

รายงานการบริหารความเสี่ยง ไตรมาสที่ 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
(ตุลาคม พ.ศ. 2563 – มีนาคม พ.ศ. 2564)

ตามที่แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ได้รับการความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ และได้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ไตรมาสที่ 2 ต่อคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงมีรายละเอียดดังตารางที่ 1 - 2

ตารางที่ 1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานไตรมาส 1 (ตุลาคม พ.ศ. 2563 – มีนาคม พ.ศ. 2564)

ความเสี่ยง	ปี 2564	ไตรมาส 1	ไตรมาสที่ 2	หมายเหตุ
ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)				
S1 การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ	3 x 1 = 3	3 x 1 = 3	3 x 1 = 3	ความเสี่ยงใหม่
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)				
O1 จัดระบบการบริหารจัดการบุคลากรให้มีมาตรฐาน	3 x 4 = 12	3 x 4 = 12	3 x 1 = 3	ความเสี่ยงต่อเนื่อง
O2 การใช้งานและรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล TPQI-NET	3 x 5 = 15	3 x 5 = 15	3 x 5 = 15	ความเสี่ยงต่อเนื่อง
O3 การใช้งานและรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล e-office	3 x 5 = 15	3 x 5 = 15	3 x 5 = 15	ความเสี่ยงต่อเนื่อง
O4 ใบประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ และหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพยังไม่ได้ส่ง มอบเนื่องจากไม่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมใบประกาศ	5 x 5 = 25	5 x 5 = 25	5 x 4 = 20	ความเสี่ยงต่อเนื่อง
O5 การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	3 x 1 = 3	3 x 1 = 3	3 x 1 = 3	ความเสี่ยงใหม่
ความเสี่ยงด้านงบประมาณ การเงินและการเบิกจ่าย (Financial risk)				
F2 การจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันกำหนดเวลา	3 x 2 = 6	3 x 2 = 6	3 x 2 = 6	ความเสี่ยงใหม่
ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)				
C1 การทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	3 x 1 = 3	3 x 1 = 3	3 x 1 = 3	ความเสี่ยงต่อเนื่อง
C2 การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ของระบบสารสนเทศ	-	-	3 x 5 = 15	ความเสี่ยงใหม่ ไตรมาส 2
C3 การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 สำหรับข้อมูลการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ และผู้สมัครงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	-	-	2 x 4 = 8	ความเสี่ยงใหม่ ไตรมาส 2

ตารางที่ 2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ณ ไตรมาสที่ 2 (ตุลาคม 2563 - มีนาคม 2564)

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 2)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)
ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)					
S1 การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ					
การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ	1. การติดตามผลการดำเนินงานที่ไม่ต่อเนื่อง ทำให้ไม่สามารถประเมินผลการดำเนินงานได้ 2. การรายงานกลับไปยังคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพภายหลังการดำเนินงาน	1. มีการรวบรวมนโยบายของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ผ่านรายงานการประชุม 2. การแจ้งผลการประชุมกลับไปยังผู้รับผิดชอบ	1. การสรุปผลนโยบายของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ พร้อมเสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ 2. การติดตามผลการดำเนินงานผ่านที่ประชุมผู้บริหาร 3. สรุปผลและรวบรวมผลการดำเนินงาน และรายงานให้คณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพได้รับทราบ	1. มีการรายงานผลมติที่ประชุมคณะกรรมการสถาบัน ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2563 ถึงกุมภาพันธ์ 2564 2. การติดตามผลการดำเนินงาน ในทุกเดือน	3 (L3) X 1 (L1) = 3
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)					
O1 จัดระบบการบริหารจัดการบุคลากรให้มีมาตรฐาน					
อัตราการลาออกระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563 มีร้อยละของอัตราการลาออกร้อยละ 9.76 โดยแบ่งเป็น 1. ลาออก 5 คน 2. พ้นสภาพ 1 คน 3. ไม่ต่อสัญญาจ้าง 1 คน	อัตราการลาออกของบุคลากรส่งผลกระทบเช่นเดียวกับความผูกพันในองค์กร คือทำให้เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน รู้สึกถึงความไม่ชัดเจน ไม่แน่นอนในนโยบาย การตัดสินใจของผู้บริหาร การเลือกปฏิบัติ ขั้นตอนการดำเนินงาน และการรับผิดชอบของผู้บริหาร ทำ	1. การส่งการจัดกิจกรรมแบบให้บุคลากรสถาบันมีส่วนร่วมในการทำงาน ได้แก่ ก.การจัดกิจกรรมสคช. KM หมวดส่งเสริมความรู้ในงาน, หมวดส่งเสริมความรู้ทั่วไป, หมวดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่ และหมวดการส่งเสริมความสัมพันธ์จากผู้บริหารสู่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างโครงการ ข. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการ	1. การจัดเวทีการสนทนา แลกเปลี่ยนความคิด ประสานการทำงาน และวิธีการทำงานของผู้บริหารและปฏิบัติงาน 1.1 จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้แก่ สคช. KM เดือนละ 2 ครั้ง จำนวน 24 ครั้งต่อปี 1.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมการทำกิจกรรมร่วมกัน ได้แก่ สัมมนาสถาบัน กิจกรรม CSR ปีละ 2 ครั้ง	1. การปรับปรุงและพัฒนา ระบบสวัสดิการ - การเพิ่มสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยดอกเบี้ยต่ำกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว) - สิทธิส่วนลดค่ารักษาพยาบาลกับรพ.พญาไท 2 สำหรับเจ้าหน้าที่และครอบครัว (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)	3 (L1) X 1 (I7.2) = 3

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 2)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)
4. ไม่ผ่านการทดลองงาน 1 คน	ให้บรรยากาศในภาพรวมมีแต่ข่าวลือ ส่งผลให้เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ไม่อยากปฏิบัติงาน มีความคิดที่จะเปลี่ยนงาน ส่งผลให้ผลผลิตในการทำงานต่ำ การดำเนินงานล่าช้า และไม่กล้าตัดสินใจ	ทำงานร่วมกัน ได้แก่ การจัดกิจกรรมสัมมนาสถาบันฯ การจัดกิจกรรม CSR 2. การปรับปรุงสวัสดิการ วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกเจ้าหน้าที่ให้ได้สิทธิสวัสดิการอื่นๆ นอกเหนือจากสวัสดิการปกติ ได้แก่ สวัสดิการเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำของธนาคารอาคารสงเคราะห์ สิทธิลดหย่อนค่ารักษาพยาบาลกับโรงพยาบาลพญาไท 2 และสิทธิการสะสมเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 3. การทบทวนเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ ด้วยการรวบรวมและจัดทำเส้นทางสายอาชีพของเจ้าหน้าที่ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ให้มีวัตถุประสงค์ให้เจ้าหน้าที่สถาบันฯ สามารถเห็นโอกาสในการเติบโตในสายอาชีพได้อย่างชัดเจน และให้ความพร้อมในการเปิดรอบการสัมภาษณ์เพื่อเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเป็นไป	2. การสร้างการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ในมิติต่างๆ 2.1 การจัดเวทีให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสื่อสารถึงกันอย่างใกล้ชิด ได้แก่ Lunch Talk และฟังน่อง โดยเน้นเฉพาะกลุ่มพิเศษ 2.2 การสร้างโปรแกรมพี่เลี้ยง 3. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร 3.1 การพัฒนาทักษะการฟังของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน 3.2 การพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และทักษะที่สอดคล้องต่อการปฏิบัติงาน 4. การปรับปรุงสวัสดิการ 4.1 การปรับปรุงสวัสดิการ ได้แก่ การให้สิทธิเจ้าหน้าที่เลือกลงทุนในส่วนสะสมของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามระดับความเสี่ยงที่ต้องการ การจัดทำบันทึกข้อตกลงเพื่อรับสิทธิลดหย่อนค่ารักษาพยาบาลอื่นๆ 3 แห่ง 5. การจัดให้มีโครงการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ 5.1 การสร้างโอกาสในความก้าวหน้าในสายอาชีพให้ชัดเจน	- การเพิ่มสิทธิในการลงทุนในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในอัตราสูงสุดร้อยละ 15 (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว) - การขยายเครือข่ายรพ.เพื่อได้รับสิทธิส่วนลดค่ารักษาพยาบาล กับรพ.จำนวน 4 แห่ง (รพ.เกษมราชภัฏ/นพเวช/วิภาวดี และเจ้าพระยา (อยู่ระหว่างดำเนินการ)) 2.กิจกรรมสร้างความผูกพัน กับการมีส่วนร่วมต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) (เลื่อนการจัดกิจกรรมเนื่องจากสถานการณ์โรคระบาด กำหนดแผนดำเนินงานในเดือน พ.ค. 2564) 3.กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร 3.1 สัมมนาบุคลากร หัวข้อ “การประชุมเชิงปฏิบัติการ จากนโยบายสู่แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔” กำหนดดำเนินงานวันที่ 29 เมษายน 64 – 1 พฤษภาคม 64 3.2 กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมบุคลากรสถาบันฯ อยู่ในแผนการพัฒนารายบุคคล ซึ่งมี	

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 2)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)
		ตามหลักเกณฑ์การเลื่อน ตำแหน่ง		กำหนดการอบรมภายในเดือน มีนาคม 64 4. กิจกรรมร่วมกับคณะทำงาน สคช. KM 4.1 จัดกิจกรรม KM หัวข้อที่ เกี่ยวกับการส่งเสริมความผูกพันใน องค์กรสคช.จำนวน 3 ครั้ง จัด กิจกรรมไปแล้ว 1 ครั้งเมื่อเดือน พฤศจิกายน 63 และกำหนดจัด กิจกรรมในวันที่ 26 มีนาคม 64 4.2 จัดกิจกรรม KM ส่งเสริมการ สร้างสุขภาพกาย สุขภาพจิต ให้ แข็งแรง เพื่อให้สามารถมุ่งมั่น ผลิตผลงาน และมีขวัญกำลังใจที่ดี จำนวน 3 ครั้ง จัดกิจกรรมไปแล้ว 1 ครั้งเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 63 และมี กำหนดการจัดกิจกรรมครั้งต่อไปใน วันที่ 22 เมษายน 2564 5. การสร้างกิจกรรมร่วมกับ คณะทำงาน 5 ส 5.1 การให้ความรู้เรื่องการปฐม พยาบาลเบื้องต้น (First Aids) กำหนด จัดภายในเดือนมีนาคม 64	

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 2)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)
O2 การใช้งานและรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล TPQI-NET					
การปรับปรุงระบบ ฐานข้อมูล TPQI-NET ทำให้ ของบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ขาดความเข้าใจในการใช้งาน	การปรับปรุงระบบฐานข้อมูล TPQI-NET ทำให้ของบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ขาดความ เข้าใจในการใช้งาน	การปรับปรุงระบบฐานข้อมูล TPQI-NET ทำให้ของบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ขาดความเข้าใจ ในการใช้งาน	การปรับปรุงระบบฐานข้อมูล TPQI-NET ทำให้ของบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ขาด ความเข้าใจในการใช้งาน	1. ดำเนินการทดสอบระบบ (UAT) เรียบร้อยแล้วในเดือนกุมภาพันธ์ 64 2. MIGRATE DATA ดำเนินการแล้วในเดือนกุมภาพันธ์ 64 3. อบรมผู้ใช้งาน / ดูแลระบบ เรียบร้อยแล้ว 4. นำระบบขึ้น PRODUCTION ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 5. เริ่มใช้งานจริง ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 6. จัดอบรมให้กับบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง - จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ จำนวน 72 คน ณ วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2564 - จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่จากองค์กรรับรอง จำนวน 273 คน ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564 (ครบทุกองค์กรรับรอง)	3(L1) X 5(I9.3) = 15

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 2)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)
O3 การใช้งานและรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล e-office					
การใช้งานและการรองรับการทำงานของระบบฐานข้อมูล e-office	ระบบฐานข้อมูล e-office เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่อาจทำให้บุคลากรขาดความเข้าใจในการใช้งาน	1. มีการออกแบบและพัฒนาระบบให้รองรับการดำเนินงานของสถาบันฯ 2. มีบุคลากรทำหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ 3. มีการจ้างผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำระบบ	1. จัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูล e-office 2. การจัดอบรมการใช้งานให้กับบุคลากรอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี	1.ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานที่ 2 ที่จะได้จากการอบรมในส่วนผู้ใช้งานทั่วไปและผู้ดูแลระบบ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว) 2.อบรมผู้ใช้งานทั่วไปและผู้ดูแลระบบ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว) 3. ทดสอบการทำงานเสมือนจริงในระบบที่ 2 (กำหนดวันที่ 8 มีค 64 นำเข้าข้อมูลระบบ วันที่ 10 มีค 64 จัด WORKSHOP นำเข้าข้อมูลโครงการ) 4.ปรับปรุงระบบงานที่ 2 ที่ได้ทดสอบทำงานเสมือนจริง (อยู่ระหว่างดำเนินการ) 5.ซักซ้อมความเข้าใจในระบบที่ 2 (อยู่ระหว่างดำเนินการ) 6. เปิดใช้งานระบบที่ 2 (อยู่ระหว่างดำเนินการ)	3(L1) X 5(I9.3) = 15

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 2)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)
O4 ใบประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ และหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพยังไม่ได้ส่งมอบเนื่องจากไม่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมใบประกาศ					
ผู้ผ่านการประเมินยังไม่ได้ชำระ ค่าธรรมเนียมใบประกาศจึงยังไม่ได้รับใบประกาศทำให้มียอดค้างอยู่ในระบบฐานข้อมูล	ผู้ผ่านการประเมิน ได้รับใบประกาศนียบัตรฯ ล่าช้า	กำหนดให้องค์กรที่มีหน้าที่รับรองจ่ายค่าใบประกาศภายใน 30 วันหลังยืนยันผลการประเมิน	1. จัดทำขั้นตอนการตรวจสอบการจ่ายค่าธรรมเนียมใบประกาศ ให้เสร็จสิ้นก่อนการเบิกจ่ายเงินให้กับ CB 2. มีระบบแจ้งเตือนองค์กรที่มีหน้าที่รับรองหากยังไม่ชำระค่าธรรมเนียมใบประกาศฯ 3. ออกระเบียบให้รวมค่าธรรมเนียมใบประกาศไปกับค่าธรรมเนียมการสอบ / (ค่า Subsidize)	1. ติดตามผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2561 และ 2562 เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างการติดตามผลเพิ่มเติมในปี 2563 2. ในปี 2564 ได้มีการปรับปรุงระบบการจ่ายเงินค่าใบประกาศ ทำให้ในปีงบประมาณ 2564 จะไม่พบการไม่ชำระค่าใบประกาศอีก	5 (L1) X 4 (I11.1) = 20
O5 การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ความเสี่ยงใหม่)					
การถูกโจมตีจากไวรัสคอมพิวเตอร์ 1. แฮกเกอร์ของกลุ่มงานทรัพยากรบุคคลโดน Ransomware เข้ารหัสข้อมูลทั้งหมด ทำให้ใช้งานข้อมูลไม่ได้ 2. การ Restore ข้อมูล ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบความถูกต้องและใช้เวลาในการคืนค่าประมาณ 1 ชั่วโมง	ทำให้กระบวนการทำงานบางอย่างหยุดชะงัก และต้องใช้เวลาในการตรวจสอบไฟล์ข้อมูลในส่วนอื่นๆ ว่ามีการติดไวรัสคอมพิวเตอร์หรือไม่	1. มีการติดตั้งซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์กับเครื่องผู้ใช้งานทุกเครื่อง และเครื่องแม่ข่าย คอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง 2. มีการติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันเครือข่าย (Firewall) 2 เครื่อง 3. มีการสำรองข้อมูลในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบเครือข่าย และการสำรองข้อมูลไปยัง Cloud โดยมีการสำรองข้อมูลทุกวัน	1. กำหนดให้มีการทดสอบ Restore ข้อมูล ที่ทำการสำรองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 2. กำหนดผู้รับผิดชอบการสำรองและกู้คืนข้อมูล ให้มีความชัดเจน ฝ่ายงาน : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ : 1. นายเทวัญ นาคเทวัญ 2. นายกันต์ธนวุฒิ ธนพัตจิรณี	1. กำหนดแนวนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศแล้ว อยู่ระหว่างการเสนอฝ่ายกฎหมายพิจารณา 2. กำหนดการทดสอบ RESTORE ในเดือนมีนาคม ระหว่างวันที่ 22-31 มีนาคม 2564	1 (L3) X 2(I9) = 2

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 2)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)
ความเสี่ยงด้านงบประมาณ การเงินและการเบิกจ่าย (Financial risk)					
F1 การจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันกำหนดเวลา (ความเสี่ยงใหม่)					
การเริ่มการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า หรือเริ่มโดยข้อมูลไม่พร้อมหรือไม่เพียงพอ	1. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ 2. ในปี 2564 มีโครงการที่ต้องดำเนินงานทั้งหมด 3. มีการขออนุมัติกันเงินเหลือมปีเพื่อเบิกจ่ายในรายการที่เบิกจ่ายไม่แล้วเสร็จ	1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ทำให้ทราบข้อมูลงบประมาณที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง 2. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการหรือแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และให้มีผู้รับผิดชอบติดตาม กำกับดูแลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน 3. จัดให้มีระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินและระบบรายงานผลการใช้จ่ายเงินตลอดจนระบบติดตามการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด 4. จัดให้มีการทบทวนแผนปฏิบัติการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณตามสถานการณ์ที่อาจมีการปรับเปลี่ยน เพื่อใช้ในการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	1. การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างของโครงการสำคัญ 2. ให้องค์กรเจ้าของโครงการจัดเตรียมข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างให้สมบูรณ์ อาทิเช่น ขอบเขตของงาน แหล่งที่มาของราคากลาง แบบขอจัดหา (จท.) 3. รายงานการดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างเข้าที่ประชุมผู้บริหารทุกไตรมาส 4. การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นรายเดือน รายไตรมาส ตามแผนการเบิกจ่ายที่วางไว้เป็นรายสำนัก 5. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณให้ผู้บริหารทราบในที่ประชุมผู้บริหารทุกครึ่งรวมถึงปัญหา อุปสรรค ต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อการใช้จ่ายงบประมาณ	1. ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างพร้อมประกาศขึ้น WEBSITE เรียบร้อยแล้ว 2. เจ้าของหน่วยงานจัดทำขอบเขตของงาน แหล่งที่มาของราคากลาง แบบขอจัดหา (จท.) เรียบร้อยแล้ว 3. อยู่ระหว่างการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ในไตรมาสที่ 2	3 (L1) X 2 (I3.2) = 6

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 2)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)
ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)					
C1 การทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน					
เจ้าหน้าที่ภายในสถาบันมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับจ้างกรณีจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษาหรือหน่วยงานภายนอกเข้ามาดำเนินการ	1. การเสียด้านชื่อเสียงขององค์กร 2. การถูกการพาดพิงข่าวทางลบจากสื่อภายในประเทศและต่างประเทศ	1. กำหนดหลักการดำเนินงานในด้านต่างๆ เพื่อให้เกิดจริยธรรมในการทำงานไว้ในคู่มือธรรมาภิบาลของ สคช. 2. มีการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างบริษัทผู้รับจ้างกับเจ้าหน้าที่ที่พิจารณาผลว่ามีส่วนเกี่ยวข้อง โดยมีแบบตรวจสอบผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ก่อนการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง 3. มีข้อบังคับว่าด้วยการประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ภายใน สคช. 4. มีการรายงานเรื่องร้องเรียนรายไตรมาสให้กับผู้บริหารทราบ	1. สื่อสารและเวียน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ของสถาบัน ให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่รวมถึงลูกจ้างโครงทราบ ผ่านการอบรมเจ้าหน้าที่เข้าใหม่ ทางอีเมล ไตรฟกลางบนเว็บไซต์ของ สคช. และจัดทำเป็นรูปเล่ม 2. จัดกิจกรรมองค์กรโปร่งใสปลอดการทุจริตตามหลักธรรมาภิบาลไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน (มี.ค. 64) 3. จัดระบบการเบิกจ่ายเงินอิเล็กทรอนิกส์	1. มีการจัดทำประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ เรื่องประกาศเจตนารมณ์องค์กรคุณธรรม และได้ดำเนินการจัดทำคู่มือเพื่อป้องกันทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน เรียบร้อยแล้วดังนี้ 1.1 คู่มือประมวลจริยธรรม คู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพ 1.2 แผนการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องสถาบัน 1.3 อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำคู่มือต่าง ๆ เพิ่มเติม เช่น คู่มือแนวปฏิบัติตามกฎหมาย คู่มือพัสดุ คู่มือการบริหารบุคคล คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น 2. การจัดกิจกรรมองค์กรโปร่งใสผู้บริหารสถาบัน นำโดยผอ.สคช. ได้ประกาศเจตนารมณ์องค์กรคุณธรรมผ่านกิจกรรม KM และมีการประกาศผ่านเว็บไซต์สถาบัน และ FACEBOOK สถาบันฯ และกำหนดจัดกิจกรรมองค์กรโปร่งใส ในไตรมาส 3 นี้	3 (L1) X 1 (I4) = 3

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 2)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)
				3. การจัดระบบเบิกจ่ายเงิน อิเล็กทรอนิกส์ อยู่ระหว่าง ดำเนินงาน	
C2 การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ของระบบสารสนเทศ					
การดำเนินงานตาม พระราชบัญญัติคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	การละเมิดข้อมูลที่สำคัญ ส่งผลให้เกิดการฟ้องร้อง ดำเนินคดี และ เรียกร้อง ค่าเสียหายที่สำคัญ ซึ่งเป็น คดีที่สำคัญมาก รวมถึงการ ฟ้องร้องที่เกิดจากการรวมตัว กันของผู้ที่ได้รับความ เสียหาย	อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุง ระบบขอความยินยอมเข้าถึง ข้อมูลของผู้ใช้งานในระบบ สารสนเทศ	1. การจัดอบรมความรู้ความเข้าใจในการ ดำเนินงานตาม พรบ.ข้อมูลส่วนบุคคล 2. การแต่งตั้งคณะทำงาน 3. ประกาศแนวทางการดำเนินงานตาม พรบ.ข้อมูลส่วนบุคคล 4. การปรับปรุงระบบต่าง ๆ เพื่อป้องกันการ ใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เว็บไซต์ สถาบัน e-office tpqi-net เป็นต้น	อยู่ระหว่างการจัดจ้างปรับปรุงระบบ เพื่อให้เป็นไปตามพรบ.ข้อมูลส่วน บุคคล	(L3) 3 x (I12.3) 5 = 15
C3 การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 สำหรับข้อมูลการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ และผู้สมัครงานกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)					
การดำเนินงานตาม พระราชบัญญัติคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	การละเมิดข้อมูลที่สำคัญ ส่งผลให้เกิดการฟ้องร้อง ดำเนินคดี และ เรียกร้อง ค่าเสียหายที่สำคัญ ซึ่งเป็น คดีที่สำคัญมาก รวมถึงการ ฟ้องร้องที่เกิดจากการรวมตัว กันของผู้ที่ได้รับความ เสียหาย	1. มีการจัดการเอกสาร และ ข้อมูลที่เป็นความลับ 2. มีสถานที่จัดเก็บเอกสารที่เป็น ความลับโดยเฉพาะ 3. มีระบบการควบคุมการขอ ข้อมูลส่วนบุคคล	1. จัดทำหลักเกณฑ์การจัดเก็บเอกสารและ การทำลายเอกสารประวัติการสมัครงาน และประวัติส่วนบุคคลอื่น ๆ 2. การจัดการเอกสารประวัติสมัครงาน - จัดการทำลายเอกสารผู้ที่ไม่ผ่านการ คัดเลือกที่มีอายุเกิน 1 ปีขึ้นไป - จัดทำเอกสารขอความยินยอมเปิดเผย ข้อมูลสำหรับการสมัครงาน 3. การจัดการเอกสารสำหรับเจ้าหน้าที่ ลาออก	อยู่ระหว่างการจัดทำหลักเกณฑ์การ จัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสาร	(L3) 2 x (I12.3) 4 = 8

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	แผนการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส 2)	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)
			- จัดทำลายเอกสารเจ้าหน้าที่ลาออกที่มีอายุเกิน 10 ปีขึ้นไป - จัดทำแบบฟอร์มขอทำลายเอกสารส่วนบุคคล - จัดทำแบบฟอร์มขอยินยอมจัดเก็บเอกสารข้อมูลส่วนบุคคลโดยกำหนดระยะเวลาการเก็บ 10 ปี 4. การจัดการเอกสารสำหรับบุคลากรของ สคช. ที่ปฏิบัติงานอยู่ - การจัดทำแบบฟอร์มยินยอมเปิดเผยข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรรายบุคคล		