



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย
มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตในภาครัฐ และติดตามประเมินผล

คำนำ

ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันเป็นปัญหาใหญ่ที่สะสมในสังคมไทยมาอย่างยาวนาน และมีแนวโน้มที่จะทวีความรุนแรงเพิ่มมากขึ้น จนนำมาซึ่งความขัดแย้งแตกแยกในสังคม ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประเทศชาติ ทั้งด้านงบประมาณเป็นจำนวนเงินมหาศาล รวมถึงภาพลักษณ์ของประเทศชาติทำให้ขาดความน่าเชื่อถือจากนานาประเทศ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ในฐานะหน่วยงานหลักของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ จึงได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกระบวนงานจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและติดตามประเมินผล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีมาตรฐานเดียวกัน สามารถขับเคลื่อนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน รวมทั้งบริหารจัดการองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด สอดคล้องแนวทางการบริหารจัดการองค์การสู่ความเป็นเลิศ ตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) เพื่อยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการให้เทียบเท่ามาตรฐานสากล

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้รับความร่วมมือจากกองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ ส่งมอบผลผลิตที่มีคุณค่าแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียต่อไป

สำนักงาน ป.ป.ท.

เมษายน ๒๕๖๗

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๒
๔. ความรับผิดชอบ	๒
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๖. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ	๑๑
๗. ส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๑
๘. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๑๑
๙. การจัดเก็บเอกสาร	๑๑
๑๐. ภาคผนวก	๑๒

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	กระบวนการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและติดตามประเมินผล	
	เอกสารเลขที่ SOP-PACC-P-๐๔	แก้ไขครั้งที่ ๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ เมษายน ๒๕๖๗	หน้าที่ ๑ ของ ๑๒

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและติดตามประเมินผลของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

๑.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและติดตามประเมินผล เป็นมาตรฐานเดียวกัน ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ เพื่อเป็นเอกสารอ้างอิง ลำดับขั้นตอน ในการปฏิบัติงาน ลดความผิดพลาดในการทำงาน

๑.๔ เพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการติดตามงานของสำนักงาน ป.ป.ท.

๑.๕ เพื่อเป็นเครื่องมือในการฝึกอบรม และเป็นสื่อในการประสานงาน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับภารกิจเป้าหมายของสำนักงาน ป.ป.ท. ได้

๒. ขอบเขต

เริ่มจากผู้รับผิดชอบดำเนินการศึกษา/รวบรวมข้อมูลเพื่อพิจารณากำหนด ประเด็น/เนื้อหา ที่จะดำเนินการจัดทำข้อเสนอ นโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และจัดทำรายงานผลการศึกษาวเคราะห์ประเด็น/เนื้อหา เสนอคณะกรรมการ ป.ป.ท. ตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณา หากเห็นชอบรายงานผลการศึกษาประเด็น/เนื้อหา ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการจัดทำหนังสือเสนอแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อศึกษารายงานผลการศึกษาประเด็น/เนื้อหา ที่จะดำเนินการจัดทำข้อเสนอ นโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ หากคณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาเห็นชอบ ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการยกร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน ตามมติ คณะกรรมการ ป.ป.ท. กรณีแต่งตั้งคณะอนุกรรมการจะเสนอต่อประธานกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อพิจารณา กรณีแต่งตั้งคณะทำงานจะเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อพิจารณา หากเห็นชอบผู้รับผิดชอบ จัดทำหนังสือแจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อทราบ และจัดประชุม คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อศึกษาและจัดทำข้อเสนอ นโยบาย มาตรการแผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เพื่อเสนอคณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อพิจารณา หากเห็นชอบผู้รับผิดชอบ จะดำเนินการจัดทำหนังสือเสนอคณะรัฐมนตรี หากคณะรัฐมนตรีพิจารณาเห็นชอบข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ตามที่เสนอ ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการ แจ้งเวียนมติคณะรัฐมนตรีให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ และติดตามประเมินผลการดำเนินงานตาม มติคณะรัฐมนตรี โดยรวบรวมผลการดำเนินงาน และสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี เสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อโปรดทราบ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	กระบวนการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและติดตามประเมินผล	
	เอกสารเลขที่ SOP-PACC-P-๐๔	แก้ไขครั้งที่ ๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ เมษายน ๒๕๖๗	หน้าที่ ๒ ของ ๑๒

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ นโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ หมายถึง นโยบาย แนวทางมาตรการ วิธีการ หรือแผนงานที่ใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐที่ สำนักงาน ป.ป.ท. จัดทำขึ้นเพื่อเสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓.๒ การติดตามประเมินผล หมายถึง กระบวนการตรวจสอบ ควบคุม กำกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปรียบเทียบผลผลิต (Outputs) และผลลัพธ์ (Outcomes) ของการดำเนินงานตามนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐที่เกิดขึ้นจริงกับที่คาดว่าจะเกิดขึ้น หรือที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ (Objectives) เพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่

๓.๓ มาตรฐาน หมายถึง บรรทัดฐานที่บังคับใช้ในการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้ได้ตามวัตถุประสงค์หรือ เป้าหมาย

๓.๔ แนวทางปฏิบัติ หมายถึง แนวทางที่ไม่ได้บังคับให้ปฏิบัติ แต่แนะนำให้ปฏิบัติตามเพื่อให้สามารถ บรรลุเป้าหมายได้ง่ายขึ้น

๓.๕ สำนักงาน ป.ป.ท. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

๓.๖ คณะกรรมการ ป.ป.ท. หมายถึง คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

๓.๗ ผู้บริหาร หมายถึง เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท., รองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท., ผู้ช่วย เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

๓.๘ เจ้าหน้าที่ หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมา

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ คณะรัฐมนตรี

มีบทบาทหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ตลอดจนรับทราบรายงาน ผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี

๔.๒ นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี ที่กำกับดูแล

มีบทบาทหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐที่สำนักงาน ป.ป.ท. เสนอ และนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความ เห็นชอบ รวมทั้งพิจารณารายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีและนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

๔.๓ คณะกรรมการ ป.ป.ท.

มีบทบาทหน้าที่ พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. เสนอ

๔.๔ เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

มีบทบาทหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐที่จะเสนอให้คณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณา และลงนามในหนังสือขอความ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	กระบวนการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและติดตามประเมินผล	
	เอกสารเลขที่ SOP-PACC-P-๐๔	แก้ไขครั้งที่ ๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ เมษายน ๒๕๖๗	หน้าที่ ๓ ของ ๑๒

เห็นชอบนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐถึงนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีที่กำกับดูแลสำนักงาน ป.ป.ท. และคณะรัฐมนตรี รวมทั้งพิจารณารายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีและลงนามในหนังสือถึงนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีที่กำกับดูแลสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อพิจารณารายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีและนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

๔.๕ คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน

มีบทบาทหน้าที่ศึกษาและจัดทำร่างนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐเสนอให้ผู้บริหารสำนักงาน ป.ป.ท. พิจารณา

๔.๖ ผู้อำนวยการกองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ

มีบทบาทหน้าที่พิจารณา อนุมัติ สั่งการ ให้ความเห็นชอบกำกับ ติดตาม และอำนวยความสะดวกให้การดำเนินงานจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและติดตามประเมินผลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อพัฒนาปรับปรุงคู่มือกระบวนการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและติดตามประเมินผล

๔.๗ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน

มีบทบาทหน้าที่กำกับ ติดตาม และดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในสังกัดดำเนินการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและติดตามประเมินผลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสนับสนุนให้ใช้คู่มือกระบวนการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและติดตามประเมินผลให้ได้คุณภาพตามมาตรฐาน

๔.๘ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ กองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๔.๘.๑ ทำความเข้าใจคู่มือกระบวนการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและติดตามประเมินผล ที่เกี่ยวข้องกับงานตนเองและปฏิบัติหน้าที่ภายใต้คู่มือได้อย่างถูกต้องครบถ้วนและเหมาะสม

๔.๘.๒ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดเรื่องที่จะจัดทำนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

๔.๘.๓ ขอความเห็นชอบเรื่องที่จะจัดทำนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐจากผู้บริหารสำนักงาน ป.ป.ท.

๔.๘.๔ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ/คณะทำงานเพื่อศึกษาและจัดทำนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐในประเด็นที่เห็นชอบเสนอผู้บริหารสำนักงาน ป.ป.ท.

๔.๘.๕ เสนอร่างนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เพื่อให้ผู้บริหารสำนักงาน ป.ป.ท. และคณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณา

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	กระบวนการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและติดตามประเมินผล	
	เอกสารเลขที่ SOP-PACC-P-๐๔	แก้ไขครั้งที่ ๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ เมษายน ๒๕๖๗	หน้าที่ ๔ ของ ๑๒

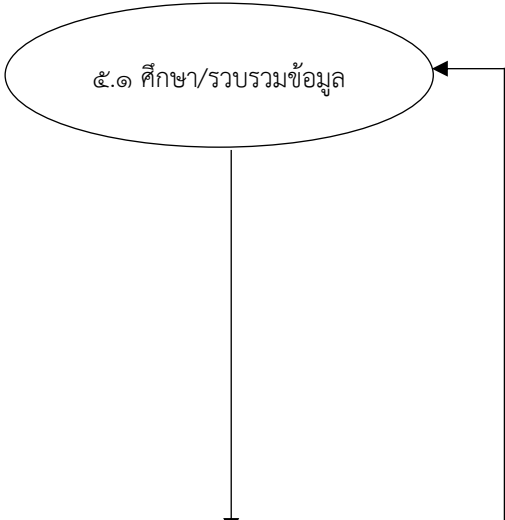
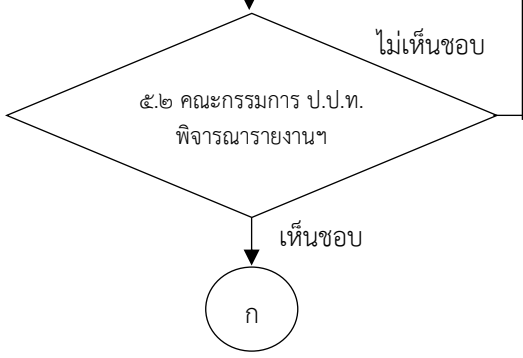
๔.๘.๖ เสนอนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐที่
ผู้บริหารสำนักงาน ป.ป.ท. และคณะกรรมการ ป.ป.ท. ให้ความเห็นชอบแล้วต่อคณะรัฐมนตรี

๔.๘.๗ แจ่งเวียนมติคณะรัฐมนตรีให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ และรายงานผลกลับไปยัง
สำนักงาน ป.ป.ท.

๔.๘.๘ ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีเสนอให้
ผู้บริหารสำนักงาน ป.ป.ท. และนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีที่กำกับดูแล พิจารณา และนำเสนอ
คณะรัฐมนตรีเพื่อทราบต่อไป

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	กระบวนการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและติดตามประเมินผล	
	เอกสารเลขที่ SOP-PACC-P-๐๔	แก้ไขครั้งที่ ๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ เมษายน ๒๕๖๗	หน้าที่ ๕ ของ ๑๒

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา (ชั่วโมง)	ผู้รับผิดชอบ
๑		<p>ผู้รับผิดชอบดำเนินการดังนี้</p> <p>๕.๑.๑ ศึกษา/รวบรวมข้อมูลเพื่อพิจารณากำหนด ประเด็น/เนื้อหา ที่จะดำเนินการจัดทำข้อเสนอ นโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ</p> <p>๕.๑.๒ จัดทำรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ ประเด็น/เนื้อหา ที่จะดำเนินการจัดทำข้อเสนอ นโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ</p> <p>๕.๑.๓ จัดทำหนังสือเสนอคณะกรรมการ ป.ป.ท. ตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาเห็นชอบรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ ประเด็น/เนื้อหา ที่จะดำเนินการจัดทำข้อเสนอ นโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ</p>	๔๘ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
๒		<p>คณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณารายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ ประเด็น/เนื้อหา ที่จะดำเนินการจัดทำข้อเสนอ นโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ตามที่ กปก. เสนอ</p> <p><u>กรณีเห็นชอบ</u></p> <p>ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำหนังสือเสนอคณะกรรมการ ป.ป.ท. ตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาเห็นชอบแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อศึกษาและจัดทำรายงาน</p>	๘ ชั่วโมง	คณะกรรมการ ป.ป.ท.

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	กระบวนการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและติดตามประเมินผล	
	เอกสารเลขที่ SOP-PACC-P-๐๔	แก้ไขครั้งที่ ๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ เมษายน ๒๕๖๗	หน้าที่ ๖ ของ ๑๒

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา (ชั่วโมง)	ผู้รับผิดชอบ
		ผลการศึกษาประเด็น/เนื้อหา ที่จะดำเนินการจัดทำข้อเสนอ นโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตในภาครัฐ <u>กรณีไม่เห็นชอบ</u> ส่งกลับให้ผู้รับผิดชอบแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ป.ป.ท. ตามขั้นตอนที่ ๕.๑		
๓		ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำหนังสือเสนอคณะกรรมการ ป.ป.ท. ตามลำดับขั้นเพื่อพิจารณาเห็นชอบแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ / คณะทำงาน ศึกษาและจัดทำรายงานผลการศึกษาประเด็น/เนื้อหา ที่จะดำเนินการจัดทำข้อเสนอ นโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	๒๔ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
๔		คณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ / คณะทำงาน ตามที่ กปก. เสนอ <u>กรณีเห็นชอบ</u> ผู้รับผิดชอบดำเนินการยกร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ/ คณะทำงาน <u>กรณีไม่เห็นชอบ</u> ส่งกลับให้ผู้รับผิดชอบแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ป.ป.ท. ตามขั้นตอนที่ ๕.๓	๘ ชั่วโมง	คณะกรรมการ ป.ป.ท.

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	กระบวนการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและติดตามประเมินผล	
	เอกสารเลขที่ SOP-PACC-P-๐๔	แก้ไขครั้งที่ ๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ เมษายน ๒๕๖๗	หน้าที่ ๗ ของ ๑๒

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา (ชั่วโมง)	ผู้รับผิดชอบ
๕		ผู้รับผิดชอบยกร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน ตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ท.	๑๖ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
๖		<p>ผู้รับผิดชอบเสนอร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน ตามลำดับขั้น เพื่อพิจารณาลงนามร่างคำสั่ง</p> <p>กรณีแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ</p> <p>๕.๖.๑ ประธานกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาร่างคำสั่งแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการ ตามที่ กปก.เสนอ</p> <p>กรณีเห็นชอบ</p> <p>ผู้รับผิดชอบดำเนินการแจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการ ทราบ ตามขั้นตอนที่ ๕.๗</p> <p>กรณีไม่เห็นชอบ</p> <p>ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะประธาน กรรมการ ป.ป.ท. ตามขั้นตอนที่ ๕.๕</p> <p>กรณีแต่งตั้งคณะทำงาน</p> <p>๕.๖.๒ เลขธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาร่างคำสั่ง แต่งตั้งคณะทำงาน ตามที่ กปก.เสนอ</p>	๒๔ ชั่วโมง	คณะกรรมการ ป.ป.ท./ผู้บริหาร

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	กระบวนการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและติดตามประเมินผล	
	เอกสารเลขที่ SOP-PACC-P-๐๔	แก้ไขครั้งที่ ๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ เมษายน ๒๕๖๗	หน้าที่ ๘ ของ ๑๒

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา (ชั่วโมง)	ผู้รับผิดชอบ
		<p><u>กรณีเห็นชอบ</u> ผู้รับผิดชอบดำเนินการแจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ทราบ ตามขั้นตอนที่ ๕.๗</p> <p><u>กรณีไม่เห็นชอบ</u> ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะเลขาธิการ คณะกรรมการ ป.ป.ท. ตามขั้นตอนที่ ๕.๕</p>		
๗		ผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือแจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ/ คณะทำงาน ศึกษาและจัดทำรายงานผลการศึกษาข้อเสนอ นโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตในภาครัฐ รับทราบ	๘ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
๘		ผู้รับผิดชอบจัดประชุมคณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อศึกษาข้อมูล สภาพปัญหา สาเหตุ และโอกาสที่จะเกิดการทุจริต รูปแบบการทุจริต กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจัดทำร่างข้อเสนอ นโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เพื่อ นำเสนอคณะกรรมการ ป.ป.ท. ตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณา	๔๘ ชั่วโมง	คณะอนุกรรมการ/ คณะทำงาน

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	กระบวนการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและติดตามประเมินผล	
	เอกสารเลขที่ SOP-PACC-P-๐๔	แก้ไขครั้งที่ ๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ เมษายน ๒๕๖๗	หน้าที่ ๙ ของ ๑๒

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา (ชั่วโมง)	ผู้รับผิดชอบ
๙		<p>คณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาร่างข้อเสนอ นโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ตามที่ กปก. เสนอ</p> <p><u>กรณีเห็นชอบ</u> ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำหนังสือเสนอคณะรัฐมนตรีตามลำดับชั้น ตามขั้นตอนที่ ๕.๑๐</p> <p><u>กรณีไม่เห็นชอบ</u> ส่งกลับให้ผู้รับผิดชอบแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ป.ป.ท.</p>	๘ ชั่วโมง	คณะกรรมการ ป.ป.ท.
๑๐		<p>ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำหนังสือเสนอคณะรัฐมนตรีตามลำดับชั้น</p>	๒๔ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๑๑		<p>คณะรัฐมนตรี พิจารณาข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ท. เสนอ</p> <p><u>กรณีเห็นชอบ</u> ผู้รับผิดชอบดำเนินการแจ้งเวียนมติคณะรัฐมนตรีให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ</p> <p><u>กรณีไม่เห็นชอบ</u> ส่งกลับให้หน่วยงานดำเนินการแก้ไขตามมติคณะรัฐมนตรี</p>	๔๐ ชั่วโมง	คณะรัฐมนตรี

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	กระบวนการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและติดตามประเมินผล	
	เอกสารเลขที่ SOP-PACC-P-๐๔	แก้ไขครั้งที่ ๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ เมษายน ๒๕๖๗	หน้าที่ ๑๐ ของ ๑๒

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา (ชั่วโมง)	ผู้รับผิดชอบ
๑๒		ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งเวียนมติคณะรัฐมนตรี ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ และรายงานผลการ ดำเนินงานกลับไปยัง สำนักงาน ป.ป.ท.	๑๖ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
๑๓		ผู้รับผิดชอบดำเนินการติดตาม และประเมินผลการดำเนินการตาม มติคณะรัฐมนตรี	๔๐ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
๑๔		ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน และสรุปรายงานผล การดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี	๒๔ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
๑๕		ผู้รับผิดชอบเสนอรายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี ต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อโปรดทราบ ตามลำดับชั้น	๒๔ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
		รวมเวลาทั้งสิ้น	๓๖๐ ชั่วโมง	

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	กระบวนการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและติดตามประเมินผล	
	เอกสารเลขที่ SOP-PACC-P-๐๔	แก้ไขครั้งที่ ๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ เมษายน ๒๕๖๗	หน้าที่ ๑๑ ของ ๑๒

๖. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๗. ส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)
- ๗.๒ สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เกี่ยวข้องในการนำเรื่องข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เสนอต่อคณะรัฐมนตรี
- ๗.๓ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามมติคณะรัฐมนตรี ในการดำเนินการตามข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ

๘. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๗ (๑)
- ๘.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๘.๓ ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๘.๔ แนวทางการปฏิบัติพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

๙. การจัดเก็บเอกสาร

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ข้อเสนอเกี่ยวกับ นโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการ ป้องกันและ ปราบปรามการ ทุจริตในภาครัฐ และติดตาม ประเมินผล	ตู้เก็บเอกสาร กองป้องกันการทุจริต ในภาครัฐ	๑. แฟ้มเอกสาร ๒. ไฟล์ข้อมูลใน เครื่องคอมพิวเตอร์ ๓. ไฟล์ข้อมูลบน เว็บไซต์	๑๐ ปี	กองป้องกันการ ทุจริตในภาครัฐ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	กระบวนการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและติดตามประเมินผล	
	เอกสารเลขที่ SOP-PACC-P-๐๔	แก้ไขครั้งที่ ๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ เมษายน ๒๕๖๗	หน้าที่ ๑๒ ของ ๑๒

๑๐. ภาคผนวก

๑๐.๑ แบบฟอร์มหนังสือเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี

รายละเอียดปรากฏตาม QR-Code



๑๐.๒ แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี

๑๐.๓ พระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐.๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

๑๐.๕ ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

๑๐.๖ แนวทางการปฏิบัติพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี
พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘
รายละเอียดปรากฏตาม QR-Code ทำหนังสือนี้



“ ... เอกสารที่
หน่วยงานสร้างขึ้นมา เพื่อเป็น
แนวทางในการปฏิบัติงานของ
หน่วยงาน และใช้เป็นคู่มือสำหรับศึกษา
การปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน
ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ...

”

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

กระบวนการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับ
นโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
และติดตามประเมินผล