 1) รวมทั้งการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e - GP) ด้วย 4. ดำเนินการชี้แจงและแนะนำให้เจ้าหน้าที่ของกองผู้ที่ต้องการใช้พัสดุมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการจัดหาพัสดุดังระเบียบฯ (ตามข้อ 1)	ต.ค. 57-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

1.2 ความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์

1.2.1 สำนักงานเลขาธิการ	54
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	55
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	57
3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	59
4) การร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านวินัยที่ไม่โปร่งใส	61

1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับ หรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

ผู้รับผิดชอบ กอง กลุ่ม และศูนย์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. โอกาสที่จะเกิด	2	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
3. การควบคุมในปัจจุบัน	3	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	72	
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง		
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการรัฐสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน โดยพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร พัฒนาการออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ประสานการปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อนำไปสู่การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในภารกิจสำคัญหลายประการ เช่น เป็นหน่วยงานกลางในการนำเรื่องที่กระทรวง กรม เสนอคณะรัฐมนตรี ซึ่งเรื่องต่าง ๆ ที่นำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเกี่ยวกับหลักการทางนโยบายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ นโยบายของประเทศ แผนงาน/โครงการขนาดใหญ่ที่จะส่งผลกระทบในด้านต่าง ๆ ทั้งต่อประชาชน งบประมาณแผ่นดิน ความมั่นคงของชาติ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และวิถีชีวิตของราษฎร รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบการประกาศราชกิจจานุเบกษา ปัจจุบันมีเรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นจำนวนมากครอบคลุมถึงเรื่องสำคัญของทางราชการหลายด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ เช่น การประกาศลดภาษีน้ำมันการประกาศเวนคืนที่ดิน ด้านการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล เช่น การแต่งตั้งนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ซึ่งอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ของ สลค. ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจสำคัญต่าง ๆ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการรักษาจรรยาบรรณการรักษาวินัย และการรักษาความลับของทางราชการ เพื่อมิให้เรื่องที่ได้รับความไว้วางใจล่อลวงไปสู่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทราบ เนื่องจากอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อ สลค. ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ		
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง
เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญ		ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ได้เสียของส่วนรวม ประชาชน และประเทศชาติ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง
ภายใน : สลค. ภายนอก : ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ		การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก จำนวน 0 เรื่อง
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดได้		-
		เกณฑ์การวัดผล
		12345
		- - - - 0 เรื่อง

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. ควบคุมดูแล การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก ให้เป็นไปตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ คณะกรรมการฯ กำหนด 2. กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญให้ สอดคล้องกับภารกิจและเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทาง ที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. กำหนด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและ ถือปฏิบัติ 3. จัดอบรมหรือซักซ้อมความเข้าใจเจ้าหน้าที่ สลค. ทุกคนให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 5 ว่าด้วยการรักษาจรรยาข้าราชการ และหมวด 6 ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย และปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับ ของทางราชการ พ.ศ. 2544 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย แห่งชาติ พ.ศ. 2552 รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือข้อบังคับของ สลค. ที่เกี่ยวข้องกับการ เปิดเผยชั้นความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดเป็นหัวข้ออบรมในหลักสูตรสำหรับ ข้าราชการ และพนักงานราชการบรรจุใหม่ และจัดอบรมให้บุคลากรของ สลค. ปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งจัดทำคู่มือเผยแพร่ให้พนักงานจ้างเหมารับทราบและถือปฏิบัติ	ตลอดเวลา
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

ผู้รับผิดชอบ กอง 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		2	☐	ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน				
คะแนนรวม		36						
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 หรือแผ่น CD/DVD หรือใช้ระบบสารสนเทศอื่นในการจัดเก็บและสำรองไฟล์ข้อมูล เช่น Line (การสร้างอัลบั้ม การบันทึกที่เน็ต การบันทึกที่ Keep) /Google Drive/Google Form หรือการใช้บริการ Cloud Computing อย่างไรก็ตามก็ยิ่งปรากฏว่า สื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่มีไฟล์ข้อมูลที่สำรองดังกล่าว หรือมีไฟล์ข้อมูลแต่เป็นไฟล์ข้อมูลที่เสียหายไม่สามารถเปิดใช้งานได้ หรือเป็นไฟล์ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลล่าสุด								
สาเหตุของความเสี่ยง				ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่ไม่ได้สำรองไฟล์ข้อมูลล่าสุดไว้ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบสารสนเทศ หรือสำรองไว้ แต่ไม่ได้นำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ติดตัวออกมาเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน 2. เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกไฟล์ข้อมูลล่าสุดลงในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบสารสนเทศ 3. เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เกิดการหล่น กระแทก หรือได้รับการทบกระเทือนอย่างรุนแรงจนเกิดความเสียหาย 4. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ จึงยังไม่เห็นถึงความสำคัญหรือผลกระทบที่จะได้รับ				เจ้าหน้าที่ไม่มีข้อมูลในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ				ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐและประชาชน				จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน				ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบี่ยงเบน				
ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)				จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้ 5 ครั้ง				
				เกณฑ์การวัดผล				
				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 หรือแผ่น CD/DVD หรือระบบสารสนเทศอื่น ตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน 2. กำชับเจ้าหน้าที่ในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ระวังการหล่นกระแทกเสียหาย 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจนในการดูแลและจัดเก็บสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ในที่ปลอดภัย และสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail หรือ Google Drive 4. ส่งเสริมให้บุคลากร สลค. มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและให้ความสำคัญเรื่องภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างเหมาะสมโดยใช้เทคโนโลยีในการ Back Up ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง 5. ตรวจสอบ ปรับปรุง มาตรการควบคุมภัยทางไซเบอร์เป็นประจำและต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดเหตุการณ์ข้อมูลสูญหาย ถูกทำลาย หรือเรียกใช้ข้อมูลไม่ได้	ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน กรณีมีภาวะการชุมนุมทางการเมือง ให้เจ้าหน้าที่เคร่งครัดการสำรองไฟล์ข้อมูลโดยดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกวันก่อนกลับบ้าน และนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สำรองไฟล์นั้นติดตัวไว้ในที่ปลอดภัยทุกวัน หรือสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail, Google Drive หรือระบบสารสนเทศอื่นที่เหมาะสม	-

3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี 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.) ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีขึ้นเพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติราชการของ สลค. โดยกองจะต้องบริหารจัดการแผนดังกล่าวให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนดซึ่งทุกฝ่ายในองค์กรจะต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งเตรียมการป้องกันแก้ไขหากมีเหตุการณ์ไม่คาดคิดเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินโครงการ อย่างไรก็ตาม พบว่าการดำเนินโครงการต่าง ๆ ภายใต้อแผนปฏิบัติราชการประจำปีไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา รวมทั้งมีบางโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนด ทำให้ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งส่งผลกระทบต่อภารกิจของ สลค. ด้วย						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. การกำหนดกรอบเวลาดำเนินโครงการขาดความเหมาะสม เช่น การเริ่มต้นดำเนินการล่าช้าโดยเฉพาะโครงการที่ต้องจัดจ้าง ซึ่งต้องใช้เวลาส่วนหนึ่งในการจัดทำขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) แต่ไม่ได้เตรียมการล่วงหน้า จึงทำให้เริ่มจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า		1. สลค. ไม่สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้ตอบสนองเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด				
2. การบริหารเวลาในการดำเนินโครงการขาดประสิทธิภาพ		2. สลค. ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด				
3. ปัจจัยภายนอก อาทิ ความเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ตามที่กำหนดในแผน		3. การใช้จ่ายงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ทุกกอง		ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย				
ภายนอก : -		ร้อยละ 0				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบี่ยงเบน				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)		ร้อยละของโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย				
2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		ไม่เกินร้อยละ 10				
		เกณฑ์การวัดผล				
		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. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ เริ่มจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือคุณลักษณะเฉพาะพร้อมกรอบแผนการดำเนินการสำหรับโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จก่อนการพิจารณาของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ 2. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ เสนอขออนุมัติโครงการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (ภายในเดือนตุลาคม) 3. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำและส่งแผนการดำเนินการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับแผนงานโครงการให้ สสค. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย 4. มีการแจ้งเตือนกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ทราบล่วงหน้าก่อนกำหนดเวลาที่จะต้องรายงาน และผู้ประสานงานโครงการของ กพร. จะประสานงานทางโทรศัพท์ให้กองรายงานให้เป็นไปตามกำหนดเวลา 5. มีการติดตามผลการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สสค. รอบระยะเวลา 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน หรือตามที่คณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและจัดทำรายงานเกี่ยวกับประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีกำหนด เพื่อจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการฯ เสนอผู้บริหารและแจ้งเวียนกอง กลุ่ม และศูนย์ ทราบ 6. ประสานเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการกับกลุ่มบริหารงานคลังทุกรอบระยะเวลาการรายงาน 7. จัดทำสรุปผลการดำเนินการฯ แต่ละรอบระยะเวลาและเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ โดยเสนอรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนและโครงการในภาพรวมของ สสค. และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบ พร้อมทั้งแจ้งเวียนสรุปผลการดำเนินการฯ และความเห็น/ข้อสังเกตการบริหารโครงการตลอดจนข้อสั่งการของรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนฯ และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อให้กอง กลุ่ม และศูนย์ รับไปดำเนินการ 8. จัดทำหนังสือแจ้ง/เร่งรัดกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ดำเนินโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด หากกอง กลุ่ม และศูนย์ ไม่สามารถดำเนินการได้จะแจ้งให้รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลทราบต่อไป	ต.ค. 51-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

4) 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 แต่ในกรณีที่มีการดำเนินการด้านวินัยมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกิดขึ้น อาจทำให้มีการร้องเรียนในเรื่องดังกล่าวด้วย		
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง
1. เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการด้านวินัยมีการเปิดเผยข้อมูลที่จะส่งผลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งได้รับหรือเสียประโยชน์ 2. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการวินัยไม่ยอมรับคำตัดสิน 3. ผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ทราบขั้นตอนในการดำเนินการด้านวินัย		1. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการวินัยไม่ได้รับความเป็นธรรม 2. เกิดความเข้าใจผิดและความขัดแย้งภายใน สลค. 3. ภาพลักษณ์องค์กรเสียหาย
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง
ภายใน : ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการวินัย ภายนอก : -		การร้องเรียนไปยังคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ก.พ.ค.) เกี่ยวกับการดำเนินการด้านวินัยของ สลค. จำนวน 0 ครั้ง
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบี่ยงเบน
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. เผยแพร่วินัยข้าราชการพลเรือนแก่บุคลากร สลค. 2. จัดทำแผนผังแนวทางกระบวนการดำเนินการด้านวินัยและเผยแพร่ให้บุคลากร สลค. ทราบ 3. ดำเนินการด้านวินัยตามกฎหมาย ก.พ. และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด 4. กรณีมีประเด็นหรือข้อสงสัยที่ไม่สามารถหาข้อยุติได้จะหารือกับสำนักงาน ก.พ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษร	ต.ค. 57-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

1.2.2 กองการประชุมคณะรัฐมนตรี	63
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	64
2) การจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	66
3) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มี หน้าที่ต่อเรื่องนั้น	68
4) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	70
5) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	72

1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับ หรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

ผู้รับผิดชอบ กอง กลุ่ม และศูนย์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

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

ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการรัฐสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน โดยพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร พัฒนาการออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ประสานการปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อนำไปสู่การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานหลายประการ เช่น เป็นหน่วยงานกลางในการนำเรื่องที่กระทรวง กรม เสนอคณะรัฐมนตรี ซึ่งเรื่องต่าง ๆ ที่นำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเกี่ยวกับหลักการทางนโยบายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ นโยบายของประเทศ แผนงาน/โครงการขนาดใหญ่ที่จะส่งผลกระทบในด้านต่าง ๆ ทั้งต่อประชาชน งบประมาณแผ่นดิน ความมั่นคงของชาติ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และวิถีชีวิตของราษฎร รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบการประกาศราชกิจจานุเบกษา ปัจจุบันมีเรื่องที่จะประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นจำนวนมากครอบคลุมถึงเรื่องสำคัญของทางราชการหลายด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ เช่น การประกาศลดภาษีน้ำมันการประกาศเวนคืนที่ดิน ด้านการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล เช่น การแต่งตั้งนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีซึ่งอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ของ สลค. ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจสำคัญต่าง ๆ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการรักษาจรรยาบรรณการรักษาวินัย และการรักษาความลับของทางราชการ เพื่อมิให้เรื่องที่ได้รับมอบหมายล่วงรู้ออกไปสู่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องทราบ เนื่องจากอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อ สลค. ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ

สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญ	ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ได้เสียของส่วนรวม ประชาชน และประเทศชาติ ทั้งทางตรงและทางอ้อม				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ภายนอก : ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ	การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก จำนวน 0 เรื่อง				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดได้	-				
	เกณฑ์การวัดผล				
	1	2	3	4	5
	-	-	-	-	0 เรื่อง

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. ควบคุมดูแล การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก ให้เป็นไปตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ คณะกรรมการฯ กำหนด 2. กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญให้ สอดคล้องกับภารกิจและเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทาง ที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. กำหนด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและ ถือปฏิบัติ 3. จัดอบรมหรือซักซ้อมความเข้าใจเจ้าหน้าที่ สลค. ทุกคนให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 5 ว่าด้วยการรักษาจรรยาข้าราชการ 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	-

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 จัดเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี ซึ่งระเบียบวาระปกติกำหนดออกในวันจันทร์ของทุกสัปดาห์ ส่วนเรื่องที่ นายกรัฐมนตรีสั่งการให้บรรจุเป็นระเบียบวาระในวันประชุมคณะรัฐมนตรี ที่เรียกว่า “วาระจร” ซึ่งเป็นเรื่องที่มีความจำเป็น เร่งด่วนตามมาตรา 9 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 โดยการดำเนินการ มีความเสี่ยงในการจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี ซึ่งอาจทำให้ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดได้ เนื่องจากการได้รับการสั่งการให้นำเรื่องบรรจุในระเบียบวาระการประชุมหรือตัดเรื่องออกจากระเบียบวาระฯ ในเวลากระชั้นชิด ทำให้มีเวลาจำกัด ต้องเร่งรัดการปฏิบัติงาน มีการสั่งการให้ปรับระเบียบวาระใหม่ วัสดุ-อุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตขัดข้อง ในระหว่างผลิต เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องเจาะกระดาษไฟฟ้า เครื่อง Duplicator หรือเครื่อง Write CD ทำให้การจัดระเบียบวาระการประชุมล่าช้ากว่ากำหนด																						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง																				
1. การสั่งการให้นำเรื่องบรรจุในระเบียบวาระการประชุม หรือตัดเรื่องออกจากระเบียบวาระฯ ในเวลากระชั้นชิด ทำให้มีระยะเวลาจำกัดต้องเร่งรัดการปฏิบัติงาน 2. มีการสั่งการให้ปรับระเบียบวาระใหม่ 3. วัสดุ-อุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตขัดข้องในระหว่างผลิต เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องเจาะกระดาษไฟฟ้า เครื่อง Duplicator หรือเครื่อง Write CD ทำให้การจัดระเบียบวาระการประชุมล่าช้ากว่ากำหนด		1. การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารที่จะ บรรจุในระเบียบวาระการประชุม ทำให้ไม่เต็มที่และอาจ เกิดความผิดพลาดได้ 2. คณะรัฐมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมได้รับระเบียบวาระ การประชุมช้า ทำให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องน้อยลง																				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง																				
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี ส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		การจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จ ภายในเวลาที่กำหนด 0 ครั้ง																				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน																				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถ ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		<table><tr><td colspan="5">-</td></tr><tr><td colspan="5">เกณฑ์การวัดผล</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>0 ครั้ง</td></tr></table>	-					เกณฑ์การวัดผล					1	2	3	4	5	-	-	-	-	0 ครั้ง
-																						
เกณฑ์การวัดผล																						
1	2	3	4	5																		
-	-	-	-	0 ครั้ง																		

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ - ดำเนินการให้เป็นไปตามกำหนดเวลาในการปิดระเบียบวาระการประชุม และการออกระเบียบวาระการประชุม - ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ สลค. ที่เป็นเจ้าของเรื่องเพื่อติดตามเรื่องกลับมาผลิตและจัดระเบียบวาระการประชุม ให้อยู่ตามกำหนดเวลา - จัดเตรียมเอกสารล่วงหน้าในกรณีที่ทราบว่าจะบรรจุเรื่องดังกล่าวเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม - ตรวจสอบวัสดุ-อุปกรณ์ในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา - ในวันประชุมคณะรัฐมนตรีกำหนดให้บริษัทที่ให้บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นคู่สัญญากับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจัดเจ้าหน้าที่ของบริษัทมาประจำที่ห้องผลิตเอกสารตลอดการประชุม เพื่อแก้ปัญหาในกรณีเครื่องถ่ายเอกสารติดขัดหรือไม่สามารถทำงานได้	ต.ค. 51-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน - กรณีวัสดุ-อุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตขัดข้อง จะประสานขอความอนุเคราะห์จากกองและกลุ่มงานอื่น ๆ เพื่อขอใช้วัสดุ-อุปกรณ์ที่มีคุณสมบัติเหมือนกันหรือใกล้เคียงกันในการผลิตระเบียบวาระการประชุม - แจ้งให้คณะรัฐมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมทราบทางโทรสาร โทรศัพท์ หรือบริการข้อความสั้น (SMS) - การผลิตเอกสารในวันประชุมคณะรัฐมนตรีให้แบ่งการผลิตเอกสารเป็น 2 ส่วน ส่วนที่ 1 เร่งผลิตให้คณะรัฐมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมก่อน ส่วนที่ 2 หลังจากผลิตให้คณะรัฐมนตรีแล้วเสร็จจึงจะผลิตให้เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องอีก 25 ชุด และจัดส่งให้ภายหลัง	-
มาตรการในช่วงที่มีสถานการณ์การชุมนุม ประสานงานทางโทรศัพท์กับคณะทำงานของนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรี เพื่อบันทึกหมายเวลาและสถานที่ในการเสนอเพิ่มเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี	-
มาตรการกรณีมีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง -	-

3) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น

ผู้รับผิดชอบ กองการประชุมคณะรัฐมนตรี กองนิติธรรม กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี
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 และวิถีชีวิตของราษฎรจึงจำเป็นต้องกำหนดชั้นความลับ ซึ่งหากมีการเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น หรือเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อเรื่องนั้นอาจส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ทั้งในด้านการเมือง ความมั่นคง ทั้งเศรษฐกิจ สังคมของประเทศได้										
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง								
1. เจ้าหน้าที่จัดทำเรื่องมีผลประโยชน์ทับซ้อนในเรื่องนั้น 2. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของราชการ 3. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญ		มีการเปิดเผยข้อมูลเรื่องที่มีชั้นความลับทำให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศหรือระบบเศรษฐกิจ								
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง								
ภายใน : สลค. ภายนอก : ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน		จำนวนเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับที่ถูกเปิดเผย 0 เรื่อง								
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบี่ยงเบน								
ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)		-								
		เกณฑ์การวัดผล								
		<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr> <td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>0 เรื่อง</td></tr> </table>	1	2	3	4	5	-	-	-
1	2	3	4	5						
-	-	-	-	0 เรื่อง						

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. ให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยเอกสาร ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือข้อบังคับของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับชั้นความลับของทางราชการแก่เจ้าหน้าที่จัดทำเรื่อง 2. ให้ผู้อำนวยการกองที่เกี่ยวข้องชี้แจงให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และถือปฏิบัติในการรักษาความลับเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีอย่างเคร่งครัด 3. ในการมอบหมาย ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาด้วยความรอบครอบ 4. จัดทำคู่มือปฏิบัติในการรักษาความลับเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรี 5. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับ ชั้นความลับ/เรื่องสำคัญให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ	ต.ค. 57-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

4) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

ผู้รับผิดชอบ กอง 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	2	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	36	

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 หรือแผ่น CD/DVD หรือใช้ระบบสารสนเทศอื่นในการจัดเก็บและสำรองไฟล์ข้อมูล เช่น Line (การสร้างอัลบั้ม การบันทึกที่โน้ต การบันทึกที่ Keep) /Google Drive/Google Form หรือการใช้บริการ Cloud Computing อย่างไรก็ตามก็ยังไม่ปรากฏว่า สื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่มีไฟล์ข้อมูลที่สำรองดังกล่าว หรือมีไฟล์ข้อมูลแต่เป็นไฟล์ข้อมูลที่เสียหายไม่สามารถเปิดใช้งานได้ หรือเป็นไฟล์ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลล่าสุด

สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่ไม่ได้สำรองไฟล์ข้อมูลล่าสุดไว้ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบสารสนเทศ หรือสำรองไว้ แต่ไม่ได้นำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ติดตัวออกมาเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	เจ้าหน้าที่ไม่มีข้อมูลในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ				
2. เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกไฟล์ข้อมูลล่าสุดลงในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบสารสนเทศ					
3. เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เกิดการหล่น กระแทก หรือได้รับการทบกระเทือนอย่างรุนแรงจนเกิดความเสียหาย					
4. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ จึงยังไม่เห็นถึงความสำคัญหรือผลกระทบที่จะได้รับ					
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค.	จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้				
ภายนอก : คณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐและประชาชน					
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบี่ยงเบน				
ในรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)	จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้ 5 ครั้ง				
	เกณฑ์การวัดผล				
	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 หรือแผ่น CD/DVD หรือระบบสารสนเทศอื่น ตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน 2. กำชับเจ้าหน้าที่ในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ระวังการหล่นกระแทกเสียหาย 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจนในการดูแลและจัดเก็บสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ในที่ปลอดภัย และสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail หรือ Google Drive 4. ส่งเสริมให้บุคลากร สลค. มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและให้ความสำคัญเรื่องภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างเหมาะสมโดยใช้เทคโนโลยีในการ Back Up ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง 5. ตรวจสอบ ปรับปรุง มาตรการควบคุมภัยทางไซเบอร์เป็นประจำและต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดเหตุการณ์ข้อมูลสูญหาย ถูกทำลาย หรือเรียกใช้ข้อมูลไม่ได้	ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน กรณีมีภาวะการชุมนุมทางการเมือง ให้เจ้าหน้าที่เคร่งครัดการสำรองไฟล์ข้อมูลโดยดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกวันก่อนกลับบ้าน และนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สำรองไฟล์นั้นติดตัวไว้ในที่ปลอดภัยทุกวัน หรือสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail, Google Drive หรือระบบสารสนเทศอื่นที่เหมาะสม	-

5) 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 ภายใต้แผนปฏิบัติการราชการประจำปีไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา รวมทั้งมีบางโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนด ทำให้ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งส่งผลกระทบต่อภารกิจของ สลค. ด้วย							
สาเหตุของความเสี่ยง			ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. การกำหนดกรอบเวลาดำเนินโครงการขาดความเหมาะสม เช่น การเริ่มต้นดำเนินการล่าช้าโดยเฉพาะโครงการที่ต้องจัดจ้าง ซึ่งต้องใช้เวลาส่วนหนึ่งในการจัดทำขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) แต่ไม่ได้เตรียมการล่วงหน้า จึงทำให้เริ่มจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า			1. สลค. ไม่สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้ตอบสนองเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด				
2. การบริหารเวลาในการดำเนินโครงการขาดประสิทธิภาพ			2. สลค. ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด				
3. ปัจจัยภายนอก อาทิ ความเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ตามที่กำหนดในแผน			3. การใช้จ่ายงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ			ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ทุกกอง			ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย				
ภายนอก : -			ร้อยละ 0				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน			ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบื้องต้น				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)			ร้อยละของโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย				
2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้			ไม่เกินร้อยละ 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) หรือคุณลักษณะเฉพาะพร้อมกรอบแผนการดำเนินการสำหรับโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จก่อนการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 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. มีการติดตามผลการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของ สลธ. รอบระยะเวลา 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน หรือตามที่คณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและจัดทำรายงานเกี่ยวกับประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีกำหนด เพื่อจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการฯ เสนอผู้บริหารและแจ้งเวียนกอง กลุ่ม และศูนย์ ทราบ 6. ประสานเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการกับกลุ่มบริหารงานคลังทุกรอบระยะเวลาการรายงาน 7. จัดทำสรุปผลการดำเนินการฯ แต่ละรอบระยะเวลาและเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ โดยเสนอรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนและโครงการในภาพรวมของ สลธ. และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบ พร้อมทั้งแจ้งเวียนสรุปผลการดำเนินการฯ และความเห็น/ข้อสังเกตการบริหารโครงการตลอดจนข้อสั่งการของรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนฯ และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อให้กอง กลุ่ม และศูนย์ รับไปดำเนินการ 8. จัดทำหนังสือแจ้ง/เร่งรัดกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ดำเนินโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด หากกอง กลุ่ม และศูนย์ ไม่สามารถดำเนินการได้จะแจ้งให้รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลทราบต่อไป	ต.ค. 51-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

	หน้า
1.2.3 กองนิติธรรม	74
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	75
2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น	77
3) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	79
4) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	81
5) การเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อรัฐสภามีข้อผิดพลาด	83

1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับ หรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

ผู้รับผิดชอบ กอง กลุ่ม และศูนย์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง		คะแนน	ประเภทความเสี่ยง				
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน ☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง ☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน					
2. โอกาสที่จะเกิด	2						
3. การควบคุมในปัจจุบัน	3						
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3						
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3						
คะแนนรวม		72					
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง							
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการรัฐสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน โดยพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร พัฒนาการออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ประสานการปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อนำไปสู่การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในภารกิจสำคัญหลายประการ เช่น เป็นหน่วยงานกลางในการนำเรื่องที่กระทรวง กรม เสนอคณะรัฐมนตรี ซึ่งเรื่องต่าง ๆ ที่นำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเกี่ยวกับหลักการทางนโยบายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ นโยบายของประเทศ แผนงาน/โครงการขนาดใหญ่ที่จะส่งผลกระทบในด้านต่าง ๆ ทั้งต่อประชาชน งบประมาณแผ่นดิน ความมั่นคงของชาติ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และวิถีชีวิตของราษฎร รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบการประกาศราชกิจจานุเบกษา ปัจจุบันมีเรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นจำนวนมากครอบคลุมถึงเรื่องสำคัญของทางราชการหลายด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ เช่น การประกาศลดภาษีน้ำมันการประกาศเวนคืนที่ดิน ด้านการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล เช่น การแต่งตั้งนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ซึ่งอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ของ สลค. ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจสำคัญต่าง ๆ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการรักษาจรรยาข้าราชการ รักษาวินัย และการรักษาความลับของทางราชการ เพื่อมิให้เรื่องที่ได้รับความไว้วางใจล่อลวงไปสู่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องทราบ เนื่องจากอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อ สลค. ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ							
สาเหตุของความเสี่ยง			ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญ			ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ได้เสียของส่วนรวม ประชาชน และประเทศชาติ ทั้งทางตรงและทางอ้อม				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ			ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ภายนอก : ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ			การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก จำนวน 0 เรื่อง				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน			ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดได้			-				
			เกณฑ์การวัดผล				
			1	2	3	4	5
			-	-	-	-	0 เรื่อง

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. ควบคุมดูแล การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก ให้เป็นไปตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ คณะกรรมการฯ กำหนด 2. กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญให้ สอดคล้องกับภารกิจและเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทาง ที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. กำหนด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและ ถือปฏิบัติ 3. จัดอบรมหรือซักซ้อมความเข้าใจเจ้าหน้าที่ สลค. ทุกคนให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 5 ว่าด้วยการรักษาราชการ 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	-

2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น

ผู้รับผิดชอบ กองการประชุมคณะรัฐมนตรี กองนิติธรรม กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี
กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง		คะแนน	ประเภทความเสี่ยง				
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน ☒ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง ☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน					
2. โอกาสที่จะเกิด	2						
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2						
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3						
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3						
คะแนนรวม		72					
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง							
เรื่องที่น่าเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเกี่ยวกับหลักการทางนโยบายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ นโยบายของประเทศ แผนงาน/โครงการขนาดใหญ่ที่จะส่งผลกระทบในด้านต่าง ๆ ทั้งต่อประชาชน งบประมาณแผ่นดิน ความมั่นคงของชาติ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และวิถีชีวิตของราษฎรจึงจำเป็นต้องกำหนดชั้นความลับ ซึ่งหากมีการเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น หรือเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อเรื่องนั้นอาจส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ทั้งในด้านการเมือง ความมั่นคง ทั้งเศรษฐกิจ สังคมของประเทศได้							
สาเหตุของความเสี่ยง			ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่จัดทำเรื่องมีผลประโยชน์ทับซ้อนในเรื่องนั้น			มีการเปิดเผยข้อมูลเรื่องที่มีชั้นความลับทำให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศหรือระบบเศรษฐกิจ				
2. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของราชการ							
3. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญ							
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ			ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค.			จำนวนเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับที่ถูกเปิดเผย 0 เรื่อง				
ภายนอก : ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน							
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน			ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน				
ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)			-				
			เกณฑ์การวัดผล				
			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 หรือข้อบังคับของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับชั้นความลับของทางราชการแก่เจ้าหน้าที่จัดทำเรื่อง 2. ให้ผู้อำนวยการสำนักที่เกี่ยวข้องชี้แจงให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และถือปฏิบัติในการรักษาความลับเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีอย่างเคร่งครัด 3. ในการมอบหมาย ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาด้วยความรอบครอบ 4. จัดทำคู่มือปฏิบัติในการรักษาความลับเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรี 5. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับ ชั้นความลับ/เรื่องสำคัญให้สอดคล้องกับการกิจเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ	ต.ค. 57-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

3) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

ผู้รับผิดชอบ กอง 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		2	☐	ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน			
คะแนนรวม		36					
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 หรือแผ่น CD/DVD หรือใช้ระบบสารสนเทศอื่นในการจัดเก็บและสำรองไฟล์ข้อมูล เช่น Line (การสร้างอัลบั้ม การบันทึกที่เน็ต การบันทึกที่ Keep) /Google Drive/Google Form หรือการใช้บริการ Cloud Computing อย่างไรก็ตามก็ยิ่งปรากฏว่า สื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่มีไฟล์ข้อมูลที่สำรองดังกล่าว หรือมีไฟล์ข้อมูลแต่เป็นไฟล์ข้อมูลที่เสียหายไม่สามารถเปิดใช้งานได้ หรือเป็นไฟล์ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลล่าสุด							
สาเหตุของความเสี่ยง			ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่ไม่ได้สำรองไฟล์ข้อมูลล่าสุดไว้ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบสารสนเทศ หรือสำรองไว้ แต่ไม่ได้นำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ติดตัวออกมาเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน 2. เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกไฟล์ข้อมูลล่าสุดลงในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบสารสนเทศ 3. เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เกิดการหล่น กระแทก หรือได้รับการทบกระเทือนอย่างรุนแรงจนเกิดความเสียหาย 4. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ จึงยังไม่เห็นถึงความสำคัญหรือผลกระทบที่จะได้รับ			เจ้าหน้าที่ไม่มีข้อมูลในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ			ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐและประชาชน			จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน			ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบี่ยงเบน				
ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)			จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้ 5 ครั้ง				
			เกณฑ์การวัดผล				
			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 หรือแผ่น CD/DVD หรือระบบสารสนเทศอื่น ตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน 2. กำชับเจ้าหน้าที่ในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ระมัดระวังการหล่นกระแทกเสียหาย 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจนในการดูแลและจัดเก็บสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ในที่ปลอดภัย และสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail หรือ Google Drive 4. ส่งเสริมให้บุคลากร สลค. มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและให้ความสำคัญเรื่องภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างเหมาะสมโดยใช้เทคโนโลยีในการ Back Up ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง 5. ตรวจสอบ ปรับปรุง มาตรการควบคุมภัยทางไซเบอร์เป็นประจำและต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดเหตุการณ์ข้อมูลสูญหาย ถูกทำลาย หรือเรียกใช้ข้อมูลไม่ได้	ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน กรณีมีภาวะการชุมนุมทางการเมือง ให้เจ้าหน้าที่เคร่งครัดการสำรองไฟล์ข้อมูลโดยดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกวันก่อนกลับบ้าน และนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สำรองไฟล์นั้นติดตัวไว้ในที่ปลอดภัยทุกวัน หรือสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail, Google Drive หรือระบบสารสนเทศอื่นที่เหมาะสม	-

4) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี 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.) ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีขึ้นเพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติราชการของ สลค. โดยกองจะต้องบริหารจัดการแผนดังกล่าวให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนดซึ่งทุกฝ่ายในองค์กรจะต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งเตรียมการป้องกันแก้ไขหากมีเหตุการณ์ไม่คาดคิดเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินโครงการ อย่างไรก็ตาม พบว่าการดำเนินโครงการต่าง ๆ ภายใต้อำนาจปฏิบัติราชการประจำปีไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา รวมทั้งมีบางโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนด ทำให้ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งส่งผลกระทบต่อภารกิจของ สลค. ด้วย																	
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง															
1. การกำหนดกรอบเวลาดำเนินโครงการขาดความเหมาะสม เช่น การเริ่มต้นดำเนินการล่าช้าโดยเฉพาะโครงการที่ต้องจัดจ้าง ซึ่งต้องใช้เวลาส่วนหนึ่งในการจัดทำขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) แต่ไม่ได้เตรียมการล่วงหน้า จึงทำให้เริ่มจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า 2. การบริหารเวลาในการดำเนินโครงการขาดประสิทธิภาพ 3. ปัจจัยภายนอก อาทิ ความเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ตามที่กำหนดในแผน		1. สลค. ไม่สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้ตอบสนองเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด 2. สลค. ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด 3. การใช้จ่ายงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด															
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง															
ภายใน : สลค. ทุกกอง ภายนอก : -		ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย ร้อยละ 0															
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบี่ยงเบน															
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		ร้อยละของโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย ไม่เกินร้อยละ 10 <table><tr><th colspan="5">เกณฑ์การวัดผล</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr><tr><td>ร้อยละ 10</td><td>ร้อยละ 7.5</td><td>ร้อยละ 5</td><td>ร้อยละ 2.5</td><td>ร้อยละ 0</td></tr></table>	เกณฑ์การวัดผล					1	2	3	4	5	ร้อยละ 10	ร้อยละ 7.5	ร้อยละ 5	ร้อยละ 2.5	ร้อยละ 0
เกณฑ์การวัดผล																	
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. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ เริ่มจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือคุณลักษณะเฉพาะพร้อมกรอบแผนการดำเนินการสำหรับโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จก่อนการพิจารณาของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ 2. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ เสนอขออนุมัติโครงการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (ภายในเดือนตุลาคม) 3. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำและส่งแผนการดำเนินการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับแผนงานโครงการให้ สลค. 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 โดยเสนอรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนและโครงการในภาพรวมของ สลค. และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบ พร้อมทั้งแจ้งเวียนสรุปผลการดำเนินการฯ และความเห็น/ข้อสังเกตการบริหารโครงการตลอดจนข้อสั่งการของรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนฯ และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อให้กอง กลุ่ม และศูนย์ รับไปดำเนินการ 8. จัดทำหนังสือแจ้ง/เร่งรัดกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ดำเนินโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด หากกอง กลุ่ม และศูนย์ ไม่สามารถดำเนินการได้จะแจ้งให้รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลทราบต่อไป	ต.ค. 51-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

5) การเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อรัฐสภาที่มีข้อผิดพลาด

ผู้รับผิดชอบ กองนิติธรรม

ผู้สนับสนุน -

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.) โดยกองนิติธรรมมีหน้าที่ในการนำร่างพระราชบัญญัติที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้เสนอต่อรัฐสภาเพื่อพิจารณา ส่งให้รัฐสภาเพื่อพิจารณา ซึ่งต้องดำเนินการด้วยความรวดเร็วโดยส่งให้ภายในวันเดียวกันกับที่คณะรัฐมนตรีมีมติ						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
ร่างพระราชบัญญัติที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้เสนอต่อรัฐสภาเพื่อพิจารณานั้น ในวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติดังกล่าว คณะรัฐมนตรีอาจมีมติให้แก้ไขร่างพระราชบัญญัติก่อนที่จะเสนอต่อรัฐสภาพิจารณาได้ จึงอาจทำให้การนำเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อรัฐสภามีความผิดพลาดคลาดเคลื่อนโดยนำร่างพระราชบัญญัติที่ยังไม่มีการแก้ไขตามมติคณะรัฐมนตรีเสนอรัฐสภา		1. ทำให้ร่างพระราชบัญญัติที่เสนอต่อรัฐสภาไม่เป็นไปตามนโยบายของคณะรัฐมนตรี 2. ทำให้คณะรัฐมนตรีต้องรับผิดชอบต่อรัฐสภา				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. กองนิติธรรม และเจ้าหน้าที่ สลค. ภายนอก : ครม.		จำนวนครั้งที่พบข้อผิดพลาดในร่างพระราชบัญญัติที่ส่งรัฐสภา 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. นิติกรตรวจสอบมติคณะรัฐมนตรีและความถูกต้องของร่างพระราชบัญญัติที่ต้องเสนอรัฐสภา ตามมติคณะรัฐมนตรี ก่อนเสนอนายกรัฐมนตรีลงนามในหนังสือเพื่อส่งร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวไปเพื่อรัฐสภาพิจารณา 2. นิติกรประสานกับกลุ่มบริหารงานทั่วไป กองนิติธรรม ในการจัดเตรียมร่างพระราชบัญญัติที่ต้องส่งรัฐสภาตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ภายหลังที่นายกรัฐมนตรีได้ลงนามในหนังสือฯ เพื่อความถูกต้องตรงกันกับร่างพระราชบัญญัติฉบับที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้ส่งรัฐสภา	ต.ค. 51-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน กรณีส่งร่างพระราชบัญญัติผิดพลาดคลาดเคลื่อนให้จัดส่งร่างที่ถูกต้อง เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป	-

1.2.4 กองบริหารงานสารสนเทศ	85
1) ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีขัดข้อง	86
2) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	88
3) ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ขัดข้อง	90
4) ระบบ M-VARA ไม่สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์	92
5) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	94
6) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	96
7) การเรียกร้องประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในภารกิจของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	98

1) 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.) จำเป็นต้องหาวิธีป้องกันหรือควบคุมเหตุการณ์ดังกล่าว																						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง																				
1. ระบบไฟฟ้าและไมโครโฟนในห้องประชุมขัดข้อง 2. ระบบโสตทัศนูปกรณ์ขัดข้อง		1. ทำให้การประชุมหยุดชะงักหรือติดขัด 2. ไม่สามารถนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ ให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณาทางจอภาพได้																				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง																				
ภายใน : สลค. ภายนอก : หน่วยงานภายนอกที่ขอใช้ห้องประชุม		ระบบโสตทัศนูปกรณ์ขัดข้อง 0 ครั้ง																				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน																				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		<table><tr><td colspan="5">-</td></tr><tr><td colspan="5">เกณฑ์การวัดผล</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>0 ครั้ง</td></tr></table>	-					เกณฑ์การวัดผล					1	2	3	4	5	-	-	-	-	0 ครั้ง
-																						
เกณฑ์การวัดผล																						
1	2	3	4	5																		
-	-	-	-	0 ครั้ง																		

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการและกองบริหารงานสารสนเทศร่วมกันทดสอบระบบไฟฟ้าและสวิตช์อุปกรณ์เป็นประจำทุกสัปดาห์ ๆ ละ 1 ครั้ง 2. จัดทำรายงานการตรวจสอบระบบไฟฟ้าและสวิตช์อุปกรณ์ 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

2) การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

ผู้รับผิดชอบ กอง กลุ่ม และศูนย์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. โอกาสที่จะเกิด	2	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
3. การควบคุมในปัจจุบัน	3	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	72	
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง		
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการรัฐสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน โดยพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร พัฒนาการออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ประสานการปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อนำไปสู่การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในภารกิจสำคัญหลายประการ เช่น เป็นหน่วยงานกลางในการนำเรื่องที่กระทรวง กรม เสนอคณะรัฐมนตรี ซึ่งเรื่องต่าง ๆ ที่นำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเกี่ยวกับหลักการทางนโยบายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ นโยบายของประเทศ แผนงาน/โครงการขนาดใหญ่ที่จะส่งผลกระทบในด้านต่าง ๆ ทั้งต่อประชาชน งบประมาณแผ่นดิน ความมั่นคงของชาติ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และวิถีชีวิตของราษฎร รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบการประกาศราชกิจจานุเบกษา ปัจจุบันมีเรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นจำนวนมากครอบคลุมถึงเรื่องสำคัญของทางราชการหลายด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ เช่น การประกาศลดภาษีน้ำมันการประกาศเวนคืนที่ดิน ด้านการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล เช่น การแต่งตั้งนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ซึ่งอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ของ สลค. ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจสำคัญต่าง ๆ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการรักษาจรรยาข้าราชการ การรักษาวินัย และการรักษาความลับของทางราชการ เพื่อมิให้เรื่องที่ได้รับมอบหมายล่วงรู้ออกไปสู่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องทราบ เนื่องจากอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อ สลค. ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ		
สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง	
เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญ	ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ได้เสียของส่วนรวม ประชาชน และประเทศชาติ ทั้งทางตรงและทางอ้อม	
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง	
ภายใน : สลค. ภายนอก : ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ	การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก จำนวน 0 เรื่อง	

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

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. ควบคุมดูแล การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก ให้เป็นไปตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่คณะกรรมการฯ กำหนด 2. กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญให้สอดคล้องกับการกิจและเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทางที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. กำหนด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ 3. จัดอบรมหรือซักซ้อมความเข้าใจเจ้าหน้าที่ สลค. ทุกคนให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 5 ว่าด้วยการรักษาจรรยาข้าราชการ และหมวด 6 ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือข้อบังคับของ สลค. ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยชั้นความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดเป็นหัวข้ออบรมในหลักสูตรสำหรับข้าราชการ และพนักงานราชการบรรจุใหม่ และจัดอบรมให้บุคลากรของ สลค. ปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งจัดทำคู่มือเผยแพร่ให้พนักงานจ้างเหมารับทราบและถือปฏิบัติ	ตลอดเวลา
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

3) 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						
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีภารกิจในการจัดประชุมคณะรัฐมนตรีเป็นประจำทุกสัปดาห์ และมีการจัดประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่เป็นประจำตามที่กำหนด จึงมีความจำเป็นต้องจัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์ให้มีความพร้อมและมีความเหมาะสมสำหรับใช้ในการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. ระบบโสตทัศนูปกรณ์ไม่เพียงพอ 2. ระบบโสตทัศนูปกรณ์เกิดขัดข้องหรืออยู่ในสภาพที่ไม่พร้อมใช้งาน หรือใช้งานได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ		1. ทำให้การประชุมหยุดชะงักหรือติดขัด 2. ระดับความพึงพอใจของคณะรัฐมนตรีที่มีต่อการให้บริการของ สลค. (คุณภาพของอุปกรณ์/เครื่องมือที่ใช้ในการประชุม) ลดลง				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี และผู้ที่เกี่ยวข้อง		ระบบโสตทัศนูปกรณ์ขัดข้องระหว่างการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ 0 ครั้ง (หากเกิดกรณีที่ระบบโสตทัศนูปกรณ์ขัดข้องจะแก้ไขให้สามารถกลับมาใช้งานได้ภายใน 5 นาที)				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน				
ภายใน 2 สัปดาห์หลังจากการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ทุกครั้ง		-				
		เกณฑ์การวัดผล				
		1	2	3	4	5
		-	-	-	-	0 ครั้ง

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

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

4) 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		1. ไม่สามารถเรียกดูระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีได้ 2. ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีอาจรั่วไหลได้				
2. ระบบเครือข่ายที่เชื่อมต่อจากผู้ให้บริการมายังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขัดข้อง						
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค.		ระบบ M-VARA มีปัญหาในการปฏิบัติงาน 0 ครั้ง				
ภายนอก : คณะรัฐมนตรี และผู้เข้าร่วมประชุม						
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)		ระบบ M-VARA มีปัญหาในการปฏิบัติงานไม่เกิน 4 ครั้ง				
2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้						
		เกณฑ์การวัดผล				
		1	2	3	4	5
		4 ครั้ง	3 ครั้ง	2 ครั้ง	1 ครั้ง	0 ครั้ง

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. จัดตั้งศูนย์สำรองระบบ M-VARA ไว้ที่สถานที่ที่ปลอดภัยและเหมาะสมนอกทำเนียบรัฐบาล ในกรณีที่เครื่องแม่ข่ายหลักในทำเนียบรัฐบาลขัดข้องหรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติ ทำให้ไม่สามารถเข้ามาใช้เครื่องแม่ข่ายหลักได้ สามารถทำงานผ่านระบบสำรองได้ทันที 2. จัดทำระบบเครือข่ายสำรอง โดยอาจใช้เครือข่ายสื่อสาร เช่น GIN เป็นต้น 3. หากกรณีเกิดขัดข้องการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบเครือข่าย หรือระบบงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้ 3.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย หรือระบบเครือข่าย (1) ตรวจสอบการทำงานในเบื้องต้นและดำเนินการแก้ไขภายใน 30 นาที (2) หากไม่สามารถแก้ไขได้ให้เปลี่ยนการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือระบบเครือข่าย ไปใช้ที่ศูนย์สำรองหรือเครือข่ายสำรอง 3.2 ระบบงาน (1) ตรวจสอบการทำงานของระบบงานในเบื้องต้น หากเกิดปัญหาเฉพาะส่วนและไม่กระทบกับโครงสร้างของระบบงานโดยรวมดำเนินการแก้ไขภายใน 1 วันทำการ (2) หากเป็นปัญหาที่กระทบกับโครงสร้างของระบบงานโดยรวมดำเนินการแก้ไขภายใน 3 วันทำการ (3) มีระบบงานที่สามารถจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีจากภายนอก สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีหรือศูนย์สำรองได้โดยผ่านระบบเครือข่ายทั่วไป 4. มีระบบความปลอดภัยของข้อมูล ดังนี้ 4.1 อุปกรณ์ TABLET ที่จะใช้งานระบบ M-VARA จะต้องนำมาให้เจ้าหน้าที่ของกองบริหารงานสารสนเทศติดตั้งระบบการใช้งาน 2 ส่วน ได้แก่ การเรียกดูระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี และระบบตรวจสอบการสูญหายของอุปกรณ์ TABNET ที่ใช้ระบบ M-VARA 4.2 อุปกรณ์ TABLET ที่จะใช้งานระบบ M-VARA จะต้องมีการกำหนดรหัสผ่านเข้าใช้งานเครื่อง TABLET (PASSCODE) เพื่อรักษาความปลอดภัยไม่ให้ผู้อื่นเข้ามาเรียกดูข้อมูลในเครื่องได้ 5. ในกรณีมีการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ยังสามารถดำเนินการส่งระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีเผยแพร่ได้ตามปกติ แต่อย่างไรก็ตามกองบริหารงานสารสนเทศจะนำระบบคอมพิวเตอร์ไปติดตั้งเพิ่มเติม ณ สถานที่ที่จัดการประชุมคณะรัฐมนตรี เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจัดเก็บระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี และเผยแพร่ให้กับคณะรัฐมนตรีหรือผู้เข้าร่วมประชุมสามารถเรียกดูระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีได้	ส.ค. 57-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน จัดส่งระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีในรูปแบบเอกสารหรือรูปแบบ CD	ส.ค. 57-ปัจจุบัน

5) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

ผู้รับผิดชอบ กอง 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	2	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	36	

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 หรือแผ่น CD/DVD หรือใช้ระบบสารสนเทศอื่นในการจัดเก็บและสำรองไฟล์ข้อมูล เช่น Line (การสร้างอัลบั้ม การบันทึกที่โน้ต การบันทึกที่ Keep) /Google Drive/Google Form หรือการใช้บริการ Cloud Computing อย่างไรก็ตามก็ยังไม่ปรากฏว่า สื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่มีไฟล์ข้อมูลที่สำคัญดังกล่าว หรือมีไฟล์ข้อมูลแต่เป็นไฟล์ข้อมูลที่เสียหายไม่สามารถเปิดใช้งานได้ หรือเป็นไฟล์ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลล่าสุด

สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่ไม่ได้สำรองไฟล์ข้อมูลล่าสุดไว้ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบสารสนเทศ หรือสำรองไว้ แต่ไม่ได้นำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ติดตัวออกมาเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	เจ้าหน้าที่ไม่มีข้อมูลในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ				
2. เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกไฟล์ข้อมูลล่าสุดลงในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบสารสนเทศ					
3. เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เกิดการหล่น กระแทก หรือได้รับการทบทกระเทือนอย่างรุนแรงจนเกิดความเสียหาย					
4. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ จึงยังไม่เห็นถึงความสำคัญหรือผลกระทบที่จะได้รับ					
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค.	จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้				
ภายนอก : คณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐและประชาชน					
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน				
ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)	จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้ 5 ครั้ง				
เกณฑ์การวัดผล					
	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 หรือแผ่น CD/DVD หรือระบบสารสนเทศอื่น ตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน 2. กำชับเจ้าหน้าที่ในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ระงับการหล่นกระแทกเสียหาย 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจนในการดูแลและจัดเก็บสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ในที่ปลอดภัย และสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail หรือ Google Drive 4. ส่งเสริมให้บุคลากร สลค. มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและให้ความสำคัญเรื่องภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างเหมาะสมโดยใช้เทคโนโลยีในการ Back Up ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง 5. ตรวจสอบ ปรับปรุง มาตรการควบคุมภัยทางไซเบอร์เป็นประจำและต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดเหตุการณ์ข้อมูลสูญหาย ถูกทำลาย หรือเรียกใช้ข้อมูลไม่ได้	ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน กรณีมีภาวะการชุมนุมทางการเมือง ให้เจ้าหน้าที่เคร่งครัดการสำรองไฟล์ข้อมูลโดยดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกวันก่อนกลับบ้าน และนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สำรองไฟล์นั้นติดตัวไว้ในที่ปลอดภัยทุกวัน หรือสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail, Google Drive หรือระบบสารสนเทศอื่นที่เหมาะสม	-

6) 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 ซึ่งส่งผลกระทบต่อการเบิกจ่ายงบประมาณของ สลค. ด้วย						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. การกำหนดกรอบเวลาดำเนินโครงการขาดความเหมาะสม เช่น การเริ่มต้นดำเนินการล่าช้าโดยเฉพาะโครงการที่ต้องจัดจ้าง ซึ่งต้องใช้เวลาส่วนหนึ่งในการจัดทำขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) แต่ไม่ได้เตรียมการล่วงหน้า จึงทำให้เริ่มจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า 2. การบริหารเวลาในการดำเนินโครงการขาดประสิทธิภาพ 3. ปัจจัยภายนอก อาทิ ความเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ตามที่กำหนดในแผน		1. สลค. ไม่สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้ตอบสนองเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด 2. สลค. ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด 3. การใช้จ่ายงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ทุกกอง ภายนอก : -		ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย ร้อยละ 0				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน				
3. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 4. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		ร้อยละของโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย ไม่เกินร้อยละ 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) หรือคุณลักษณะเฉพาะพร้อมกรอบแผนการดำเนินการสำหรับโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จก่อนการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ 2. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ เสนอขออนุมัติโครงการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (ภายในเดือนตุลาคม) 3. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำและส่งแผนการดำเนินการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับแผนงานโครงการให้ สลธ. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย 4. มีการแจ้งเตือนกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ทราบล่วงหน้าก่อนกำหนดเวลาที่จะต้องรายงาน และผู้ประสานงานโครงการของ กพร. จะประสานงานทางโทรศัพท์ให้กองรายงานให้เป็นไปตามกำหนดเวลา 5. มีการติดตามผลการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลธ. รอบระยะเวลา 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน หรือตามที่คณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและจัดทำรายงานเกี่ยวกับประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีกำหนด เพื่อจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการฯ เสนอผู้บริหารและแจ้งเวียนกอง กลุ่ม และศูนย์ ทราบ 6. ประสานเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการกับกลุ่มบริหารงานคลังทุกกรอบระยะเวลาการรายงาน 7. จัดทำสรุปผลการดำเนินการฯ แต่ละรอบระยะเวลาและเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ โดยเสนอรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนและโครงการในภาพรวมของ สลธ. และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบ พร้อมทั้งแจ้งเวียนสรุปผลการดำเนินการฯ และความเห็น/ข้อสังเกตการบริหารโครงการตลอดจนข้อสั่งการของรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนฯ และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อให้กอง กลุ่ม และศูนย์ รับผิดชอบต่อผลการดำเนินงาน 8. จัดทำหนังสือแจ้ง/เร่งรัดกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ดำเนินโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด หากกอง กลุ่ม และศูนย์ ไม่สามารถดำเนินการได้จะแจ้งให้รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลทราบต่อไป	ต.ค. 51-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

7) การเรียกรับประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในการกิจของ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ผู้รับผิดชอบ กองบริหารงานสารสนเทศ และกองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

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

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
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 และกำหนดหลักเกณฑ์การจัดเก็บค่าธรรมเนียม หรือการยกเว้นค่าธรรมเนียม และประชาสัมพันธ์ให้ผู้ขอรับบริการทราบอย่างชัดเจน ณ จุดให้บริการ 5. มีการกำหนดข้อจำกัดในการเข้าถึงข้อมูลที่มีชั้นความลับของเจ้าหน้าที่ 6. ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ โดยกำชับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการให้ข้อมูล หรือเอกสารที่อยู่ในความครอบครองของ สลค. และระเบียบที่เกี่ยวข้อง 7. ให้ผู้ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารกรอกแบบคำร้องขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการให้บริการทุกครั้ง 8. จัดให้มีการให้บริการข้อมูลข่าวสารทางช่องทางอื่น ๆ สำหรับค้นหาข้อมูลข่าวสารด้วยตนเองเพื่อลดการให้บริการโดยเจ้าหน้าที่ เช่น เว็บไซต์ สลค. เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ สลค. เว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา เว็บไซต์ระบบทะเบียนฐานันดรบนอินเทอร์เน็ต หรือโซเชียลมีเดีย 9. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมหรือมีการซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เพื่อสร้างจิตสำนึกให้ตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการข้อมูลข่าวสารและผลกระทบจากการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ไม่สามารถเปิดเผยได้ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	ดำเนินการต่อเนื่อง
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

	หน้า
1.2.5 กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ	100
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	101
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	103
3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	105
4) การประมวลมติคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาคลาดเคลื่อนและไม่เป็นปัจจุบัน	107
5) การยืนยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	109

1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

ผู้รับผิดชอบ กอง กลุ่ม และศูนย์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. โอกาสที่จะเกิด	2	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
3. การควบคุมในปัจจุบัน	3	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	72	
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง		
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการรัฐสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน โดยพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร พัฒนาการออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ประสานการปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อนำไปสู่การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในภารกิจสำคัญหลายประการ เช่น เป็นหน่วยงานกลางในการนำเรื่องที่กระทรวง กรม เสนอคณะรัฐมนตรี ซึ่งเรื่องต่าง ๆ ที่นำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเกี่ยวกับหลักการทางนโยบายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ นโยบายของประเทศ แผนงาน/โครงการขนาดใหญ่ที่จะส่งผลกระทบต่อในด้านต่าง ๆ ทั้งต่อประชาชน งบประมาณแผ่นดิน ความมั่นคงของชาติ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และวิถีชีวิตของราษฎร รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบการประกาศราชกิจจานุเบกษา ปัจจุบันมีเรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นจำนวนมากครอบคลุมถึงเรื่องสำคัญของทางราชการหลายด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ เช่น การประกาศลดภาษีน้ำมันการประกาศเวนคืนที่ดิน ด้านการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล เช่น การแต่งตั้งนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ซึ่งอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ของ สลค. ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจสำคัญต่าง ๆ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการรักษาจรรยาบรรณการรักษาวินัย และการรักษาความลับของทางราชการ เพื่อมิให้เรื่องที่ได้รับความไว้วางใจจากประชาชนหรือผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทราบ เนื่องจากอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อ สลค. ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ		
สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง	
เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญ	ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ได้เสียของส่วนรวม ประชาชน และประเทศชาติ ทั้งทางตรงและทางอ้อม	
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง	
ภายใน : สลค. ภายนอก : ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก จำนวน 0 เรื่อง	

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

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ - คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. ควบคุมดูแล การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก ให้เป็นไปตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่คณะกรรมการฯ กำหนด - กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญให้สอดคล้องกับภารกิจและเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทางที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. กำหนด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ - จัดอบรมหรือซักซ้อมความเข้าใจเจ้าหน้าที่ สลค. ทุกคนให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 5 ว่าด้วยการรักษาราชการ และหมวด 6 ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือข้อบังคับของ สลค. ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยชั้นความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดเป็นหัวข้ออบรมในหลักสูตรสำหรับข้าราชการ และพนักงานราชการบรรจุใหม่ และจัดอบรมให้บุคลากรของ สลค. ปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งจัดทำคู่มือเผยแพร่ให้พนักงานจ้างเหมารับทราบและถือปฏิบัติ	ตลอดเวลา
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

ผู้รับผิดชอบ กอง กลุ่ม และศูนย์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง		คะแนน	ประเภทความเสี่ยง				
1. ผลกระทบ	3	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน ☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง ☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน					
2. โอกาสที่จะเกิด	3						
3. การควบคุมในปัจจุบัน	1						
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	2						
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	2						
คะแนนรวม		36					
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 หรือแผ่น CD/DVD หรือใช้ระบบสารสนเทศอื่นในการจัดเก็บและสำรองไฟล์ข้อมูล เช่น Line (การสร้างอัลบั้ม การบันทึกที่โน้ต การบันทึกที่ Keep) /Google Drive/Google Form หรือการใช้บริการ Cloud Computing อย่างไรก็ตามก็ยังคงปรากฏว่า สื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่มีไฟล์ข้อมูลที่สำรองดังกล่าว หรือมีไฟล์ข้อมูลแต่เป็นไฟล์ข้อมูลที่เสียหายไม่สามารถเปิดใช้งานได้ หรือเป็นไฟล์ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลล่าสุด							
สาเหตุของความเสี่ยง			ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่ไม่ได้สำรองไฟล์ข้อมูลล่าสุดไว้ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบสารสนเทศ หรือสำรองไว้ แต่ไม่ได้นำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ติดตัวออกมาเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน			เจ้าหน้าที่ไม่มีข้อมูลในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ				
2. เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกไฟล์ข้อมูลล่าสุดลงในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบสารสนเทศ							
3. เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เกิดการหล่น กระแทก หรือได้รับการกระทบกระเทือนอย่างรุนแรงจนเกิดความเสียหาย							
4. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ จึงยังไม่เห็นถึงความสำคัญหรือผลกระทบที่จะได้รับ							
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ			ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค.			จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้				
ภายนอก : คณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐและประชาชน							
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน			ระดับการยอมรับความเสี่ยงแบบ				
ในรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)			จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้ 5 ครั้ง				
			เกณฑ์การวัดผล				
			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 หรือแผ่น CD/DVD หรือระบบสารสนเทศอื่น ตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน 2. กำชับเจ้าหน้าที่ในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ระมัดระวังการหล่นกระแทกเสียหาย 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจนในการดูแลและจัดเก็บสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ในที่ปลอดภัย และสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail หรือ Google Drive 4. ส่งเสริมให้บุคลากร สลค. มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและให้ความสำคัญเรื่องภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างเหมาะสมโดยใช้เทคโนโลยีในการ Back Up ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง 5. ตรวจสอบ ปรับปรุง มาตรการควบคุมภัยทางไซเบอร์เป็นประจำและต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดเหตุการณ์ข้อมูลสูญหาย ถูกทำลาย หรือเรียกใช้ข้อมูลไม่ได้	ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน กรณีมีภาวะการชุมนุมทางการเมือง ให้เจ้าหน้าที่เคร่งครัดการสำรองไฟล์ข้อมูลโดยดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกวันก่อนกลับบ้าน และนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สำรองไฟล์นั้นติดตัวไว้ในที่ปลอดภัยทุกวัน หรือสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail, Google Drive หรือระบบสารสนเทศอื่นที่เหมาะสม	-

3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี 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.) ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีขึ้นเพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติราชการของ สลค. โดยกองจะต้องบริหารจัดการแผนดังกล่าวให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนดซึ่งทุกฝ่ายในองค์กรจะต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งเตรียมการป้องกันแก้ไขหากมีเหตุการณ์ไม่คาดคิดเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินโครงการ อย่างไรก็ตาม พบว่าการดำเนินโครงการต่าง ๆ ภายใต้อแผนปฏิบัติราชการประจำปีไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา รวมทั้งมีบางโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนด ทำให้ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งส่งผลกระทบต่อภารกิจของ สลค. ด้วย						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. การกำหนดกรอบเวลาดำเนินโครงการขาดความเหมาะสม เช่น การเริ่มต้นดำเนินการล่าช้าโดยเฉพาะโครงการที่ต้องจัดจ้าง ซึ่งต้องใช้เวลาส่วนหนึ่งในการจัดทำขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) แต่ไม่ได้เตรียมการล่วงหน้า จึงทำให้เริ่มจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า 2. การบริหารเวลาในการดำเนินโครงการขาดประสิทธิภาพ 3. ปัจจัยภายนอก อาทิ ความเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ตามที่กำหนดในแผน		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. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		ร้อยละของโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย ไม่เกินร้อยละ 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) หรือคุณลักษณะเฉพาะพร้อมกรอบแผนการดำเนินการสำหรับโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จก่อนการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ 2. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ เสนอขออนุมัติโครงการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (ภายในเดือนตุลาคม) 3. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำและส่งแผนการดำเนินการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับแผนงาน/โครงการให้ สลช. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย 4. มีการแจ้งเตือนกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ทราบล่วงหน้าก่อนกำหนดเวลาที่จะต้องรายงาน และผู้ประสานงานโครงการของ กพร. จะประสานงานทางโทรศัพท์ให้กองรายงานให้เป็นไปตามกำหนดเวลา 5. มีการติดตามผลการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัตินโยบายประจำปีของ สลช. รอบระยะเวลา 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน หรือตามที่คณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและจัดทำรายงานเกี่ยวกับประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีกำหนด เพื่อจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการฯ เสนอผู้บริหารและแจ้งเวียนกอง กลุ่ม และศูนย์ ทราบ 6. ประสานเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการกับกลุ่มบริหารงานคลังทุกกรอบระยะเวลาการรายงาน 7. จัดทำสรุปผลการดำเนินการฯ แต่ละรอบระยะเวลาและเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ โดยเสนอรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนและโครงการในภาพรวมของ สลช. และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบ พร้อมทั้งแจ้งเวียนสรุปผลการดำเนินการฯ และความเห็น/ข้อสังเกตการบริหารโครงการตลอดจนข้อสั่งการของรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนฯ และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อให้กอง กลุ่ม และศูนย์ รับไปดำเนินการ 8. จัดทำหนังสือแจ้ง/เร่งรัดกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ดำเนินโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด หากกอง กลุ่ม และศูนย์ ไม่สามารถดำเนินการได้จะแจ้งให้รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลทราบต่อไป	ต.ค. 51-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

4) 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								
การจัดทำประมวลมติคณะรัฐมนตรี เป็นการจัดทำฐานข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีในแต่ละเรื่อง โดยการรวบรวมมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น ๆ แล้วนำมาสรุปและเรียบเรียงในแต่ละมติตามลำดับเวลา โดยที่การจัดทำประมวลมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวเป็นการจัดทำในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายสำคัญของรัฐบาลและเรื่องที่มีผลกระทบต่อสาธารณชนในวงกว้าง เพื่อนำมาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการศึกษาทำความเข้าใจความเป็นมาของแต่ละเรื่องวิเคราะห์เรื่อง และเสนอความเห็นประกอบการจัดทำบันทึกเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี และเป็นฐานข้อมูลกรณีการอภิปรายไม่ไว้วางใจรัฐบาลรวมทั้งเพื่อให้สำนักและกองสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปได้								
สาเหตุของความเสี่ยง				ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. ประมวลมติคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เนื่องจากในระบบฐานข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีมีข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง ครบถ้วน 2. การจัดทำประมวลมติคณะรัฐมนตรีมีความล่าช้าไม่ทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน เนื่องจากบางเรื่องเป็นเรื่องเร่งด่วนและเจ้าหน้าที่มีปริมาณงานที่มากและมีระยะเวลาที่จำกัด 3. ประมวลมติคณะรัฐมนตรีมีความผิดพลาดคลาดเคลื่อนเนื่องจากการพิมพ์ที่ผิดพลาด และเจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังในการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา				เจ้าหน้าที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีไม่สามารถใช้ประโยชน์จากประมวลมติคณะรัฐมนตรี				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ				ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี ส่วนราชการ				จำนวนครั้งของความผิดพลาดและไม่เป็นปัจจุบันของประมวลมติคณะรัฐมนตรี จำนวน 4 ครั้ง				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน				ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบี่ยงเบน				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. พื้นที่ที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้				±1 ครั้ง				
				เกณฑ์การวัดผล				
				1	2	3	4	5
				4 ครั้ง	3 ครั้ง	2 ครั้ง	1 ครั้ง	0 ครั้ง

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

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

5) การยืนยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง ครบถ้วน

ผู้รับผิดชอบ กองพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

ผู้สนับสนุน กองบริหารงานสารสนเทศ กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี กองนิติธรรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง				
1. ผลกระทบ	3	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน ☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง ☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน				
2. โอกาสที่จะเกิด	1					
3. การควบคุมในปัจจุบัน	1					
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3					
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3					
คะแนนรวม	27					
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง						
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี และภารกิจที่เกี่ยวข้องกับประชาชน โดยการพัฒนากระบวนการข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ประสานการปฏิบัติตามนโยบายรัฐบาลและมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งการยืนยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรีเป็นภารกิจหนึ่งที่สำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เนื่องจากการยืนยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรีเป็นการนำผลการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีไปสู่หน่วยงานเจ้าของเรื่องและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องให้ทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง หากมีการยืนยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรีที่ถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ จะทำให้การบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรีมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและเกิดประโยชน์ต่อประเทศชาติต่อไป						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่จัดทำมติคณะรัฐมนตรีคลาดเคลื่อน 2. เจ้าหน้าที่ยืนยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรีไม่ครบถ้วน		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				
		1	2	3	4	5
		-	-	-	-	4

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้ มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. ให้เจ้าหน้าที่ยืนยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรีฝึกปฏิบัติและเรียนรู้การจัดทำหนังสือยืนยัน/แจ้งมติ คณะรัฐมนตรี และรับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะ 2. ให้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องก่อนการยืนยัน/แจ้งมติ คณะรัฐมนตรี 3. ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ กำนับ ตรวจสอบและกลั่นกรองการจัดทำหนังสือยืนยัน/แจ้งมติ คณะรัฐมนตรีอย่างละเอียด รอบคอบ	ต.ค. 59 - ปัจจุบัน -
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	

	หน้า
1.2.6 กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี	111
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	112
2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น	114
3) ข้อมูลเล็กน้อยหรือนิรโทษกรรมหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	116
4) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	118

1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

ผู้รับผิดชอบ กอง กลุ่ม และศูนย์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. โอกาสที่จะเกิด	2	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
3. การควบคุมในปัจจุบัน	3	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	72	
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง		
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการรัฐสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน โดยพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร พัฒนาการออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ประสานการปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อนำไปสู่การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในภารกิจสำคัญหลายประการ 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 และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการรักษาจรรยาข้าราชการ การรักษาวินัย และการรักษาความลับของทางราชการ เพื่อมิให้เรื่องที่ได้รับมอบหมายล่วงรั่วออกไปสู่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทราบ เนื่องจากอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อ สลค. ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ		
สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง	
เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญ	ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ได้เสียของส่วนรวม ประชาชน และประเทศชาติ ทั้งทางตรงและทางอ้อม	
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง	
ภายใน : สลค. ภายนอก : ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ	การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก จำนวน 0 เรื่อง	

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

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. ควบคุมดูแล การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก ให้เป็นไปตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่คณะกรรมการฯ กำหนด 2. กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญให้สอดคล้องกับการกิจและเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทางที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. กำหนด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ 3. จัดอบรมหรือซักซ้อมความเข้าใจเจ้าหน้าที่ สลค. ทุกคนให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 5 ว่าด้วยการรักษาจรรยาข้าราชการ และหมวด 6 ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือข้อบังคับของ สลค. ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยชั้นความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดเป็นหัวข้ออบรมในหลักสูตรสำหรับข้าราชการ และพนักงานราชการบรรจุใหม่ และจัดอบรมให้บุคลากรของ สลค. ปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งจัดทำคู่มือเผยแพร่ให้พนักงานจ้างเหมารับทราบและถือปฏิบัติ	ตลอดเวลา
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น

ผู้รับผิดชอบ กองการประชุมคณะรัฐมนตรี กองนิติธรรม กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี และกองอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

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 และวิถีชีวิตของราษฎรจึงจำเป็นต้องกำหนดชั้นความลับ ซึ่งหากมีการเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น หรือเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อเรื่องนั้นอาจส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ทั้งในด้านการเมือง ความมั่นคง ทั้งเศรษฐกิจ สังคมของประเทศได้						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่จัดทำเรื่องมีผลประโยชน์ทับซ้อนในเรื่องนั้น 2. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของราชการ 3. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญ		มีการเปิดเผยข้อมูลเรื่องที่มีชั้นความลับทำให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศหรือระบบเศรษฐกิจ				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ภายนอก : ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน		จำนวนเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับที่ถูกเปิดเผย 0 เรื่อง				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน				
ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)		-				
		เกณฑ์การวัดผล				
		1	2	3	4	5
		-	-	-	-	0 เรื่อง

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. ให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยเอกสาร ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือข้อบังคับของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับชั้นความลับของทางราชการแก่เจ้าหน้าที่จัดทำเรื่อง 2. ให้ผู้อำนวยการกองที่เกี่ยวข้องชี้แจงให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และถือปฏิบัติในการรักษาความลับเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีอย่างเคร่งครัด 3. ในการมอบหมาย ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาด้วยความรอบครอบ 4. จัดทำคู่มือปฏิบัติในการรักษาความลับเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรี 5. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับ ชั้นความลับ/เรื่องสำคัญให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ	ต.ค. 57-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

3) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

ผู้รับผิดชอบ กอง 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	2	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	36	

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 หรือแผ่น CD/DVD หรือใช้ระบบสารสนเทศอื่นในการจัดเก็บและสำรองไฟล์ข้อมูล เช่น Line (การสร้างอัลบั้ม การบันทึกที่โน้ต การบันทึกที่ Keep) /Google Drive/Google Form หรือการใช้บริการ Cloud Computing อย่างไรก็ตามก็ยังไม่ปรากฏว่า สื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่มีไฟล์ข้อมูลที่สำคัญดังกล่าว หรือมีไฟล์ข้อมูลแต่เป็นไฟล์ข้อมูลที่เสียหายไม่สามารถเปิดใช้งานได้ หรือเป็นไฟล์ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลล่าสุด

สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่ไม่ได้สำรองไฟล์ข้อมูลล่าสุดไว้ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบสารสนเทศ หรือสำรองไว้ แต่ไม่ได้นำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ติดตัวออกมาเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน 2. เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกไฟล์ข้อมูลล่าสุดลงในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบสารสนเทศ 3. เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เกิดการหล่น กระแทก หรือได้รับการทบกระเทือนอย่างรุนแรงจนเกิดความเสียหาย 4. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ จึงยังไม่เห็นถึงความสำคัญหรือผลกระทบที่จะได้รับ	เจ้าหน้าที่ไม่มีข้อมูลในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐและประชาชน	จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน				
ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)	จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้ 5 ครั้ง				
	เกณฑ์การวัดผล				
	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 หรือแผ่น CD/DVD หรือระบบสารสนเทศอื่น ตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน 2. กำชับเจ้าหน้าที่ในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ระวังการหล่นกระแทกเสียหาย 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจนในการดูแลและจัดเก็บสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ในที่ปลอดภัย และสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail หรือ Google Drive 4. ส่งเสริมให้บุคลากร สลค. มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและให้ความสำคัญเรื่องภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างเหมาะสมโดยใช้เทคโนโลยีในการ Back Up ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง 5. ตรวจสอบ ปรับปรุง มาตรการควบคุมภัยทางไซเบอร์เป็นประจำและต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดเหตุการณ์ข้อมูลสูญหาย ถูกทำลาย หรือเรียกใช้ข้อมูลไม่ได้	ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน กรณีมีภาวะการชุมนุมทางการเมือง ให้เจ้าหน้าที่เคร่งครัดการสำรองไฟล์ข้อมูลโดยดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกวันก่อนกลับบ้าน และนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สำรองไฟล์นั้นติดตัวไว้ในที่ปลอดภัยทุกวัน หรือสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail, Google Drive หรือระบบสารสนเทศอื่นที่เหมาะสม	-

4) 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 ซึ่งส่งผลกระทบต่อการเบิกจ่ายงบประมาณของ สลค. ด้วย						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. การกำหนดกรอบเวลาดำเนินโครงการขาดความเหมาะสม เช่น การเริ่มต้นดำเนินการล่าช้าโดยเฉพาะโครงการที่ต้องจัดจ้าง ซึ่งต้องใช้เวลาส่วนหนึ่งในการจัดทำขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) แต่ไม่ได้เตรียมการล่วงหน้า จึงทำให้เริ่มจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า 2. การบริหารเวลาในการดำเนินโครงการขาดประสิทธิภาพ 3. ปัจจัยภายนอก อาทิ ความเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ตามที่กำหนดในแผน		1. สลค. ไม่สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้ตอบสนองเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด 2. สลค. ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด 3. การใช้จ่ายงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ทุกกอง ภายนอก : -		ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย ร้อยละ 0				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		ร้อยละของโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย ไม่เกินร้อยละ 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) หรือคุณลักษณะเฉพาะพร้อมกรอบแผนการดำเนินการสำหรับโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จก่อนการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ 2. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ เสนอขออนุมัติโครงการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (ภายในเดือนตุลาคม) 3. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำและส่งแผนการดำเนินการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับแผนงานโครงการให้ สลธ. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย 4. มีการแจ้งเตือนกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ทราบล่วงหน้าก่อนกำหนดเวลาที่จะต้องรายงาน และผู้ประสานงานโครงการของ กพร. จะประสานงานทางโทรศัพท์ให้กองรายงานให้เป็นไปตามกำหนดเวลา 5. มีการติดตามผลการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลธ. รอบระยะเวลา 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน หรือตามที่คณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและจัดทำรายงานเกี่ยวกับประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีกำหนด เพื่อจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการฯ เสนอผู้บริหารและแจ้งเวียนกอง กลุ่ม และศูนย์ ทราบ 6. ประสานเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการกับกลุ่มบริหารงานคลังทุกกรอบระยะเวลาการรายงาน 7. จัดทำสรุปผลการดำเนินการฯ แต่ละรอบระยะเวลาและเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ โดยเสนอรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนและโครงการในภาพรวมของ สลธ. และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบ พร้อมทั้งแจ้งเวียนสรุปผลการดำเนินการฯ และความเห็น/ข้อสังเกตการบริหารโครงการตลอดจนข้อสั่งการของรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนฯ และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อให้กอง กลุ่ม และศูนย์ รับไปดำเนินการ 8. จัดทำหนังสือแจ้ง/เร่งรัดกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ดำเนินโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด หากกอง กลุ่ม และศูนย์ ไม่สามารถดำเนินการได้จะแจ้งให้รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลทราบต่อไป	ต.ค. 51-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

	หน้า
1.2.7 กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี	120
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	121
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	123
3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	125

1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

ผู้รับผิดชอบ กอง กลุ่ม และศูนย์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. โอกาสที่จะเกิด	2	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
3. การควบคุมในปัจจุบัน	3	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	72	
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง		
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการรัฐสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน โดยพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร พัฒนาการออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ประสานการปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อนำไปสู่การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในภารกิจสำคัญหลายประการ เช่น เป็นหน่วยงานกลางในการนำเรื่องที่กระทรวง กรม เสนอคณะรัฐมนตรี ซึ่งเรื่องต่าง ๆ ที่นำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเกี่ยวกับหลักการทางนโยบายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ นโยบายของประเทศ แผนงาน/โครงการขนาดใหญ่ที่จะส่งผลกระทบในด้านต่าง ๆ ทั้งต่อประชาชน งบประมาณแผ่นดิน ความมั่นคงของชาติ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และวิถีชีวิตของราษฎร รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบการประกาศราชกิจจานุเบกษา ปัจจุบันมีเรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นจำนวนมากครอบคลุมถึงเรื่องสำคัญของทางราชการหลายด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ เช่น การประกาศลดภาษีน้ำมันการประกาศเวนคืนที่ดิน ด้านการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล เช่น การแต่งตั้งนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ซึ่งอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ของ สลค. ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจสำคัญต่าง ๆ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการรักษาจรรยาบรรณการรักษาวินัย และการรักษาความลับของทางราชการ เพื่อมิให้เรื่องที่ได้รับความไว้วางใจจากประชาชนไปสู่อุบัติการณ์หรือผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องทราบ เนื่องจากอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อ สลค. ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ		
สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง	
เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญ	ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ได้เสียของส่วนรวม ประชาชน และประเทศชาติ ทั้งทางตรงและทางอ้อม	
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง	
ภายใน : สลค. ภายนอก : ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก จำนวน 0 เรื่อง	

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

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. ควบคุมดูแล การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก ให้เป็นไปตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่คณะกรรมการฯ กำหนด 2. กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญให้สอดคล้องกับภารกิจและเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทางที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. กำหนด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ 3. จัดอบรมหรือซักซ้อมความเข้าใจเจ้าหน้าที่ สลค. ทุกคนให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 5 ว่าด้วยการรักษาราชการ และหมวด 6 ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือข้อบังคับของ สลค. ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยชั้นความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดเป็นหัวข้ออบรมในหลักสูตรสำหรับข้าราชการ และพนักงานราชการบรรจุใหม่ และจัดอบรมให้บุคลากรของ สลค. ปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งจัดทำคู่มือเผยแพร่ให้พนักงานจ้างเหมารับทราบและถือปฏิบัติ	ตลอดเวลา
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

ผู้รับผิดชอบ กอง กลุ่ม และศูนย์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง		คะแนน	ประเภทความเสี่ยง				
1. ผลกระทบ	3	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน ☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง ☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน					
2. โอกาสที่จะเกิด	3						
3. การควบคุมในปัจจุบัน	1						
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	2						
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	2						
คะแนนรวม		36					
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 หรือแผ่น CD/DVD หรือใช้ระบบสารสนเทศอื่นในการจัดเก็บและสำรองไฟล์ข้อมูล เช่น Line (การสร้างอัลบั้ม การบันทึกที่โน้ต การบันทึกที่ Keep) /Google Drive/Google Form หรือการใช้บริการ Cloud Computing อย่างไรก็ตามก็ยิ่งปรากฏว่า สื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่มีไฟล์ข้อมูลที่สำรองดังกล่าว หรือมีไฟล์ข้อมูลแต่เป็นไฟล์ข้อมูลที่เสียหายไม่สามารถเปิดใช้งานได้ หรือเป็นไฟล์ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลล่าสุด							
สาเหตุของความเสี่ยง			ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่ไม่ได้สำรองไฟล์ข้อมูลล่าสุดไว้ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบสารสนเทศ หรือสำรองไว้ แต่ไม่ได้นำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ติดตัวออกมาเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน			เจ้าหน้าที่ไม่มีข้อมูลในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ				
2. เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกไฟล์ข้อมูลล่าสุดลงในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบสารสนเทศ							
3. เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เกิดการหล่น กระแทก หรือได้รับการกระทบกระเทือนอย่างรุนแรงจนเกิดความเสียหาย							
4. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ จึงยังไม่เห็นถึงความสำคัญหรือผลกระทบที่จะได้รับ							
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ			ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค.			จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้				
ภายนอก : คณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐและประชาชน							
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน			ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบน				
ในรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)			จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้ 5 ครั้ง				
			เกณฑ์การวัดผล				
			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 หรือแผ่น CD/DVD หรือระบบสารสนเทศอื่น ตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน 2. กำชับเจ้าหน้าที่ในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ระมัดระวังการหล่นกระแทกเสียหาย 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจนในการดูแลและจัดเก็บสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ในที่ปลอดภัย และสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail หรือ Google Drive 4. ส่งเสริมให้บุคลากร สลค. มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและให้ความสำคัญเรื่องภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างเหมาะสมโดยใช้เทคโนโลยีในการ Back Up ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง 5. ตรวจสอบ ปรับปรุง มาตรการควบคุมภัยทางไซเบอร์เป็นประจำและต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดเหตุการณ์ข้อมูลสูญหาย ถูกทำลาย หรือเรียกใช้ข้อมูลไม่ได้	ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน กรณีมีภาวะการชุมนุมทางการเมือง ให้เจ้าหน้าที่เคร่งครัดการสำรองไฟล์ข้อมูลโดยดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกวันก่อนกลับบ้าน และนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สำรองไฟล์นั้นติดตัวไว้ในที่ปลอดภัยทุกวัน หรือสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail, Google Drive หรือระบบสารสนเทศอื่นที่เหมาะสม	-

3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี 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.) ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีขึ้นเพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติราชการของ สลค. โดยกองจะต้องบริหารจัดการแผนดังกล่าวให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนดซึ่งทุกฝ่ายในองค์กรจะต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งเตรียมการป้องกันแก้ไขหากมีเหตุการณ์ไม่คาดคิดเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินโครงการ อย่างไรก็ตาม พบว่าการดำเนินโครงการต่าง ๆ ภายใต้อแผนปฏิบัติราชการประจำปีไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา รวมทั้งมีบางโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนด ทำให้ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งส่งผลกระทบต่อภารกิจของ สลค. ด้วย						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. การกำหนดกรอบเวลาดำเนินโครงการขาดความเหมาะสม เช่น การเริ่มต้นดำเนินการล่าช้าโดยเฉพาะโครงการที่ต้องจัดจ้าง ซึ่งต้องใช้เวลาส่วนหนึ่งในการจัดทำขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) แต่ไม่ได้เตรียมการล่วงหน้า จึงทำให้เริ่มจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า		1. สลค. ไม่สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้ตอบสนองเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด				
2. การบริหารเวลาในการดำเนินโครงการขาดประสิทธิภาพ		2. สลค. ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด				
3. ปัจจัยภายนอก อาทิ ความเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ตามที่กำหนดในแผน		3. การใช้จ่ายงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ทุกกอง		ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย				
ภายนอก : -		ร้อยละ 0				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบื้องต้น				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)		ร้อยละของโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย				
2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		ไม่เกินร้อยละ 10				
		เกณฑ์การวัดผล				
		1	2	3	4	5
		ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ
		10	7.5	5	2.5	0

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ เริ่มจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือคุณลักษณะเฉพาะพร้อมกรอบแผนการดำเนินการสำหรับโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จก่อนการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ 2. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ เสนอขออนุมัติโครงการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (ภายในเดือนตุลาคม) 3. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำและส่งแผนการดำเนินการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับแผนงาน/โครงการให้ สลช. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย 4. มีการแจ้งเตือนกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ทราบล่วงหน้าก่อนกำหนดเวลาที่จะต้องรายงาน และผู้ประสานงานโครงการของ กพร. จะประสานงานทางโทรศัพท์ให้กองรายงานให้เป็นไปตามกำหนดเวลา 5. มีการติดตามผลการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัตินโยบายประจำปีของ สลช. รอบระยะเวลา 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน หรือตามที่คณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและจัดทำรายงานเกี่ยวกับประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีกำหนด เพื่อจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการฯ เสนอผู้บริหารและแจ้งเวียนกอง กลุ่ม และศูนย์ ทราบ 6. ประสานเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการกับกลุ่มบริหารงานคลังทุกรอบระยะเวลาการรายงาน 7. จัดทำสรุปผลการดำเนินการฯ แต่ละรอบระยะเวลาและเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ โดยเสนอรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนและโครงการในภาพรวมของ สลช. และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบ พร้อมทั้งแจ้งเวียนสรุปผลการดำเนินการฯ และความเห็น/ข้อสังเกตการบริหารโครงการตลอดจนข้อสั่งการของรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนฯ และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อให้กอง กลุ่ม และศูนย์ รับไปดำเนินการ 8. จัดทำหนังสือแจ้ง/เร่งรัดกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ดำเนินโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด หากกอง กลุ่ม และศูนย์ ไม่สามารถดำเนินการได้จะแจ้งให้รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลทราบต่อไป	ต.ค. 51-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

1.2.8 กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์	127
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	128
2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น	130
3) ข้อมูลเล็กน้อยหรือนิทัศน์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	132
4) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	134
5) การประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาด หรือไม่ทันกำหนดเวลา	136
6) การเรียกรับประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในภารกิจของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	138
7) วัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่ง พระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีสำคัญต่าง ๆ ไม่ได้รับการดูแลให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์สวยงามพร้อมใช้งาน	140
8) การทุจริตในการปฏิบัติงานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	142

1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

ผู้รับผิดชอบ กอง กลุ่ม และศูนย์
ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. โอกาสที่จะเกิด	2	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
3. การควบคุมในปัจจุบัน	3	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	72	
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง		
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการรัฐสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน โดยพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร พัฒนาการออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ประสานการปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อนำไปสู่การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในภารกิจสำคัญหลายประการ เช่น เป็นหน่วยงานกลางในการนำเรื่องที่กระทรวง กรม เสนอคณะรัฐมนตรี ซึ่งเรื่องต่าง ๆ ที่นำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเกี่ยวกับหลักการทางนโยบายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ นโยบายของประเทศ แผนงาน/โครงการขนาดใหญ่ที่จะส่งผลกระทบในด้านต่าง ๆ ทั้งต่อประชาชน งบประมาณแผ่นดิน ความมั่นคงของชาติ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และวิถีชีวิตของราษฎร รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบการประกาศราชกิจจานุเบกษา ปัจจุบันมีเรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นจำนวนมากครอบคลุมถึงเรื่องสำคัญของทางราชการหลายด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ เช่น การประกาศลดภาษีน้ำมันการประกาศเวนคืนที่ดิน ด้านการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล เช่น การแต่งตั้งนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ซึ่งอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ของ สลค. ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจสำคัญต่าง ๆ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการรักษาจรรยาข้าราชการ การรักษาวินัย และการรักษาความลับของทางราชการ เพื่อมิให้เรื่องที่ได้รับมอบหมายล่องรู้ออกไปสู่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทราบ เนื่องจากอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อ สลค. ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ		
สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง	
เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญ	ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ได้เสียของส่วนรวม ประชาชน และประเทศชาติ ทั้งทางตรงและทางอ้อม	
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง	
ภายใน : สลค. ภายนอก : ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ	การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก จำนวน 0 เรื่อง	

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

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. ควบคุมดูแล การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก ให้เป็นไปตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่คณะกรรมการฯ กำหนด 2. กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญให้สอดคล้องกับการกิจและเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทางที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. กำหนด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ 3. จัดอบรมหรือซักซ้อมความเข้าใจเจ้าหน้าที่ สลค. ทุกคนให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 5 ว่าด้วยการรักษาจรรยาข้าราชการ และหมวด 6 ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือข้อบังคับของ สลค. ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยชั้นความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดเป็นหัวข้ออบรมในหลักสูตรสำหรับข้าราชการ และพนักงานราชการบรรจุใหม่ และจัดอบรมให้บุคลากรของ สลค. ปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งจัดทำคู่มือเผยแพร่ให้พนักงานจ้างเหมารับทราบและถือปฏิบัติ	ตลอดเวลา
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น

ผู้รับผิดชอบ กองการประชุมคณะรัฐมนตรี กองนิติธรรม กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี และกองอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

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 และวิถีชีวิตของราษฎรจึงจำเป็นต้องกำหนดชั้นความลับ ซึ่งหากมีการเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น หรือเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อเรื่องนั้นอาจส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ทั้งในด้านการเมือง ความมั่นคง ทั้งเศรษฐกิจสังคมของประเทศได้						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่จัดทำเรื่องมีผลประโยชน์ทับซ้อนในเรื่องนั้น 2. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของราชการ 3. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญ		มีการเปิดเผยข้อมูลเรื่องที่มีชั้นความลับทำให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศหรือระบบเศรษฐกิจ				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ภายนอก : ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน		จำนวนเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับที่ถูกเปิดเผย 0 เรื่อง				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน				
ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)		-				
		เกณฑ์การวัดผล				
		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 หรือข้อบังคับของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับชั้นความลับของทางราชการแก่เจ้าหน้าที่จัดทำเรื่อง 2. ให้ผู้อำนวยการสำนักที่เกี่ยวข้องชี้แจงให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และถือปฏิบัติในการรักษาความลับเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีอย่างเคร่งครัด 3. ในการมอบหมาย ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาด้วยความรอบครอบ 4. จัดทำคู่มือปฏิบัติในการรักษาความลับเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรี 5. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับ ชั้นความลับ/เรื่องสำคัญให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ	ต.ค. 57-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

3) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

ผู้รับผิดชอบ กอง 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	2	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	36	

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 หรือแผ่น CD/DVD หรือใช้ระบบสารสนเทศอื่นในการจัดเก็บและสำรองไฟล์ข้อมูล เช่น Line (การสร้างอัลบั้ม การบันทึกที่โน้ต การบันทึกที่ Keep) /Google Drive/Google Form หรือการใช้บริการ Cloud Computing อย่างไรก็ตามก็ยังไม่ปรากฏว่า สื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่มีไฟล์ข้อมูลที่สำคัญดังกล่าว หรือมีไฟล์ข้อมูลแต่เป็นไฟล์ข้อมูลที่เสียหายไม่สามารถเปิดใช้งานได้ หรือเป็นไฟล์ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลล่าสุด

สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่ไม่ได้สำรองไฟล์ข้อมูลล่าสุดไว้ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบสารสนเทศ หรือสำรองไว้ แต่ไม่ได้นำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ติดตัวออกมาเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	เจ้าหน้าที่ไม่มีข้อมูลในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ				
2. เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกไฟล์ข้อมูลล่าสุดลงในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบสารสนเทศ					
3. เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เกิดการหล่น กระแทก หรือได้รับการทบทกระเทือนอย่างรุนแรงจนเกิดความเสียหาย					
4. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ จึงยังไม่เห็นถึงความสำคัญหรือผลกระทบที่จะได้รับ					
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค.	จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้				
ภายนอก : คณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐและประชาชน					
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน				
ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)	จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้ 5 ครั้ง				
	เกณฑ์การวัดผล				
	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 หรือแผ่น CD/DVD หรือระบบสารสนเทศอื่น ตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน 2. กำชับเจ้าหน้าที่ในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ระงับการหล่นกระแทกเสียหาย 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจนในการดูแลและจัดเก็บสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ในที่ปลอดภัย และสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail หรือ Google Drive 4. ส่งเสริมให้บุคลากร สลค. มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและให้ความสำคัญเรื่องภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างเหมาะสมโดยใช้เทคโนโลยีในการ Back Up ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง 5. ตรวจสอบ ปรับปรุง มาตรการควบคุมภัยทางไซเบอร์เป็นประจำและต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดเหตุการณ์ข้อมูลสูญหาย ถูกทำลาย หรือเรียกใช้ข้อมูลไม่ได้	ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน กรณีมีภาวะการชุมนุมทางการเมือง ให้เจ้าหน้าที่เคร่งครัดการสำรองไฟล์ข้อมูลโดยดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกวันก่อนกลับบ้าน และนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สำรองไฟล์นั้นติดตัวไว้ในที่ปลอดภัยทุกวัน หรือสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail, Google Drive หรือระบบสารสนเทศอื่นที่เหมาะสม	-

4) 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 ซึ่งส่งผลกระทบต่อการเบิกจ่ายงบประมาณของ สลค. ด้วย						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. การกำหนดกรอบเวลาดำเนินโครงการขาดความเหมาะสม เช่น การเริ่มต้นดำเนินการล่าช้าโดยเฉพาะโครงการที่ต้องจัดจ้าง ซึ่งต้องใช้เวลาส่วนหนึ่งในการจัดทำขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) แต่ไม่ได้เตรียมการล่วงหน้า จึงทำให้เริ่มจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า 2. การบริหารเวลาในการดำเนินโครงการขาดประสิทธิภาพ 3. ปัจจัยภายนอก อาทิ ความเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ตามที่กำหนดในแผน		1. สลค. ไม่สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้ตอบสนองเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด 2. สลค. ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด 3. การใช้จ่ายงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ทุกกอง ภายนอก : -		ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย ร้อยละ 0				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		ร้อยละของโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย ไม่เกินร้อยละ 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) หรือคุณลักษณะเฉพาะพร้อมกรอบแผนการดำเนินการสำหรับโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จก่อนการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ 2. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ เสนอขออนุมัติโครงการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (ภายในเดือนตุลาคม) 3. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำและส่งแผนการดำเนินการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับแผนงานโครงการให้ สลธ. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย 4. มีการแจ้งเตือนกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ทราบล่วงหน้าก่อนกำหนดเวลาที่จะต้องรายงาน และผู้ประสานงานโครงการของ กพร. จะประสานงานทางโทรศัพท์ให้กองรายงานให้เป็นไปตามกำหนดเวลา 5. มีการติดตามผลการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลธ. รอบระยะเวลา 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน หรือตามที่คณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและจัดทำรายงานเกี่ยวกับประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีกำหนด เพื่อจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการฯ เสนอผู้บริหารและแจ้งเวียนกอง กลุ่ม และศูนย์ ทราบ 6. ประสานเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการกับกลุ่มบริหารงานคลังทุกกรอบระยะเวลาการรายงาน 7. จัดทำสรุปผลการดำเนินการฯ แต่ละรอบระยะเวลาและเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ โดยเสนอรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนและโครงการในภาพรวมของ สลธ. และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบ พร้อมทั้งแจ้งเวียนสรุปผลการดำเนินการฯ และความเห็น/ข้อสังเกตการบริหารโครงการตลอดจนข้อสั่งการของรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนฯ และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อให้กอง กลุ่ม และศูนย์ รับไปดำเนินการ 8. จัดทำหนังสือแจ้ง/เร่งรัดกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ดำเนินโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด หากกอง กลุ่ม และศูนย์ ไม่สามารถดำเนินการได้จะแจ้งให้รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลทราบต่อไป	ต.ค. 51-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

5) 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 และอนับัญญัติที่ออกตามกฎหมายแม่บทซึ่งมีบทบัญญัติให้ต้องนำอนับัญญัติ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา จึงจะมีผลใช้บังคับได้ นอกจากนั้น พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 7(4) ได้บัญญัติให้ข้อมูลข่าวสารของราชการที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง ต้องนำลง พิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา การประกาศราชกิจจานุเบกษามีความสำคัญในกระบวนการตรากฎหมายและการออกกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้มีสภาพบังคับใช้ตามกฎหมาย และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่มีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของ ประชาชนเพื่อให้ประชาชนทราบ การนำกฎหมายหรืออนับัญญัติ โดยเฉพาะกฎหมายและอนับัญญัติเกี่ยวกับภาษี การเงิน การคลัง การปกครองและความมั่นคงของประเทศ การเลือกตั้ง และเรื่องสำคัญต่าง ๆ เช่น แผนการบริหารราชการแผ่นดิน เป็นต้น ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาดจากต้นฉบับที่ได้มีการดำเนินการกระบวนการพิจารณาถ้อยแถลงโดยชอบแล้ว หรือประกาศล่าช้าไม่ทันกาล จะส่งผลกระทบต่อการบริหารราชการแผ่นดินและสิทธิประโยชน์ของประชาชนได้																	
สาเหตุของความเสี่ยง			ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง														
1. การประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาดจากต้นฉบับ มีสาเหตุจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรอบคอบและระมัดระวังในการจัดทำข้อมูลกฎหมาย และการตรวจพิสูจน์อักษรในเนื้อหาของกฎหมายให้ถูกต้องตรงกับต้นฉบับที่มีประสิทธิภาพ 2. การประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาไม่ทันกำหนดเวลา มีสาเหตุจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องที่จะนำกฎหมายมาประกาศในราชกิจจานุเบกษาขาดการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ			การประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาด หรือไม่ทันกำหนดเวลาทำให้การบังคับใช้กฎหมายนั้นไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการบริหารราชการแผ่นดินและสิทธิประโยชน์ของประชาชน														
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ			ระดับการยอมรับความเสี่ยง														
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี ส่วนราชการ และประชาชน			กฎหมายที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาดหรือไม่ทันกำหนดเวลา 0 เรื่อง														
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน			ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน														
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้			- เกณฑ์การวัดผล <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>0 เรื่อง</td></tr></table>					1	2	3	4	5	-	-	-	-	0 เรื่อง
1	2	3	4	5													
-	-	-	-	0 เรื่อง													

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. กรณีประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาด 1.1 นิติกรตรวจสอบข้อกฎหมาย เนื้อหา และรูปแบบก่อนส่งประกาศราชกิจจานุเบกษา 1.2 ให้เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์เรื่องที่ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา โดยห้ามมิให้คัดลอก (ก๊อปปี้) เรื่องอื่นมาใช้เป็นข้อมูลในการเรียงพิมพ์กับอีกเรื่องหนึ่งโดยเด็ดขาด 1.3 เจ้าหน้าที่ตรวจพิสูจน์อักษรแบ่งการพิสูจน์อักษรเป็นปรุฟ 1, 2 และ 3 ซึ่งแต่ละเรื่องจะต้องผ่านการตรวจพิสูจน์อักษรจากเจ้าหน้าที่ 3 ปรุฟ 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 ให้เจ้าหน้าที่ประสานเจ้าของเรื่องส่งข้อมูลเรื่องที่จะประกาศในราชกิจจานุเบกษามาทางระบบ e-mail เพื่อใช้เรียงพิมพ์ และเอกสารของเรื่องทางโทรสาร เพื่อใช้ตรวจสอบเรื่องและตรวจพิสูจน์อักษรไปพลางก่อน 2.3 เมื่อเจ้าของเรื่องได้นำต้นฉบับเรื่องมาส่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในกรณีการประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาด (ตามข้อ 1.1-1.6) โดยเร่งด่วน	ดำเนินการต่อเนื่อง
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

6) การเรียกรับประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในการกิจของ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ผู้รับผิดชอบ กองบริหารงานสารสนเทศ และกองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง		คะแนน	ประเภทความเสี่ยง					
1. ผลกระทบ		4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน ☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง ☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน					
2. โอกาสที่จะเกิด		1						
3. การควบคุมในปัจจุบัน		2						
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น		1						
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง		1						
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			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. 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 และกำหนดหลักเกณฑ์การจัดเก็บค่าธรรมเนียม หรือการยกเว้นค่าธรรมเนียม และประชาสัมพันธ์ให้ผู้ขอรับบริการทราบอย่างชัดเจน ณ จุดให้บริการ 5. มีการกำหนดข้อจำกัดในการเข้าถึงข้อมูลที่มีชั้นความลับของเจ้าหน้าที่ 6. ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ โดยกำชับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการให้ข้อมูล หรือเอกสารที่อยู่ในความครอบครองของ สลค. และระเบียบที่เกี่ยวข้อง 7. ให้ผู้ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารกรอกแบบคำร้องขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการให้บริการทุกครั้ง 8. จัดให้มีการให้บริการข้อมูลข่าวสารทางช่องทางอื่น ๆ สำหรับค้นหาข้อมูลข่าวสารด้วยตนเองเพื่อลดการให้บริการโดยเจ้าหน้าที่ เช่น เว็บไซต์ สลค. เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ สลค. เว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา เว็บไซต์ระบบทะเบียนฐานันดรบนอินเทอร์เน็ต หรือโซเชียลมีเดีย 9. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมหรือมีการซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เพื่อสร้างจิตสำนึกให้ตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการข้อมูลข่าวสารและผลกระทบจากการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ไม่สามารถเปิดเผยได้ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	ดำเนินการต่อเนื่อง
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

7) 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 ซึ่งมีวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่ง ที่อยู่ในความดูแลของ กอก. หลายรายการ และแต่ละรายการมีมูลค่าสูง และต้องมีวิธีการดูแลรักษาเป็นการเฉพาะ เพื่อรักษาสภาพให้สวยงาม สมบูรณ์ พร้อมใช้งานเสมอ ดังรายการต่อไปนี้ 1. พานกะไหล่ทอง 2. ผ้าคลุมปักเงิน/ทอง 3. พานแว่นฟ้า 2 ชั้นประดับมุก 4. ปากกาจาร (ทำด้วยไม้) 5. หมอนเชิญเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 6. กล่องบุหนังเทียม 7. กระเป๋ใส่อุปกรณ์ในการพระราชพิธี 8. ชุดครุยนายกรัฐมนตรีพร้อมตราจุลจอมเกล้า อย่างไรก็ตาม หากมีการเก็บหรือดูแลรักษาไม่ถูกวิธีก็อาจส่งผลให้วัสดุครุภัณฑ์ดังกล่าวไม่อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมใช้งาน				
สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง			
1. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจวิธีการเก็บรักษาและเก็บรักษาไม่ถูกวิธี 2. วัสดุครุภัณฑ์ถูกหยิบยืมไปใช้ในงานที่มีไข่งานในหน้าที่	วัสดุครุภัณฑ์ชำรุดหรือหมองไม่สวยงามไม่สามารถนำไปใช้งานได้ ทำให้การปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่งไม่สมพระเกียรติ			
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง			
ภายใน : สลค. ภายนอก : -	วัสดุครุภัณฑ์ฯ อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สวยงาม พร้อมใช้งานได้ ร้อยละ 100			
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน			
ในรอบ 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 นำวัสดุ ครุภัณฑ์ เก็บรักษาไว้นอกสถานที่ตั้งได้	-

8) 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 ระเบียบข้อบังคับและมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง			
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	1	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน			
คะแนนรวม	4				
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง					
การปฏิบัติงานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งบุคคลที่กระทำความคุณประโยชน์ เป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งของกองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยต้องพิจารณา กลั่นกรองคุณสมบัติและผลงานความดีความชอบของบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การนำความกราบบังคมทูล ฯ ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย					
สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
เจ้าหน้าที่ทุจริตในการตรวจสอบคุณสมบัติและผลงานความดีความชอบ	1. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายและระเบียบ 2. การนำความกราบบังคมทูล ฯ ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ผิดพลาด				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ภายนอก : ราชการในพระองค์	0 ราย				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน				
ปีละครั้ง	-				
เกณฑ์การวัดผล					
	1	2	3	4	5
	-	-	-	-	0 ราย

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

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

	หน้า
1.2.9 กลุ่มงานดูแลและพัฒนาศักยภาพนักเรียนทุนพระราชทานในโครงการ ทุนการศึกษา สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร	144
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	145
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	147
3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	149

1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

ผู้รับผิดชอบ กอง กลุ่ม และศูนย์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. โอกาสที่จะเกิด	2	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
3. การควบคุมในปัจจุบัน	3	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	72	
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง		
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการรัฐสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน โดยพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร พัฒนาการออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ประสานการปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อนำไปสู่การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในภารกิจสำคัญหลายประการ เช่น เป็นหน่วยงานกลางในการนำเรื่องที่กระทรวง กรม เสนอคณะรัฐมนตรี ซึ่งเรื่องต่าง ๆ ที่นำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเกี่ยวกับหลักการทางนโยบายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ นโยบายของประเทศ แผนงาน/โครงการขนาดใหญ่ที่จะส่งผลกระทบในด้านต่าง ๆ ทั้งต่อประชาชน งบประมาณแผ่นดิน ความมั่นคงของชาติ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และวิถีชีวิตของราษฎร รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบการประกาศราชกิจจานุเบกษา ปัจจุบันมีเรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นจำนวนมากครอบคลุมถึงเรื่องสำคัญของทางราชการหลายด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ เช่น การประกาศลดภาษีน้ำมันการประกาศเวนคืนที่ดิน ด้านการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล เช่น การแต่งตั้งนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ซึ่งอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ของ สลค. ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจสำคัญต่าง ๆ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการรักษาจรรยาบรรณราชการ รักษาวินัย และการรักษาความลับของทางราชการ เพื่อมิให้เรื่องที่ได้รับความไว้วางใจออกไปสู่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องทราบ เนื่องจากอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อ สลค. ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ		
สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง	
เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญ	ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ได้เสียของส่วนรวม ประชาชน และประเทศชาติ ทั้งทางตรงและทางอ้อม	
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง	
ภายใน : สลค. ภายนอก : ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก จำนวน 0 เรื่อง	

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

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. ควบคุมดูแล การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก ให้เป็นไปตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่คณะกรรมการฯ กำหนด 2. กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญให้สอดคล้องกับภารกิจและเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทางที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. กำหนด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ 3. จัดอบรมหรือซักซ้อมความเข้าใจเจ้าหน้าที่ สลค. ทุกคนให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 5 ว่าด้วยการรักษาราชการ และหมวด 6 ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือข้อบังคับของ สลค. ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยชั้นความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดเป็นหัวข้ออบรมในหลักสูตรสำหรับข้าราชการ และพนักงานราชการบรรจุใหม่ และจัดอบรมให้บุคลากรของ สลค. ปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งจัดทำคู่มือเผยแพร่ให้พนักงานจ้างเหมารับทราบและถือปฏิบัติ	ตลอดเวลา
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

ผู้รับผิดชอบ กอง 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	2	☐	ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน			
คะแนนรวม	36					
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 หรือแผ่น CD/DVD หรือใช้ระบบสารสนเทศอื่นในการจัดเก็บและสำรองไฟล์ข้อมูล เช่น Line (การสร้างอัลบั้ม การบันทึกที่โน้ต การบันทึกที่ Keep) /Google Drive/Google Form หรือการใช้บริการ Cloud Computing อย่างไรก็ตามก็ยังคงปรากฏว่า สื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่มีไฟล์ข้อมูลที่สำรองดังกล่าว หรือมีไฟล์ข้อมูลแต่เป็นไฟล์ข้อมูลที่เสียหายไม่สามารถเปิดใช้งานได้ หรือเป็นไฟล์ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลล่าสุด						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่ไม่ได้สำรองไฟล์ข้อมูลล่าสุดไว้ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบสารสนเทศ หรือสำรองไว้ แต่ไม่ได้นำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ติดตัวออกมาเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน		เจ้าหน้าที่ไม่มีข้อมูลในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ				
2. เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกไฟล์ข้อมูลล่าสุดลงในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบสารสนเทศ						
3. เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เกิดการหล่น กระแทก หรือได้รับการกระทบกระเทือนอย่างรุนแรงจนเกิดความเสียหาย						
4. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ จึงยังไม่เห็นถึงความสำคัญหรือผลกระทบที่จะได้รับ						
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค.		จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้				
ภายนอก : คณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐและประชาชน						
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน				
ในรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)		จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้ 5 ครั้ง				
		เกณฑ์การวัดผล				
		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 หรือแผ่น CD/DVD หรือระบบสารสนเทศอื่น ตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน 2. กำชับเจ้าหน้าที่ในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ระมัดระวังการหล่นกระแทกเสียหาย 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจนในการดูแลและจัดเก็บสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ในที่ปลอดภัย และสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail หรือ Google Drive 4. ส่งเสริมให้บุคลากร สลค. มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและให้ความสำคัญเรื่องภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างเหมาะสมโดยใช้เทคโนโลยีในการ Back Up ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง 5. ตรวจสอบ ปรับปรุง มาตรการควบคุมภัยทางไซเบอร์เป็นประจำและต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดเหตุการณ์ข้อมูลสูญหาย ถูกทำลาย หรือเรียกใช้ข้อมูลไม่ได้	ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน กรณีมีภาวะการชุมนุมทางการเมือง ให้เจ้าหน้าที่เคร่งครัดการสำรองไฟล์ข้อมูลโดยดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกวันก่อนกลับบ้าน และนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สำรองไฟล์นั้นติดตัวไว้ในที่ปลอดภัยทุกวัน หรือสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail, Google Drive หรือระบบสารสนเทศอื่นที่เหมาะสม	-

3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี 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.) ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีขึ้นเพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติราชการของ สลค. โดยกองจะต้องบริหารจัดการแผนดังกล่าวให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนดซึ่งทุกฝ่ายในองค์กรจะต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งเตรียมการป้องกันแก้ไขหากมีเหตุการณ์ไม่คาดคิดเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินโครงการ อย่างไรก็ตาม พบว่าการดำเนินโครงการต่าง ๆ ภายใต้อแผนปฏิบัติราชการประจำปีไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา รวมทั้งมีบางโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนด ทำให้ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งส่งผลกระทบต่อภารกิจของ สลค. ด้วย						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. การกำหนดกรอบเวลาดำเนินโครงการขาดความเหมาะสม เช่น การเริ่มต้นดำเนินการล่าช้าโดยเฉพาะโครงการที่ต้องจัดจ้าง ซึ่งต้องใช้เวลาส่วนหนึ่งในการจัดทำขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) แต่ไม่ได้เตรียมการล่วงหน้า จึงทำให้เริ่มจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า 2. การบริหารเวลาในการดำเนินโครงการขาดประสิทธิภาพ 3. ปัจจัยภายนอก อาทิ ความเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ตามที่กำหนดในแผน		1. สลค. ไม่สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้ตอบสนองเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด 2. สลค. ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด 3. การใช้จ่ายงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ทุกกอง ภายนอก : -		ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย ร้อยละ 0				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบื้องต้น				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		ร้อยละของโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย ไม่เกินร้อยละ 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) หรือคุณลักษณะเฉพาะพร้อมกรอบแผนการดำเนินการสำหรับโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จก่อนการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ 2. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ เสนอขออนุมัติโครงการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (ภายในเดือนตุลาคม) 3. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำและส่งแผนการดำเนินการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับแผนงาน/โครงการให้ สลช. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย 4. มีการแจ้งเตือนกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ทราบล่วงหน้าก่อนกำหนดเวลาที่จะต้องรายงาน และผู้ประสานงานโครงการของ กพร. จะประสานงานทางโทรศัพท์ให้กองรายงานให้เป็นไปตามกำหนดเวลา 5. มีการติดตามผลการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัตินโยบายประจำปีของ สลช. รอบระยะเวลา 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน หรือตามที่คณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและจัดทำรายงานเกี่ยวกับประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีกำหนด เพื่อจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการฯ เสนอผู้บริหารและแจ้งเวียนกอง กลุ่ม และศูนย์ ทราบ 6. ประสานเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการกับกลุ่มบริหารงานคลังทุกรอบระยะเวลาการรายงาน 7. จัดทำสรุปผลการดำเนินการฯ แต่ละรอบระยะเวลาและเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ โดยเสนอรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนและโครงการในภาพรวมของ สลช. และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบ พร้อมทั้งแจ้งเวียนสรุปผลการดำเนินการฯ และความเห็น/ข้อสังเกตการบริหารโครงการตลอดจนข้อสั่งการของรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนฯ และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อให้กอง กลุ่ม และศูนย์ รับไปดำเนินการ 8. จัดทำหนังสือแจ้ง/เร่งรัดกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ดำเนินโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด หากกอง กลุ่ม และศูนย์ ไม่สามารถดำเนินการได้จะแจ้งให้รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลทราบต่อไป	ต.ค. 51-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

1.2.10 กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติ ที่เสนอคณะรัฐมนตรี	151
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	152
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	154
3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	156

1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับ หรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

ผู้รับผิดชอบ กอง กลุ่ม และศูนย์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. โอกาสที่จะเกิด	2	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
3. การควบคุมในปัจจุบัน	3	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	72	
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง		
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการรัฐสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน โดยพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร พัฒนาการออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ประสานการปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อนำไปสู่การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในภารกิจสำคัญหลายประการ เช่น เป็นหน่วยงานกลางในการนำเรื่องที่กระทรวง กรม เสนอคณะรัฐมนตรี ซึ่งเรื่องต่าง ๆ ที่นำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเกี่ยวกับหลักการทางนโยบายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ นโยบายของประเทศ แผนงาน/โครงการขนาดใหญ่ที่จะส่งผลกระทบในด้านต่าง ๆ ทั้งต่อประชาชน งบประมาณแผ่นดิน ความมั่นคงของชาติ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และวิถีชีวิตของราษฎร รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบการประกาศราชกิจจานุเบกษา ปัจจุบันมีเรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นจำนวนมากครอบคลุมถึงเรื่องสำคัญของทางราชการหลายด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ เช่น การประกาศลดภาษีน้ำมันการประกาศเวนคืนที่ดิน ด้านการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล เช่น การแต่งตั้งนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ซึ่งอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ของ สลค. ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจสำคัญต่าง ๆ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการรักษาจรรยาข้าราชการ รักษาวินัย และการรักษาความลับของทางราชการ เพื่อมิให้เรื่องที่ได้รับมอบหมายล่องรู้ออกไปสู่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทราบ เนื่องจากอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อ สลค. ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ		
สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง	
เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญ	ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ได้เสียของส่วนรวม ประชาชน และประเทศชาติ ทั้งทางตรงและทางอ้อม	
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง	
ภายใน : สลค. ภายนอก : ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ	การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก จำนวน 0 เรื่อง	

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

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. ควบคุมดูแล การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก ให้เป็นไปตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่คณะกรรมการฯ กำหนด 2. กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญให้สอดคล้องกับการกิจและเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทางที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. กำหนด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ 3. จัดอบรมหรือซักซ้อมความเข้าใจเจ้าหน้าที่ สลค. ทุกคนให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 5 ว่าด้วยการรักษาจรรยาข้าราชการ และหมวด 6 ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือข้อบังคับของ สลค. ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยชั้นความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดเป็นหัวข้ออบรมในหลักสูตรสำหรับข้าราชการ และพนักงานราชการบรรจุใหม่ และจัดอบรมให้บุคลากรของ สลค. ปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งจัดทำคู่มือเผยแพร่ให้พนักงานจ้างเหมารับทราบและถือปฏิบัติ	ตลอดเวลา
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

ผู้รับผิดชอบ กอง 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	2	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	36	

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 หรือแผ่น CD/DVD หรือใช้ระบบสารสนเทศอื่นในการจัดเก็บและสำรองไฟล์ข้อมูล เช่น Line (การสร้างอัลบั้ม การบันทึกที่โน้ต การบันทึกที่ Keep) /Google Drive/Google Form หรือการใช้บริการ Cloud Computing อย่างไรก็ตามก็ยังไม่ปรากฏว่า สื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่มีไฟล์ข้อมูลที่สำคัญดังกล่าว หรือมีไฟล์ข้อมูลแต่เป็นไฟล์ข้อมูลที่เสียหายไม่สามารถเปิดใช้งานได้ หรือเป็นไฟล์ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลล่าสุด

สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่ไม่ได้สำรองไฟล์ข้อมูลล่าสุดไว้ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบสารสนเทศ หรือสำรองไว้ แต่ไม่ได้นำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ติดตัวออกมาเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน 2. เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกไฟล์ข้อมูลล่าสุดลงในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบสารสนเทศ 3. เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เกิดการหล่น กระแทก หรือได้รับการทบกระเทือนอย่างรุนแรงจนเกิดความเสียหาย 4. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ จึงยังไม่เห็นถึงความสำคัญหรือผลกระทบที่จะได้รับ	เจ้าหน้าที่ไม่มีข้อมูลในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐและประชาชน	จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน				
ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)	จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้ 5 ครั้ง				
	เกณฑ์การวัดผล				
	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 หรือแผ่น CD/DVD หรือระบบสารสนเทศอื่น ตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน 2. กำชับเจ้าหน้าที่ในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ระงับการหล่นกระแทกเสียหาย 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจนในการดูแลและจัดเก็บสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ในที่ปลอดภัย และสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail หรือ Google Drive 4. ส่งเสริมให้บุคลากร สลค. มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและให้ความสำคัญเรื่องภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างเหมาะสมโดยใช้เทคโนโลยีในการ Back Up ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง 5. ตรวจสอบ ปรับปรุง มาตรการควบคุมภัยทางไซเบอร์เป็นประจำและต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดเหตุการณ์ข้อมูลสูญหาย ถูกทำลาย หรือเรียกใช้ข้อมูลไม่ได้	ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน กรณีมีภาวะการชุมนุมทางการเมือง ให้เจ้าหน้าที่เคร่งครัดการสำรองไฟล์ข้อมูลโดยดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกวันก่อนกลับบ้าน และนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สำรองไฟล์นั้นติดตัวไว้ในที่ปลอดภัยทุกวัน หรือสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail, Google Drive หรือระบบสารสนเทศอื่นที่เหมาะสม	-

3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบ กอง กลุ่ม และศูนย์ ที่เป็นเจ้าของโครงการ

ผู้สนับสนุน สำนักงานเลขาธิการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง				
1. ผลกระทบ	3	☒ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน ☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง ☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน				
2. โอกาสที่จะเกิด	3					
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2					
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	2					
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	2					
คะแนนรวม	36					
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง						
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีขึ้นเพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติราชการของ สลค. โดยกองจะต้องบริหารจัดการแผนดังกล่าวให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนดซึ่งทุกฝ่ายในองค์กรจะต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งเตรียมการป้องกันแก้ไขหากมีเหตุการณ์ไม่คาดคิดเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินโครงการ อย่างไรก็ตาม พบว่าการดำเนินโครงการต่าง ๆ ภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปีไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา รวมทั้งมีบางโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนด ทำให้ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งส่งผลกระทบต่อภารกิจของ สลค. ด้วย						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. การกำหนดกรอบเวลาดำเนินโครงการขาดความเหมาะสม เช่น การเริ่มต้นดำเนินการล่าช้าโดยเฉพาะโครงการที่ต้องจัดจ้าง ซึ่งต้องใช้เวลาส่วนหนึ่งในการจัดทำขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) แต่ไม่ได้เตรียมการล่วงหน้า จึงทำให้เริ่มจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า		1. สลค. ไม่สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้ตอบสนองเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด				
2. การบริหารเวลาในการดำเนินโครงการขาดประสิทธิภาพ		2. สลค. ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด				
3. ปัจจัยภายนอก อาทิ ความเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ตามที่กำหนดในแผน		3. การใช้จ่ายงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ทุกกอง		ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย				
ภายนอก : -		ร้อยละ 0				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)		ร้อยละของโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย				
2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		ไม่เกินร้อยละ 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) หรือคุณลักษณะเฉพาะพร้อมกรอบแผนการดำเนินการสำหรับโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จก่อนการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ 2. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ เสนอขออนุมัติโครงการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (ภายในเดือนตุลาคม) 3. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำและส่งแผนการดำเนินการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับแผนงานโครงการให้ สลธ. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย 4. มีการแจ้งเตือนกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ทราบล่วงหน้าก่อนกำหนดเวลาที่จะต้องรายงาน และผู้ประสานงานโครงการของ กพร. จะประสานงานทางโทรศัพท์ให้กองรายงานให้เป็นไปตามกำหนดเวลา 5. มีการติดตามผลการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลธ. รอบระยะเวลา 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน หรือตามที่คณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและจัดทำรายงานเกี่ยวกับประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีกำหนด เพื่อจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการฯ เสนอผู้บริหารและแจ้งเวียนกอง กลุ่ม และศูนย์ ทราบ 6. ประสานเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการกับกลุ่มบริหารงานคลังทุกกรอบระยะเวลาการรายงาน 7. จัดทำสรุปผลการดำเนินการฯ แต่ละรอบระยะเวลาและเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ โดยเสนอรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนและโครงการในภาพรวมของ สลธ. และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบ พร้อมทั้งแจ้งเวียนสรุปผลการดำเนินการฯ และความเห็น/ข้อสังเกตการบริหารโครงการตลอดจนข้อสั่งการของรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนฯ และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อให้กอง กลุ่ม และศูนย์ รับไปดำเนินการ 8. จัดทำหนังสือแจ้ง/เร่งรัดกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ดำเนินโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด หากกอง กลุ่ม และศูนย์ ไม่สามารถดำเนินการได้จะแจ้งให้รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลทราบต่อไป	ต.ค. 51-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

	หน้า
1.2.11 กลุ่มตรวจสอบภายใน	158
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	159
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	161
3) การตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ	163

1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับ หรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

ผู้รับผิดชอบ กอง กลุ่ม และศูนย์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. โอกาสที่จะเกิด	2	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
3. การควบคุมในปัจจุบัน	3	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	72	
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง		
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการรัฐสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน โดยพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร พัฒนาการออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ประสานการปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อนำไปสู่การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในภารกิจสำคัญหลายประการ เช่น เป็นหน่วยงานกลางในการนำเรื่องที่กระทรวง กรม เสนอคณะรัฐมนตรี ซึ่งเรื่องต่าง ๆ ที่นำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเกี่ยวกับหลักการทางนโยบายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ นโยบายของประเทศ แผนงาน/โครงการขนาดใหญ่ที่จะส่งผลกระทบต่อในด้านต่าง ๆ ทั้งต่อประชาชน งบประมาณแผ่นดิน ความมั่นคงของชาติ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และวิถีชีวิตของราษฎร รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบการประกาศราชกิจจานุเบกษา ปัจจุบันมีเรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นจำนวนมากครอบคลุมถึงเรื่องสำคัญของทางราชการหลายด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ เช่น การประกาศลดภาษีน้ำมันการประกาศเวนคืนที่ดิน ด้านการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล เช่น การแต่งตั้งนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ของ สลค. ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจสำคัญต่าง ๆ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการรักษาจรรยาบรรณการรักษาวินัย และการรักษาความลับของทางราชการ เพื่อมิให้เรื่องที่ได้รับความไว้วางใจจากประชาชนไปสู่อุบัติการณ์หรือผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องทราบ เนื่องจากอาจส่งผลกระทบต่อ สลค. ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ		
สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง	
เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญ	ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ได้เสียของส่วนรวม ประชาชน และประเทศชาติ ทั้งทางตรงและทางอ้อม	
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง	
ภายใน : สลค. ภายนอก : ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก จำนวน 0 เรื่อง	

ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบน				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. พื้นที่ที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดได้	-				
	เกณฑ์การวัดผล				
	1	2	3	4	5
	-	-	-	-	0 เรื่อง

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. ควบคุมดูแล การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก ให้เป็นไปตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่คณะกรรมการฯ กำหนด 2. กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญให้สอดคล้องกับภารกิจและเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทางที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. กำหนด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ 3. จัดอบรมหรือซักซ้อมความเข้าใจเจ้าหน้าที่ สลค. ทุกคนให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 5 ว่าด้วยการรักษาราชการ และหมวด 6 ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือข้อบังคับของ สลค. ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยชั้นความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดเป็นหัวข้ออบรมในหลักสูตรสำหรับข้าราชการ และพนักงานราชการบรรจุใหม่ และจัดอบรมให้บุคลากรของ สลค. ปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งจัดทำคู่มือเผยแพร่ให้พนักงานจ้างเหมารับทราบและถือปฏิบัติ	ตลอดเวลา
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

ผู้รับผิดชอบ กอง กลุ่ม และศูนย์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง		คะแนน	ประเภทความเสี่ยง				
1. ผลกระทบ	3	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน ☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง ☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน					
2. โอกาสที่จะเกิด	3						
3. การควบคุมในปัจจุบัน	1						
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	2						
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	2						
คะแนนรวม		36					
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 หรือแผ่น CD/DVD หรือใช้ระบบสารสนเทศอื่นในการจัดเก็บและสำรองไฟล์ข้อมูล เช่น Line (การสร้างอัลบั้ม การบันทึกที่โน้ต การบันทึกที่ Keep) /Google Drive/Google Form หรือการใช้บริการ Cloud Computing อย่างไรก็ตามก็ยังคงปรากฏว่า สื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่มีไฟล์ข้อมูลที่สำรองดังกล่าว หรือมีไฟล์ข้อมูลแต่เป็นไฟล์ข้อมูลที่เสียหายไม่สามารถเปิดใช้งานได้ หรือเป็นไฟล์ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลล่าสุด							
สาเหตุของความเสี่ยง			ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่ไม่ได้สำรองไฟล์ข้อมูลล่าสุดไว้ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบสารสนเทศ หรือสำรองไว้ แต่ไม่ได้นำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ติดตัวออกมาเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน			เจ้าหน้าที่ไม่มีข้อมูลในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ				
2. เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกไฟล์ข้อมูลล่าสุดลงในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบสารสนเทศ							
3. เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เกิดการหล่น กระแทก หรือได้รับการกระทบกระเทือนอย่างรุนแรงจนเกิดความเสียหาย							
4. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ จึงยังไม่เห็นถึงความสำคัญหรือผลกระทบที่จะได้รับ							
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ			ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค.			จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้				
ภายนอก : คณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐและประชาชน							
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน			ระดับการยอมรับความเสี่ยงแบบ				
ในรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)			จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้ 5 ครั้ง				
			เกณฑ์การวัดผล				
			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 หรือแผ่น CD/DVD หรือระบบสารสนเทศอื่น ตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน 2. กำชับเจ้าหน้าที่ในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ระวังการหล่นกระแทกเสียหาย 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจนในการดูแลและจัดเก็บสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ในที่ปลอดภัย และสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail หรือ Google Drive 4. ส่งเสริมให้บุคลากร สลค. มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและให้ความสำคัญเรื่องภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างเหมาะสมโดยใช้เทคโนโลยีในการ Back Up ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง 5. ตรวจสอบ ปรับปรุง มาตรการควบคุมภัยทางไซเบอร์เป็นประจำและต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดเหตุการณ์ข้อมูลสูญหาย ถูกทำลาย หรือเรียกใช้ข้อมูลไม่ได้	ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน กรณีมีภาวะการชุมนุมทางการเมือง ให้เจ้าหน้าที่เคร่งครัดการสำรองไฟล์ข้อมูลโดยดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกวันก่อนกลับบ้าน และนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สำรองไฟล์นั้นติดตัวไว้ในที่ปลอดภัยทุกวัน หรือสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail, Google Drive หรือระบบสารสนเทศอื่นที่เหมาะสม	-

3) การตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้สนับสนุน กอง 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. ความแรงดันที่จะปรับปรุง	2	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	36	
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง		
หน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน คือ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ รวมถึงการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ซึ่งในปัจจุบันงานระบบการปฏิบัติงานของงานด้านการคลัง นอกจากจะต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) แล้ว ปัจจุบันกระทรวงการคลังได้นำระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Thai Government Procurement) ให้ส่วนราชการใช้ปฏิบัติงาน นอกจากนี้ ยังมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดแนวปฏิบัติต่าง ๆ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ได้แก่ การประกาศเผยแพร่ราคากลาง ดังนั้น นอกจากการตรวจสอบเอกสาร (Manual) แล้ว ผู้ตรวจสอบภายในต้องเรียกข้อมูลจากระบบงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะตรวจสอบเพื่อนำมาตรวจสอบกับเอกสาร และขณะที่ปฏิบัติงานหากพบว่าหน่วยรับตรวจมีข้อมูลซึ่งยังมีข้อคลาดเคลื่อนกับผู้ตรวจสอบตรวจสอบ จะต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจและให้หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไข (หากข้อมูลไม่ซับซ้อน) เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องตรงกัน การปฏิบัติงานแต่ละครั้งผู้ตรวจสอบต้องจัดทำเอกสารประกอบการตรวจสอบจำนวนมาก และต้องจัดทำบันทึกเพื่อขอรับทราบความเห็นกับหน่วยรับตรวจเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ และความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจ โดยบางครั้งการได้รับการแจ้งยืนยันจากหน่วยรับตรวจล่าช้า ทำให้การปฏิบัติงานไม่สามารถแล้วเสร็จตามกำหนด การปฏิบัติงานบางครั้งมีความจำเป็นต้องขยายขอบการตรวจสอบหรือต้องตรวจสอบหลักฐานเพิ่มเติมจึงจะสามารถสรุปหรือให้ความเห็นในการเสนอรายงานต่อผู้บริหาร จึงเป็นสาเหตุที่ทำให้การปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องที่กำหนดไว้ตามแผนการตรวจสอบไม่สามารถแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบประจำปี		
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง
1. การที่หน่วยงานต่าง ๆ พัฒนาระบบงานหรือมีหนังสือเวียนหรือข้อสั่งการต่าง ๆ ทำให้หน่วยรับตรวจต้องมีการปฏิบัติงานซับซ้อน รวมทั้งผู้ตรวจสอบภายในก็ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบทั้งข้อมูล Manual และข้อมูลจากระบบงานมากขึ้น 2. การมีบุคลากรที่จำกัด ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ 3. หน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายใน เรื่องการจัดเก็บข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน และไม่เข้าใจเรื่องที่ต้องเสียเวลาในการปฏิบัติงานมากขึ้น		1. ผู้บริหารได้รับข้อมูลล่าช้า ไม่ทันการณ์ที่นำไปแก้ไข 2. การรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งต้องรายงานให้กับหน่วยงานภายนอก เช่น กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหากข้อมูลที่คลาดเคลื่อนไม่ได้รับการแก้ไข ส่งผลต่อภาพลักษณ์ขององค์กร
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง
ภายใน : สลค. ภายนอก : กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน		จำนวนเรื่องที่ไม่สามารถตรวจสอบได้ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ทบทวนแผนทุก 6 เดือน เพื่อขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบกับเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	-				
	เกณฑ์การวัดผล				
	1	2	3	4	5
	4 เรื่อง	3 เรื่อง	2 เรื่อง	1 เรื่อง	0 เรื่อง

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. ศึกษาข้อมูลจากตัวอย่างหรือแนวทางที่หน่วยงานผู้ออกระเบียบได้ให้แนวทาง เพื่อให้การปฏิบัติงานรวดเร็วขึ้น 2. ประเมินข้อมูลระหว่างการตรวจสอบเพื่อจำกัดขอบเขตให้ตรงประเด็นเรื่องที่ตรวจสอบ 3. การประสานงานด้วยวาจา หรือหนังสือกับหน่วยรับตรวจเพื่อให้จัดเตรียมข้อมูลก่อนเข้าตรวจสอบ 4. สอบถามความเห็นกับหน่วยรับตรวจ (เป็นลายลักษณ์อักษร) ก่อนการตรวจสอบเสร็จสิ้นในบางประเด็นที่ตรวจพบเพื่อให้หน่วยรับตรวจมีเวลาในการดำเนินการแก้ไข หรือให้ข้อมูล	ต.ค. 62 - ก.ย. 63
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบ	-

1.2.12 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	165
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	166
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	168
3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	170

1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับ หรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

ผู้รับผิดชอบ กอง กลุ่ม และศูนย์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. โอกาสที่จะเกิด	2	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
3. การควบคุมในปัจจุบัน	3	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	72	
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง		
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการรัฐสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน โดยพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร พัฒนาการออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ประสานการปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อนำไปสู่การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในภารกิจสำคัญหลายประการ เช่น เป็นหน่วยงานกลางในการนำเรื่องที่กระทรวง กรม เสนอคณะรัฐมนตรี ซึ่งเรื่องต่าง ๆ ที่นำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเกี่ยวกับหลักการทางนโยบายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ นโยบายของประเทศ แผนงาน/โครงการขนาดใหญ่ที่จะส่งผลกระทบในด้านต่าง ๆ ทั้งต่อประชาชน งบประมาณแผ่นดิน ความมั่นคงของชาติ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และวิถีชีวิตของราษฎร รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบการประกาศราชกิจจานุเบกษา ปัจจุบันมีเรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นจำนวนมากครอบคลุมถึงเรื่องสำคัญของทางราชการหลายด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ เช่น การประกาศลดภาษีน้ำมันการประกาศเวนคืนที่ดิน ด้านการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล เช่น การแต่งตั้งนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ซึ่งอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ของ สลค. ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจสำคัญต่าง ๆ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการรักษาจรรยาข้าราชการ รักษาวินัย และการรักษาความลับของทางราชการ เพื่อมิให้เรื่องที่ได้รับมอบหมายล่วงรู้ออกไปสู่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทราบ เนื่องจากอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อ สลค. ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ		
สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง	
เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญ	ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ได้เสียของส่วนรวม ประชาชน และประเทศชาติ ทั้งทางตรงและทางอ้อม	
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง	
ภายใน : สลค. ภายนอก : ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ	การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก จำนวน 0 เรื่อง	

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

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ มาตรการในภาวะปกติ 1. คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. ควบคุมดูแล การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก ให้เป็นไปตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ คณะกรรมการฯ กำหนด 2. กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญให้ สอดคล้องกับภารกิจและเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทาง ที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. กำหนด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและ ถือปฏิบัติ 3. จัดอบรมหรือซักซ้อมความเข้าใจเจ้าหน้าที่ สลค. ทุกคนให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 5 ว่าด้วยการรักษาจรรยาข้าราชการ และหมวด 6 ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย และปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับ ของทางราชการ พ.ศ. 2544 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือข้อบังคับของ สลค. ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผย ชั้นความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดเป็นหัวข้ออบรมในหลักสูตรสำหรับ ข้าราชการ และพนักงานราชการบรรจุใหม่ และจัดอบรมให้บุคลากรของ สลค. ปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งจัดทำคู่มือเผยแพร่ให้พนักงานจ้างเหมารับทราบและถือปฏิบัติ	ตลอดเวลา
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

ผู้รับผิดชอบ กอง 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	2	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	36	

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 หรือแผ่น CD/DVD หรือใช้ระบบสารสนเทศอื่นในการจัดเก็บและสำรองไฟล์ข้อมูล เช่น Line (การสร้างอัลบั้ม การบันทึกที่โน้ต การบันทึกที่ Keep) /Google Drive/Google Form หรือการใช้บริการ Cloud Computing อย่างไรก็ตามก็ยังไม่ปรากฏว่า สื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่มีไฟล์ข้อมูลที่สำคัญดังกล่าว หรือมีไฟล์ข้อมูลแต่เป็นไฟล์ข้อมูลที่เสียหายไม่สามารถเปิดใช้งานได้ หรือเป็นไฟล์ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลล่าสุด

สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่ไม่ได้สำรองไฟล์ข้อมูลล่าสุดไว้ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบสารสนเทศ หรือสำรองไว้ แต่ไม่ได้นำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ติดตัวออกมาเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน 2. เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกไฟล์ข้อมูลล่าสุดลงในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบสารสนเทศ 3. เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เกิดการหล่น กระแทก หรือได้รับการทบกระเทือนอย่างรุนแรงจนเกิดความเสียหาย 4. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ จึงยังไม่เห็นถึงความสำคัญหรือผลกระทบที่จะได้รับ	เจ้าหน้าที่ไม่มีข้อมูลในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ภายนอก : คณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐและประชาชน	จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน				
ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)	จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้ 5 ครั้ง				
	เกณฑ์การวัดผล				
	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 หรือแผ่น CD/DVD หรือระบบสารสนเทศอื่น ตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน 2. กำชับเจ้าหน้าที่ในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ระวังการหล่นกระแทกเสียหาย 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจนในการดูแลและจัดเก็บสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ในที่ปลอดภัย และสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail หรือ Google Drive 4. ส่งเสริมให้บุคลากร สลค. มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและให้ความสำคัญเรื่องภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างเหมาะสมโดยใช้เทคโนโลยีในการ Back Up ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง 5. ตรวจสอบ ปรับปรุง มาตรการควบคุมภัยทางไซเบอร์เป็นประจำและต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดเหตุการณ์ข้อมูลสูญหาย ถูกทำลาย หรือเรียกใช้ข้อมูลไม่ได้	ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน กรณีมีภาวะการชุมนุมทางการเมือง ให้เจ้าหน้าที่เคร่งครัดการสำรองไฟล์ข้อมูลโดยดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกวันก่อนกลับบ้าน และนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สำรองไฟล์นั้นติดตัวไว้ในที่ปลอดภัยทุกวัน หรือสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail, Google Drive หรือระบบสารสนเทศอื่นที่เหมาะสม	-

3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบ กอง กลุ่ม และศูนย์ ที่เป็นเจ้าของโครงการ

ผู้สนับสนุน สำนักงานเลขาธิการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง				
1. ผลกระทบ	3	☒ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน ☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง ☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน				
2. โอกาสที่จะเกิด	3					
3. การควบคุมในปัจจุบัน	2					
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	2					
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	2					
คะแนนรวม	36					
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง						
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีขึ้นเพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติราชการของ สลค. โดยกองจะต้องบริหารจัดการแผนดังกล่าวให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนดซึ่งทุกฝ่ายในองค์กรจะต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งเตรียมการป้องกันแก้ไขหากมีเหตุการณ์ไม่คาดคิดเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินโครงการ อย่างไรก็ตาม พบว่าการดำเนินโครงการต่าง ๆ ภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปีไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา รวมทั้งมีบางโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนด ทำให้ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งส่งผลกระทบต่อภารกิจของ สลค. ด้วย						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. การกำหนดกรอบเวลาดำเนินโครงการขาดความเหมาะสม เช่น การเริ่มต้นดำเนินการล่าช้าโดยเฉพาะโครงการที่ต้องจัดจ้าง ซึ่งต้องใช้เวลาส่วนหนึ่งในการจัดทำขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) แต่ไม่ได้เตรียมการล่วงหน้า จึงทำให้เริ่มจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า		1. สลค. ไม่สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้ตอบสนองเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด				
2. การบริหารเวลาในการดำเนินโครงการขาดประสิทธิภาพ		2. สลค. ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด				
3. ปัจจัยภายนอก อาทิ ความเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ตามที่กำหนดในแผน		3. การใช้จ่ายงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ทุกกอง		ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย				
ภายนอก : -		ร้อยละ 0				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)		ร้อยละของโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย				
2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		ไม่เกินร้อยละ 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) หรือคุณลักษณะเฉพาะพร้อมกรอบแผนการดำเนินการสำหรับโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จก่อนการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ 2. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ เสนอขออนุมัติโครงการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (ภายในเดือนตุลาคม) 3. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำและส่งแผนการดำเนินการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับแผนงานโครงการให้ สลธ. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย 4. มีการแจ้งเตือนกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ทราบล่วงหน้าก่อนกำหนดเวลาที่จะต้องรายงาน และผู้ประสานงานโครงการของ กพร. จะประสานงานทางโทรศัพท์ให้กองรายงานให้เป็นไปตามกำหนดเวลา 5. มีการติดตามผลการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลธ. รอบระยะเวลา 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน หรือตามที่คณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและจัดทำรายงานเกี่ยวกับประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีกำหนด เพื่อจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการฯ เสนอผู้บริหารและแจ้งเวียนกอง กลุ่ม และศูนย์ ทราบ 6. ประสานเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการกับกลุ่มบริหารงานคลังทุกกรอบระยะเวลาการรายงาน 7. จัดทำสรุปผลการดำเนินการฯ แต่ละรอบระยะเวลาและเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ โดยเสนอรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนและโครงการในภาพรวมของ สลธ. และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบ พร้อมทั้งแจ้งเวียนสรุปผลการดำเนินการฯ และความเห็น/ข้อสังเกตการบริหารโครงการตลอดจนข้อสั่งการของรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนฯ และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อให้กอง กลุ่ม และศูนย์ รับไปดำเนินการ 8. จัดทำหนังสือแจ้ง/เร่งรัดกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ดำเนินโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด หากกอง กลุ่ม และศูนย์ ไม่สามารถดำเนินการได้จะแจ้งให้รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลทราบต่อไป	ต.ค. 51-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

	หน้า
1.2.13 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	172
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	173
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	175
3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	177
4) การดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประจำปี ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	179

1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

ผู้รับผิดชอบ กอง กลุ่ม และศูนย์

ผู้สนับสนุน -

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง
1. ผลกระทบ	4	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
2. โอกาสที่จะเกิด	2	☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
3. การควบคุมในปัจจุบัน	3	☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	3	☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	3	☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน
คะแนนรวม	72	
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง		
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) มีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการรัฐสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน โดยพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร พัฒนาการออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ประสานการปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อนำไปสู่การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในภารกิจสำคัญหลายประการ เช่น เป็นหน่วยงานกลางในการนำเรื่องที่กระทรวง กรม เสนอคณะรัฐมนตรี ซึ่งเรื่องต่าง ๆ ที่นำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเกี่ยวกับหลักการทางนโยบายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ นโยบายของประเทศ แผนงาน/โครงการขนาดใหญ่ที่จะส่งผลกระทบในด้านต่าง ๆ ทั้งต่อประชาชน งบประมาณแผ่นดิน ความมั่นคงของชาติ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และวิถีชีวิตของราษฎร รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบการประกาศราชกิจจานุเบกษา ปัจจุบันมีเรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นจำนวนมากครอบคลุมถึงเรื่องสำคัญของทางราชการหลายด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ เช่น การประกาศลดภาษีน้ำมันการประกาศเวนคืนที่ดิน ด้านการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล เช่น การแต่งตั้งนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ซึ่งอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ของ สลค. ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจสำคัญต่าง ๆ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการรักษาจรรยาบรรณราชการ รักษาวินัย และการรักษาความลับของทางราชการ เพื่อมิให้เรื่องที่ได้รับความไว้วางใจออกไปสู่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทราบ เนื่องจากอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อ สลค. ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ		
สาเหตุของความเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง	
เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญ	ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ได้เสียของส่วนรวม ประชาชน และประเทศชาติ ทั้งทางตรงและทางอ้อม	
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	ระดับการยอมรับความเสี่ยง	
ภายใน : สลค. ภายนอก : ส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และประชาชน หรือประเทศชาติ	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก จำนวน 0 เรื่อง	

ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน	ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบן				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. พื้นที่ที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดได้	-				
	เกณฑ์การวัดผล				
	1	2	3	4	5
	-	-	-	-	0 เรื่อง

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ 1. คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. ควบคุมดูแล การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก ให้เป็นไปตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่คณะกรรมการฯ กำหนด 2. กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับชั้นความลับ/เรื่องสำคัญให้สอดคล้องกับภารกิจและเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทางที่คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารใน สลค. กำหนด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ 3. จัดอบรมหรือซักซ้อมความเข้าใจเจ้าหน้าที่ สลค. ทุกคนให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 5 ว่าด้วยการรักษาราชการ ข้าราชการ และหมวด 6 ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือข้อบังคับของ สลค. ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยชั้นความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดเป็นหัวข้ออบรมในหลักสูตรสำหรับ ข้าราชการ และพนักงานราชการบรรจุใหม่ และจัดอบรมให้บุคลากรของ สลค. ปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งจัดทำคู่มือเผยแพร่ให้พนักงานจ้างเหมารับทราบและถือปฏิบัติ	ตลอดเวลา
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน -	-

2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้

ผู้รับผิดชอบ กอง 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	2	☐	ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน			
คะแนนรวม	36					
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 หรือแผ่น CD/DVD หรือใช้ระบบสารสนเทศอื่นในการจัดเก็บและสำรองไฟล์ข้อมูล เช่น Line (การสร้างอัลบั้ม การบันทึกที่โน้ต การบันทึกที่ Keep) /Google Drive/Google Form หรือการใช้บริการ Cloud Computing อย่างไรก็ตามก็ยังคงปรากฏว่า สื่ออิเล็กทรอนิกส์ไม่มีไฟล์ข้อมูลที่สำรองดังกล่าว หรือมีไฟล์ข้อมูลแต่เป็นไฟล์ข้อมูลที่เสียหายไม่สามารถเปิดใช้งานได้ หรือเป็นไฟล์ข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลล่าสุด						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. เจ้าหน้าที่ไม่ได้สำรองไฟล์ข้อมูลล่าสุดไว้ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบสารสนเทศ หรือสำรองไว้ แต่ไม่ได้นำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ติดตัวออกมาเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน		เจ้าหน้าที่ไม่มีข้อมูลในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ				
2. เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกไฟล์ข้อมูลล่าสุดลงในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือระบบสารสนเทศ						
3. เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เกิดการหล่น กระแทก หรือได้รับการกระทบกระเทือนอย่างรุนแรงจนเกิดความเสียหาย						
4. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ จึงยังไม่เห็นถึงความสำคัญหรือผลกระทบที่จะได้รับ						
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค.		จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้				
ภายนอก : คณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐและประชาชน						
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเปี่ยงเบน				
ในรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)		จำนวนครั้งของการที่ไม่สามารถเรียกใช้ไฟล์ข้อมูลสำคัญได้ 5 ครั้ง				
เกณฑ์การวัดผล						
		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 หรือแผ่น CD/DVD หรือระบบสารสนเทศอื่น ตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน 2. กำชับเจ้าหน้าที่ในการดูแลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ระวังการหล่นกระแทกเสียหาย 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจนในการดูแลและจัดเก็บสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ในที่ปลอดภัย และสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail หรือ Google Drive 4. ส่งเสริมให้บุคลากร สลค. มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและให้ความสำคัญเรื่องภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างเหมาะสมโดยใช้เทคโนโลยีในการ Back Up ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง 5. ตรวจสอบ ปรับปรุง มาตรการควบคุมภัยทางไซเบอร์เป็นประจำและต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดเหตุการณ์ข้อมูลสูญหาย ถูกทำลาย หรือเรียกใช้ข้อมูลไม่ได้	ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน กรณีมีภาวะการชุมนุมทางการเมือง ให้เจ้าหน้าที่เคร่งครัดการสำรองไฟล์ข้อมูลโดยดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกวันก่อนกลับบ้าน และนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สำรองไฟล์นั้นติดตัวไว้ในที่ปลอดภัยทุกวัน หรือสำรองไฟล์โดยวิธีอื่น เช่น e-mail, Google Drive หรือระบบสารสนเทศอื่นที่เหมาะสม	-

3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี 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.) ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีขึ้นเพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติราชการของ สลค. โดยกองจะต้องบริหารจัดการแผนดังกล่าวให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนดซึ่งทุกฝ่ายในองค์กรจะต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งเตรียมการป้องกันแก้ไขหากมีเหตุการณ์ไม่คาดคิดเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินโครงการ อย่างไรก็ตาม พบว่าการดำเนินโครงการต่าง ๆ ภายใต้อแผนปฏิบัติราชการประจำปีไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา รวมทั้งมีบางโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนด ทำให้ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งส่งผลกระทบต่อภารกิจของ สลค. ด้วย						
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง				
1. การกำหนดกรอบเวลาดำเนินโครงการขาดความเหมาะสม เช่น การเริ่มต้นดำเนินการล่าช้าโดยเฉพาะโครงการที่ต้องจัดจ้าง ซึ่งต้องใช้เวลาส่วนหนึ่งในการจัดทำขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) แต่ไม่ได้เตรียมการล่วงหน้า จึงทำให้เริ่มจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า 2. การบริหารเวลาในการดำเนินโครงการขาดประสิทธิภาพ 3. ปัจจัยภายนอก อาทิ ความเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ตามที่กำหนดในแผน		1. สลค. ไม่สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้ตอบสนองเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด 2. สลค. ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด 3. การใช้จ่ายงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด				
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง				
ภายใน : สลค. ทุกกอง ภายนอก : -		ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย ร้อยละ 0				
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเสี่ยงเบื้องต้น				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		ร้อยละของโครงการดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย ไม่เกินร้อยละ 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) หรือคุณลักษณะเฉพาะพร้อมกรอบแผนการดำเนินการสำหรับโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จก่อนการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ 2. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ เสนอขออนุมัติโครงการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (ภายในเดือนตุลาคม) 3. ให้กอง กลุ่ม และศูนย์ จัดทำและส่งแผนการดำเนินการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับแผนงาน/โครงการให้ สลช. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย 4. มีการแจ้งเตือนกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ทราบล่วงหน้าก่อนกำหนดเวลาที่จะต้องรายงาน และผู้ประสานงานโครงการของ กพร. จะประสานงานทางโทรศัพท์ให้กองรายงานให้เป็นไปตามกำหนดเวลา 5. มีการติดตามผลการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัตินโยบายประจำปีของ สลช. รอบระยะเวลา 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน หรือตามที่คณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและจัดทำรายงานเกี่ยวกับประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีกำหนด เพื่อจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการฯ เสนอผู้บริหารและแจ้งเวียนกอง กลุ่ม และศูนย์ ทราบ 6. ประสานเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการกับกลุ่มบริหารงานคลังทุกรอบระยะเวลาการรายงาน 7. จัดทำสรุปผลการดำเนินการฯ แต่ละรอบระยะเวลาและเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ โดยเสนอรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนและโครงการในภาพรวมของ สลช. และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบ พร้อมทั้งแจ้งเวียนสรุปผลการดำเนินการฯ และความเห็น/ข้อสังเกตการบริหารโครงการตลอดจนข้อสั่งการของรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการบริหารแผนฯ และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อให้กอง กลุ่ม และศูนย์ รับไปดำเนินการ 8. จัดทำหนังสือแจ้ง/เร่งรัดกอง กลุ่ม และศูนย์ ให้ดำเนินโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด หากกอง กลุ่ม และศูนย์ ไม่สามารถดำเนินการได้จะแจ้งให้รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่กำกับดูแลทราบต่อไป	ต.ค. 51-ปัจจุบัน
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

4) การดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
และประพฤติมิชอบของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประจำปีไม่แล้วเสร็จ
ตามเป้าหมายที่กำหนด

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. โดยสำนัก กอง กลุ่ม มีส่วนสนับสนุนในการดำเนินการตามแผนดังกล่าวให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งรวมถึงเจ้าหน้าที่ของ ศปท. ต้องบริหารจัดการตามแผนดังกล่าวให้แล้วเสร็จตามกำหนดอย่างเคร่งครัด รวมทั้งเตรียมการป้องกันแก้ไขปัญหากหากมีเหตุการณ์ไม่คาดคิดเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการตามโครงการ/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		ระดับการยอมรับความเบี่ยงเบน				
1. ทุกรอบ 3 เดือน (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 2. ทันทีที่มีเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ได้		ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย ไม่เกินร้อยละ 10				
		เกณฑ์การวัดผล				
		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. มีการแจ้งเตือนสำนัก กอง กลุ่ม ล่วงหน้าก่อนกำหนด โดยประสานงานโทรศัพท์ให้สำนัก กอง กลุ่ม รายงานให้เป็นไปตามกำหนดเวลา 3. จัดทำรายงานความคืบหน้าการจัดทำโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ เสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกสิ้นเดือน 4. มีการประชุมหารือเพื่อทบทวนโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ	ต.ค. 57-ต.ค. 58
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน	-

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) การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีพร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบายไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	✓			✓	
5) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีขัดข้อง		✓			
6) การจัดทำเรื่องเกี่ยวกับราชการในพระองค์ผิดพลาดหรือล่าช้า		✓			
7) การจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง		✓			
8) ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีถูกเปิดเผยในขั้นตอนการปฏิบัติงานของ สลค.		✓			
9) การจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีผิดพลาด		✓			
10) การบริหารงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามแผน	✓	✓	✓		
11) การรักษาความลับของเรื่องที่อยู่ระหว่างเตรียมการประกาศในราชกิจจานุเบกษา		✓			
12) การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง		✓	✓	✓	

2.2 รายการความเสี่ยงจำแนกตามกอง กลุ่ม และศูนย์

รายการความเสี่ยง	ประเภท				
	กลยุทธ์	การปฏิบัติงาน	การเงิน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง	มาจาก เหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอก
2.2.1 สำนักงานเลขาธิการ					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก		✓			
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้		✓			
3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓			
4) การร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านวินยวไม่โปร่งใส		✓			
2.2.1 กองการประชุมคณะรัฐมนตรี					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก		✓			
2) การจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี ไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด		✓			
3) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น		✓		✓	
4) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้		✓			
5) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓			
2.2.3 กองนิติธรรม					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก		✓			
2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น		✓		✓	
3) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้		✓			
4) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓			
5) การเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อรัฐสภา มีข้อผิดพลาด		✓		✓	

รายการความเสี่ยง	ประเภท				
	กลยุทธ์	การปฏิบัติงาน	การเงิน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง	มาจาก เหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอก
2.2.4 กองบริหารงานสารสนเทศ					
1) ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม คณะรัฐมนตรีขัดข้อง		✓			
2) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก		✓			
3) ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม คณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ขัดข้อง		✓			
4) ระบบ M – VARA ไม่สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์		✓			
5) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้		✓			
6) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓			
7) การเรียกเก็บประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในการปฏิบัติงานของ สลค.		✓			
2.2.5 กองพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก		✓			
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้		✓			
3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓			
4) การประมวลผลมติคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาคลาดเคลื่อนและไม่เป็นปัจจุบัน		✓		✓	
5) การยืนยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้องครบถ้วน		✓			
2.2.6 กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก		✓			
2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น		✓		✓	
3) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้		✓			

รายการความเสี่ยง	ประเภท				
	กลยุทธ์	การปฏิบัติงาน	การเงิน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง	มาจาก เหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอก
4) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓			
2.2.7 กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก		✓			
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้		✓			
3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓			
2.2.8 กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก		✓			
2) เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น		✓		✓	
3) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้		✓			
4) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓			
5) การประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษาผิดพลาด หรือไม่ทันกำหนดเวลา		✓		✓	
6) การเรียกร้องประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในการปฏิบัติงานของ สลค.		✓			
7) วัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่งพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีสำคัญต่าง ๆ ไม่ได้รับการดูแลให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์สวยงาม พร้อมใช้งาน		✓			
8) การทุจริตในการปฏิบัติงานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์		✓			
2.2.9 กลุ่มงานดูแลและพัฒนาศักยภาพนักเรียนทุนพระราชทานในโครงการทุนการศึกษา สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก		✓			

รายการความเสี่ยง	ประเภท				
	กลยุทธ์	การปฏิบัติงาน	การเงิน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง	มาจาก เหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอก
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้		✓			
3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓			
2.2.10 กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติที่เสนอคณะรัฐมนตรี					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก		✓			
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้		✓			
3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓			
2.2.11 กลุ่มตรวจสอบภายใน					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก		✓			
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้		✓			
3) การตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ		✓			
2.2.12 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก		✓			
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้		✓			
3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓			
2.2.13 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต					
1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก		✓			

รายการความเสี่ยง	ประเภท				
	กลยุทธ์	การปฏิบัติงาน	การเงิน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง	มาจาก เหตุการณ์ ร้ายแรงจาก ภายนอก
2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถ นำมาใช้งานได้		✓			
3) การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓			
4) การดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของ สลค. ประจำปีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓			

3. กลไกในการบริหารระบบควบคุมภายในและความเสี่ยง

3.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



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 ทำให้องค์ประกอบคณะทำงานตามข้อ 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 | คณะทำงาน |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการกอง กลุ่ม และหัวหน้าศูนย์ | คณะทำงาน |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| ๑.๕ | ผู้อำนวยการกลุ่มแผนงานและยุทธศาสตร์
สำนักงานเลขาธิการ | คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. อำนาจหน้าที่ . . .

- ๒ -

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 วงศ์ศิวิลาส)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

3.2 แบบการจัดทำรายการความเสี่ยงและคำอธิบายแบบ

ชื่อความเสี่ยง(1).....

ผู้รับผิดชอบ(2).....

ผู้สนับสนุน(3).....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง	คะแนน	ประเภทความเสี่ยง (10)										
1. ผลกระทบ	(4)	☐ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ☐ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ☐ ความเสี่ยงด้านการเงิน ☐ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง ☐ ความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงจากภายนอกหน่วยงาน										
2. โอกาสที่จะเกิด	(5)											
3. การควบคุมในปัจจุบัน	(6)											
4. ความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น	(7)											
5. ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง	(8)											
คะแนนรวม	(9)											
ความเป็นมา/สภาพปัญหาของความเสี่ยง												
(11)												
สาเหตุของความเสี่ยง		ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง										
(12)		(13)										
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ		ระดับการยอมรับความเสี่ยง										
(14)		(15)										
ระยะเวลาในการรายงานและทบทวน		ระดับการยอมรับความเสี่ยงบน										
(18)		(16)										
		เกณฑ์การวัดผล (17)										
		<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></td> </tr> </tbody> </table>	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	5								

ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	ช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้
มาตรการในภาวะปกติ (19)	(20)
มาตรการในภาวะฉุกเฉิน (21)	

คำอธิบาย

หมายเลข	สาระสำคัญที่กอง กลุ่ม ศูนย์ จะต้องระบุ			
(1)	ระบุชื่อรายการความเสี่ยง			
(2)	ระบุชื่อสำนักหรือกองที่เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการตามรายการความเสี่ยง			
(3)	ระบุชื่อสำนักหรือกองที่เป็นผู้สนับสนุนการดำเนินการตามรายการความเสี่ยงแก่ผู้รับผิดชอบตาม (2)			
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรายการความเสี่ยง				
(4)	ใส่คะแนนของระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้ โดยพิจารณาจากผลกระทบสูงสุดที่คาดว่าจะเกิด จากผลกระทบที่เกี่ยวข้องเนื่องจากสาเหตุ ซึ่งแบ่งเป็น 4 ระดับ ดังนี้			
	ระดับความเสี่ยง	คะแนน	ผลกระทบที่เกิด	
			ต่อการปฏิบัติงาน	ต่อชื่อเสียง/ภาพพจน์
	ต่ำ	1	มีผลกระทบที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานระดับกลุ่มงาน/ฝ่าย หรือมีผลต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการเล็กน้อย แต่สามารถแก้ไขได้ในเวลาสั้น (1/2 ชั่วโมง)	มีผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
	ปานกลาง	2	มีผลกระทบที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานระดับกอง/สำนัก การให้บริการแก่ประชาชน หรือมีผลต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการปานกลาง ซึ่งสามารถแก้ไขได้ในเวลาพอสมควร (1/2 วัน)	มีผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีปานกลาง
	สูง	3	มีผลกระทบที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานระดับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และการปฏิบัติงานที่เป็นการประสานราชการกับส่วนราชการต่าง ๆ และหน่วยงานของรัฐสภา หรือมีผลต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการสูง แต่สามารถแก้ไขได้ในเวลา 1 วัน	มีผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีอย่างมีนัยสำคัญ
	สูงมาก	4	มีผลกระทบที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับราชการในพระองค์ และคณะรัฐมนตรี หรือมีผลต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการสูงมาก ซึ่งไม่สามารถแก้ไขได้ภายในเวลา 1 วัน	มีผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
(5)	ใส่คะแนนของระดับโอกาสหรือความบ่อยครั้งที่จะเกิดความเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาสการเกิดของสาเหตุอันเกี่ยวเนื่องกับผลกระทบที่สูงสุด ซึ่งแบ่งเป็น 4 ระดับ ดังนี้			
	ระดับโอกาส	คะแนน	โอกาสที่ความเสี่ยงจะเกิดขึ้น	
	ต่ำ	1	มีโอกาที่จะเกิดความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับให้เกิดขึ้นได้ มีโอกาสเกิดความเสี่ยงขึ้นได้ภายใน 12 เดือน หรือไม่มีโอกาที่จะเกิดขึ้นเลย	
	ปานกลาง	2	มีโอกาที่จะเกิดความเสี่ยงปานกลาง มีโอกาสเกิดความเสี่ยงขึ้นได้ภายใน 6 เดือน	
	สูง	3	มีโอกาที่จะเกิดความเสี่ยงค่อนข้างสูง มีโอกาสเกิดความเสี่ยงขึ้นได้ภายใน 3 เดือน	
	สูงมาก	4	มีโอกาที่จะเกิดความเสี่ยงสูงเกินกว่าที่จะยอมรับได้ หรือจะส่งผลกระทบต่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีอย่างรุนแรง มีโอกาสเกิดความเสี่ยงขึ้นเสมอ หรือเกิดขึ้นอยู่ในปัจจุบัน	

หมายเลข	สาระสำคัญที่กอง กลุ่ม ศูนย์ จะต้องระบุ		
(6)	ใส่คะแนนของระดับการประเมินการควบคุมในปัจจุบัน โดยพิจารณาจากประสิทธิภาพของมาตรการการควบคุมในปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับสาเหตุ ซึ่งแบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้		
	ระดับการควบคุม	คะแนน	สถานะของการควบคุมในปัจจุบัน
	ดี	1	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันดีมากที่สุดแล้ว หรือสามารถควบคุมความเสี่ยงได้แล้ว
	ปานกลาง	2	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันเพียงพอ หรือสามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับปานกลาง
	ควรปรับปรุง	3	ไม่มีการควบคุม หรือการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่เพียงพอ ความเสี่ยงมีโอกาที่จะเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา
(7)	ใส่คะแนนของระดับความสามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้น โดยพิจารณาจากการคาดการณ์ประสิทธิภาพของมาตรการใหม่ในการควบคุมสาเหตุ แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้		
	ระดับความสามารถ	คะแนน	โอกาส/ความสามารถ/ความเป็นไปได้ที่จะปรับปรุง
	ต่ำ	1	มีความยากมากที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้นกว่าเดิม หรือการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันดีมากอยู่แล้ว
	ปานกลาง	2	มีความยากที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้นกว่าเดิม หรือการควบคุมที่มีในปัจจุบันอยู่ในระดับเพียงพอที่จะสามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับปานกลาง
	สูง	3	สามารถที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้นกว่าเดิมได้มากขึ้น หรือการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่เพียงพอ ความเสี่ยงมีโอกาที่จะเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา
(8)	ให้ใส่คะแนนของระดับความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง โดยพิจารณาจากระยะเวลาที่คาดว่าจะมาตรการใหม่ในการควบคุมจะสัมฤทธิ์ผล แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้		
	ระดับความเร่งด่วน	คะแนน	ความเร่งด่วนที่จะปรับปรุง
	ต่ำ	1	ไม่สามารถเริ่มและทำให้แล้วเสร็จภายใน 12 เดือน
	ปานกลาง	2	สามารถดำเนินการได้ให้แล้วเสร็จภายใน 6-12 เดือน
	สูง	3	สามารถดำเนินการได้ให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน
(9)	ผลคูณของตัวเลขในช่องหมายเลข (4) (5) (7) และ (8)		
(10)	ระบุความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นว่าเป็นความเสี่ยงประเภทใด โดยให้ทำเครื่องหมาย (✓) หน้าข้อความ ดังนี้ ประเภทความเสี่ยงแบ่งเป็นความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงทางการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงทางด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง และความเสี่ยงที่มาจากเหตุการณ์ร้ายแรงที่มาจากภายนอกหน่วยงาน		
(11)	บรรยายโดยสังเขปถึงความเป็นมาของการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงนั้น ๆ หรือสภาพปัญหาของการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงนั้น ๆ		
(12)	ระบุสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยงนั้น ๆ โดยให้ครอบคลุมทั้งสาเหตุภายในและภายนอก		
(13)	ระบุผลกระทบหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เคยเกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดขึ้นจากการเกิดความเสี่ยงนั้น ๆ		
(14)	ระบุผู้ได้รับผลกระทบหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่ได้รับผลกระทบจากความเสี่ยงนั้น ๆ		
(15)	กำหนดระดับการยอมรับความเสี่ยง		

หมายเลข	สาระสำคัญที่กอง กลุ่ม ศูนย์ จะต้องระบุ
(16)	กำหนดระดับการยอมรับความเสี่ยง
(17)	กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนและเกณฑ์การวัดผลให้สอดคล้องกับระดับการยอมรับความเสี่ยงและระดับการยอมรับความเสี่ยง
(18)	ระบุระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับการติดตาม การรายงานผลการควบคุมความเสี่ยง และการทบทวนมาตรการความเสี่ยงนั้น ๆ โดยอาจกำหนดเป็นรอบตามปีงบประมาณ
ส่วนที่ 2 มาตรการในการควบคุมความเสี่ยง	
(19)	อธิบายโดยละเอียดว่าปัจจุบันได้บริหารจัดการหรือจัดให้มีมาตรการใดบ้างในการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ โดย ■ ต้องสอดคล้องสัมพันธ์กับสาเหตุของความเสี่ยงเพื่อให้สาเหตุที่มีอยู่แต่ละข้อมีมาตรการควบคุมชัดเจน ■ ต้องสะท้อนให้เห็นว่าเมื่อดำเนินการแล้วจะสามารถควบคุมลักษณะของความเสี่ยงได้จริง ■ ต้องสามารถปฏิบัติได้จริงและมีตัวชี้วัดผลสำเร็จที่สามารถวัด ■ ต้องมีความชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อสะท้อนว่ามาตรการนั้นจะสามารถระงับสาเหตุของความเสี่ยงได้จริง
(20)	ระบุช่วงเวลาที่ใช้มาตรการนี้ ทั้งระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุด (ถ้ามี) โดยแสดงให้เห็นช่วงเวลาชัดเจนสำหรับการดำเนินการในแต่ละมาตรการ
(21)	ระบุรายละเอียดของมาตรการในภาวะฉุกเฉินที่จะต้องดำเนินการเมื่อมีความเสี่ยงนั้น ๆ เกิดขึ้น หรือในกรณีที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจในการตัดสินใจเบื้องต้นไม่อยู่
➢ กรณีมาตรการในการควบคุมความเสี่ยงตาม (19) และ (21) มีการยกเลิก ให้ยังคงมาตรการนั้นไว้ โดยย้ายไปไว้ที่หัวข้อใหม่ คือ “มาตรการในการควบคุมความเสี่ยงที่เคยกำหนดไว้เดิมและยกเลิกไปแล้ว” ➢ กรณีเห็นว่ามาตรการในการควบคุมความเสี่ยงที่กำหนดตาม (19) และ (21) ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้สามารถกำหนดมาตรการเพิ่มเติม โดยเพิ่มหัวข้อใหม่ คือ “มาตรการในการควบคุมความเสี่ยงที่กำหนดขึ้นเพิ่มเติม หรือเป็นมาตรการใหม่ที่ทำเป็นสำหรับการปรับปรุงความเสี่ยง”	

4. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2561 - 30 กันยายน 2562)

ความเสี่ยงระดับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี มีรายละเอียดผลการดำเนินการ ดังนี้

ลำดับ	รายการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ระดับการยอมรับ
1.	มติคณะรัฐมนตรีผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนในสาระสำคัญจนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหา	มีมติ ครม. จำนวน 1,924 เรื่อง ไม่พบว่ามีมติ ครม. ผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนในสาระสำคัญจนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหา	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ	เรื่องเสนอ ครม. จำนวน 1,924 เรื่อง ไม่พบเรื่องที่ล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	บันทึกเสนอเรื่องต่อ ครม. มีเนื้อหาและข้อมูลไม่ถูกต้องหรือคลาดเคลื่อนจนทำให้ข้อความหาย หรือเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่อง	มีบันทึกเสนอเรื่องต่อ ครม. จำนวน 1,186 เรื่อง ไม่พบบันทึกเสนอเรื่องต่อ ครม. ที่มีเนื้อหาและข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือคลาดเคลื่อนจนทำให้ข้อความหาย หรือเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่อง	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4.	การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติ ครม. พร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบายไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	มีเรื่องที่ต้องติดตามส่วนราชการในการรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามมติ ครม. จำนวน 10 เรื่อง ซึ่ง ลคร. เห็นชอบให้ยุติการติดตาม เนื่องจากเป็นช่วงปลายของรัฐบาล บางเรื่องหน่วยงานได้ดำเนินการอยู่และมีแผนที่จะเสนอ ครม. อยู่แล้ว และบางเรื่องมีการติดตามโดย กกก. อื่นอยู่แล้ว จึงถือว่าจำนวนเรื่องที่ไม่สามารถติดตามส่วนราชการในการรายงานความก้าวหน้า เท่ากับ ร้อยละ 0	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
5.	การจัดทำสรุปผลการประชุม ครม. ไม่ถูกต้อง	มีการจัดทำสรุปผลการประชุม ครม. จำนวน 47 ครั้ง ไม่พบว่ามีการจัดทำสรุปผลการประชุมผิดพลาด	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
6.	ข้อมูลระเบียบวาระการประชุม ครม. ถูกเปิดเผยในขั้นตอนการปฏิบัติงานของ สลค.	มีการประชุม ครม. จำนวน 48 ครั้ง ไม่พบว่ามีข้อมูลระเบียบวาระการประชุม ครม. ถูกเปิดเผย	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
7.	การจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุม ครม. ผิดพลาด	มีการจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุม ครม. จำนวน 97 ครั้ง ไม่พบว่ามีการจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุม ครม. ผิดพลาด	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
8.	การบริหารงบประมาณของ สลค. ไม่เป็นไปตามแผน	- เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณในไตรมาสที่ 1 - 4 ร้อยละ 100 - การบริหารงบประมาณเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมาย ร้อยละ 4.84 (เบิกจ่ายจริง 484,451,621.51 บาท คิดเป็นร้อยละ 55.34 ผูกผัน	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ลำดับ	รายการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ระดับการยอมรับ
		งบประมาณ 348,567,182.08 บาท คิดเป็นร้อยละ 39.81 รวมเบิกจ่ายและผูกพัน 833,018,803.59 บาท คิดเป็นร้อยละ 95.16 (ข้อมูล ณ วันที่ 24 สิงหาคม 2562) - ผลการเบิกจ่ายตามข้อ 2 ต่ำกว่าเป้าหมาย เนื่องจากยังมีรายการที่อยู่ระหว่างดำเนินการและยังไม่ครบกำหนดการส่งมอบงาน รวมทั้งมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อการจัดหาครุภัณฑ์และอื่น ๆ เมื่อกลางเดือนสิงหาคม 2562 ซึ่งอยู่ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้างในไตรมาสที่ 4 โดยกำหนดการส่งมอบงานและเบิกจ่ายแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ (ภายในกันยายน 2562) อย่างไรก็ตาม แม้ว่า สลค. จะมีการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด แต่ สลค. มียอดเบิกจ่ายและผูกพันไปแล้ว 833,018,803.59 บาท คิดเป็นร้อยละ 95.16 ของงบประมาณที่ได้รับและสามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ที่กำหนดไว้ จึงเป็นไปตามมาตรการด้านงบประมาณตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2561 ที่กำหนดเป้าหมายการใช้งบประมาณ โดยหากหน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้แล้ว แต่ต่ำกว่าเป้าหมายเฉลี่ย ให้ถือว่าได้ดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายในไตรมาสนั้นแล้ว	
9.	การรักษาความลับของเรื่องที่อยู่ระหว่างเตรียมการประกาศในราชกิจจานุเบกษา	มีเรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา จำนวน 23,180 เรื่อง ไม่พบว่ามีเรื่องที่ถูกเปิดเผยระหว่างเตรียมการประกาศในราชกิจจานุเบกษา	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
10.	การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	มีการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 988 ครั้ง ไม่พบการละเว้นไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ และมติ ครม. ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
11.	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและซอฟต์แวร์ในห้องประชุม ครม. ชัดข้อง	มีการประชุม ครม. จำนวน 48 ครั้ง ไม่พบว่าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและซอฟต์แวร์ในห้องประชุม ครม. ชัดข้อง	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
12.	การจัดทำเรื่องเกี่ยวกับราชการในพระองค์ ผิดพลาดหรือล่าช้า	ไม่พบว่าการจัดทำเรื่องเกี่ยวกับราชการในพระองค์ผิดพลาดหรือล่าช้า	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ภาพรวมการบริหารความเสี่ยงระดับ กอง กลุ่ม และศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
(1 ตุลาคม 2561 - 30 กันยายน 2562)

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	สลค. มีโครงการที่ต้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. จำนวน 3 โครงการ และดำเนินการได้แล้วเสร็จตามเป้าหมาย	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4.	การร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านวินัยว่าไม่โปร่งใส	ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านวินัยว่าไม่โปร่งใส	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
กองการประชุมคณะรัฐมนตรี			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	การจัดระเบียบวาระการประชุม ครม. ไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	ไม่มีการจัดระเบียบวาระการประชุม ครม. ไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	เรื่องเสนอ ครม. ที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น	ไม่มีเรื่องที่เสนอ ครม. ที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
5.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไม่มีโครงการที่ต้องดำเนินการ	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
กองนิติธรรม			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	เรื่องเสนอ ครม. ที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น	ไม่มีเรื่องที่เสนอ ครม. ที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ลำดับ	รายการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ระดับการยอมรับ
4.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไม่มีโครงการที่ต้องดำเนินการ	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
5.	การเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อรัฐสภา มีข้อผิดพลาด	ไม่พบข้อผิดพลาดในร่างพระราชบัญญัติที่เสนอต่อรัฐสภา	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
กองบริหารงานสารสนเทศ			
1.	ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมของ สลค. ชัดข้อง	มีการจัดประชุมในห้องประชุม สลค. จำนวน 86 ครั้ง ไม่พบว่ามี การขัดข้องของระบบโสตทัศนูปกรณ์	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม ครม. อย่างเป็นทางการนอกสถานที่ที่ขัดข้อง	การจัดประชุม ครม. อย่างเป็นทางการนอกสถานที่ จำนวน 3 ครั้ง ไม่พบว่ามี การขัดข้องของระบบโสตทัศนูปกรณ์	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4.	ระบบ M - VARA ไม่สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์	การจัดทำและเผยแพร่ระเบียบวาระการประชุม ครม. บนเครื่องแท็บเล็ตด้วยระบบ M - VARA 52 ครั้ง ระบบ M - VARA ไม่สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์ 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 1 เม.ย. 62 เวลา 08.30 น. (ใช้เวลาในการแก้ไขให้ระบบฯ ใช้งานได้ปกติ 2 ชั่วโมง)	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ระดับที่ยอมรับได้ คือ มีปัญหาในการปฏิบัติงานไม่เกิน 4 ครั้ง)
5.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
6.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	กบส. มีโครงการที่ต้องดำเนินการ จำนวน 8 โครงการ และดำเนินการได้แล้วเสร็จตามเป้าหมาย	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
7.	การเรียกเก็บประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในการกิจของ สลค.	ไม่ได้รับการร้องเรียนว่ามีการเรียกเก็บประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในการกิจของ สลค.	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
กองพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไม่มีโครงการที่ต้องดำเนินการ	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ลำดับ	รายการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ระดับการยอมรับ
4.	การประมวลผล คม. มีเนื้อหาคลาดเคลื่อน	ไม่พบว่าการประมวลผล คม. มีเนื้อหาคลาดเคลื่อน	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
5.	การยืนยัน/แจ้งมติ คม. ไม่ถูกต้องครบถ้วน	มีการยืนยัน/แจ้งมติ คม. ทั้งหมด 1,453 เรื่อง มีการยืนยัน/แจ้งมติ คม. ที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน จำนวน 6 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 0.41	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (เรื่องที่ยืนยัน/แจ้งมติ คม. ไม่ครบถ้วน ไม่เกิน 4 เรื่อง ต่อสัปดาห์)
กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	เรื่องเสนอ คม. ที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น	ไม่มีการนำเรื่องเสนอ คม. ที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไม่มีโครงการที่ต้องดำเนินการ	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	กสค. มีโครงการที่ต้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. จำนวน 1 โครงการ และดำเนินการได้แล้วเสร็จตามเป้าหมาย	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	เรื่องเสนอ คม. ที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น	ไม่มีการนำเรื่องเสนอ คม. ที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่มีหน้าที่ต่อเรื่องนั้น	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	เรื่องที่ส่งมาประกาศในราชกิจจานุเบกษา ที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยก่อนประกาศ	ไม่มีเรื่องที่ส่งมาประกาศในราชกิจจานุเบกษา ที่มีชั้นความลับถูกเปิดเผยก่อนประกาศ	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ลำดับ	รายการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ระดับการยอมรับ
4.	เรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ที่มีผลต่อเศรษฐกิจ สังคม และประชาชน โดยรวมขาดการวิเคราะห์หรือตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ไม่มีเรื่องที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ที่มีผลต่อเศรษฐกิจ สังคม และประชาชน โดยรวมขาดการวิเคราะห์หรือตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
5.	การประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษา ผิดพลาด หรือไม่ทันกำหนดเวลา	ไม่มีการประกาศกฎหมายในราชกิจจานุเบกษา ผิดพลาด หรือไม่ทันกำหนดเวลา	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
6.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
7.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	กอก. มีโครงการที่ต้องดำเนินการ จำนวน 2 โครงการ และดำเนินการได้แล้วเสร็จตามเป้าหมาย	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
8.	การเรียกร้องประโยชน์จากการให้บริการ ข้อมูลข่าวสารในการกิจของ สลค.	ไม่ได้รับการร้องเรียนว่ามีการเรียกร้องประโยชน์จากการให้บริการข้อมูลข่าวสารในการกิจของ สลค.	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
9.	วัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หน้าพระที่นั่ง พระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีสำคัญต่าง ๆ ไม่ได้รับการดูแลให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์สวยงามพร้อมใช้งาน	ไม่มีวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หน้าพระที่นั่ง พระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีสำคัญต่าง ๆ ขาด หรือไม่ได้รับการดูแลให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์สวยงามพร้อมใช้งาน	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
10.	การทุจริตในการปฏิบัติงานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ไม่ได้รับการร้องเรียนว่ามีการทุจริตในการปฏิบัติงานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
กลุ่มงานดูแลและพัฒนาศักยภาพนักเรียนทุนพระราชทานในโครงการทุนการศึกษา สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	กพน. มีโครงการที่ต้องดำเนินการ จำนวน 1 โครงการ และดำเนินการได้แล้วเสร็จตามเป้าหมาย	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติที่เสนอคณะรัฐมนตรี			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ลำดับ	รายการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ระดับการยอมรับ
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไม่มีโครงการที่ต้องดำเนินการ	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
กลุ่มตรวจสอบภายใน			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	กลุ่มตรวจสอบภายในได้สรุปรายงานผลการตรวจสอบตามมาตรา 9 (8) ในหัวข้อ “เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงาน” แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร โดยเสนอเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและได้รับความเห็นชอบแล้วตามหนังสือที่ นร 0511/70 ลงวันที่ 25 เมษายน 2562	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	การตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ	ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กำหนดเรื่องที่จะตรวจสอบ รวม 22 เรื่อง ซึ่งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตั้งแต่ ตุลาคม 2561 - กันยายน 2562 กำหนดไว้ 22 เรื่อง ผลการดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้วจำนวน 17 เรื่อง ส่วนที่เหลือจำนวน 5 เรื่อง เป็นเรื่องอยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบจำนวน 1 เรื่อง และยังไม่ได้ดำเนินการจำนวน 4 เรื่อง	ไม่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	กพร. มีโครงการที่ต้องดำเนินการ จำนวน 1 โครงการ และดำเนินการได้แล้วเสร็จตามเป้าหมาย	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต			
1.	การนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	ไม่มีการนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำคัญของ สลค. ที่มีชั้นความลับหรืออยู่ในกระบวนการไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ลำดับ	รายการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ระดับการยอมรับ
2.	ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	ไม่มีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำคัญหรือจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.	การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สลค. ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	ศปท. มีโครงการที่ดำเนินการ จำนวน 1 โครงการ และดำเนินการได้แล้วเสร็จตามเป้าหมาย	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4.	การดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ สลค. ประจำปีไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด	ศปท. มี 19 โครงการ/กิจกรรม และดำเนินการได้แล้วเสร็จตามเป้าหมาย	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

6. บันทึกเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



บันทึกข้อความ

ลคร.	715
รับที่	
วันที่	9 ธ.ค.
เวลา	8.30

ส่วนราชการ ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ โทร. ๑๑๘๒

ที่ นร ๐๕๐๑/๕๒๒๖

วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ (พัชรินทร์)

เรื่อง ร่างแผนบริหารความเสี่ยงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ผ่าน รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นางอุดมพร เอกเอี่ยม)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นายปัญญาพล ศรีแสงแก้ว)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นางสาวสาวิตรี ชำนาญกิจ)

ที่ปรึกษาประจำสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นางวรรณวิมล สินธุก)

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นายภูมินทร ปลั่งสมบัติ)

และ ผู้ช่วยเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นางประไพ คำสะกุล)

๑. เรื่องเดิม

เลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบร่างแผนบริหารความเสี่ยงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการกำกับและบริหารความเสี่ยง สลค. ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานบริหารระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของ สลค. เสนอ

๒. ข้อเท็จจริง

คณะทำงานบริหารระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของ สลค. โดยมีรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (นางอุดมพร เอกเอี่ยม) เป็นประธาน ได้มีการประชุมคณะทำงานฯ เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง สลค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดร่างแผนบริหารความเสี่ยง สลค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และได้มีมติเห็นชอบให้จำแนกรายการความเสี่ยงออกเป็น ๒ ระดับ คือ ความเสี่ยงระดับ สลค. และความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์ ดังนี้

๒.๑ ความเสี่ยงระดับ สลค. (Corporate Risk) มีผู้บริหาร สลค. และคณะทำงานฯ คูแลร์รับผิดชอบ จำนวน ๑๒ รายการ ดังนี้

๒.๑.๑ มติคณะรัฐมนตรีผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนในสาระสำคัญจนทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเนื้อหา

๒.๑.๒ เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ

๒.๑.๓ บันทึกเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีมีเนื้อหาและข้อมูลไม่ถูกต้องหรือคลาดเคลื่อนจนทำให้ข้อความหาย หรือเปลี่ยนแปลงไปในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเรื่อง

๒.๑.๔ การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีพร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบายไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๒.๑.๕ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีขัดข้อง

๒.๑.๖ การจัดทำเรื่องเกี่ยวกับราชการในพระองค์ผิดพลาดหรือล่าช้า

๒.๑.๗ การจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีไม่ถูกต้อง

๒.๑.๘ ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีถูกเปิดเผยในชั้นตอน

การปฏิบัติงานของ สลค.

๒.๑.๙ การจัด...

เรื่อง ร่างแผนบริหารความเสี่ยงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- ๒ -

๒.๑.๙ การจัดเอกสารระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีผิดพลาด

๒.๑.๑๐ การบริหารงบประมาณของ สสค. ไม่เป็นไปตามแผน

๒.๑.๑๑ การรักษาความลับของเรื่องที่อยู่ระหว่างเตรียมการประกาศ

ในราชกิจจานุเบกษา

๒.๑.๑๒ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ความเสี่ยงระดับกอง กลุ่ม และศูนย์ (Departmental Risk) จำนวน ๑๘ รายการ
จำแนกตามหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๒.๑ สำนักงานเลขาธิการ จำนวน ๔ รายการ

๒.๒.๒ กองการประชุมคณะรัฐมนตรี จำนวน ๕ รายการ

๒.๒.๓ กองนิติธรรม จำนวน ๕ 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 ๓ รายการ

๒.๒.๘ กองอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จำนวน ๘ 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 สสค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยได้ปรับปรุงรายการความเสี่ยงให้สอดคล้อง
กับสถานการณ์ในปัจจุบันตามความเห็นของที่ประชุมคณะทำงานฯ และกอง กลุ่ม และศูนย์ เรียบร้อยแล้ว
จึงเห็นสมควรให้ความเห็นชอบร่างแผนบริหารความเสี่ยง สสค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
เพื่อใช้เป็นคู่มือในการกำกับและดำเนินการให้เป็นไปตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๓ หากเห็นชอบคณะทำงานฯ จะได้ดำเนินการต่อไป

15/๖๖

9.11

(นายธีระพงษ์ วงศ์วิลาส)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี
๒๙ ส.ค. 2562

นันทิธร แก้วภราดัย

(นางนันทิธร แก้วภราดัย)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ

คณะทำงานและเลขานุการคณะทำงานบริหารระบบควบคุมภายใน
และการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน

