

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(สำนักงาน ป.ป.ท.)

ลงชื่อ นางสาวสุราลินี เจริญสิทธิ์ ผู้รายงาน
ตำแหน่ง นักลีบสวนสอบสวนชำนาญการพิเศษ
เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐ ต่อ ๑๙๙๑
วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

หมายเหตุ : รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

(แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต)

- เอกสารหมายเลข ๑ แบบสรุปภาพรวม (สำหรับ ศปท. ทุกหน่วยงาน)
- เอกสารหมายเลข ๒ แบบรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
(สำหรับหน่วยงานระดับกรมรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานอื่น
ภายใต้กำกับ ศปท./ศปท. ที่ไม่มีหน่วยงานภายใต้กำกับ/กรุงเทพมหานคร)
- เอกสารหมายเลข ๓ แบบสรุปภาพรวม (สำหรับ ศปท. กระทรวงมหาดไทย)
- เอกสารหมายเลข ๔ แบบรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
(สำหรับหน่วยงานระดับจังหวัด/ศปท. ระดับจังหวัด)

แบบสรุประยงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

รอบที่ ๑ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

รายชื่อหน่วยงาน ในกำกับ ศปท. ระดับกรม รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงาน อื่น กทม.	ชื่อกระบวนการ	กรอบ ประเมิน ด้าน ๑ ๒ ๓*	ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
๑ สำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตในภาครัฐ	ประเมินความเสี่ยง การทุจริตในความ โปร่งใสของ การใช้ อำนาจและ ดำเนินคดีทุจริตในภาครัฐ	๒	ความโปร่งใสในการใช้จ่ายงบประมาณและป้องกัน การช่วยเหลือและเรียกรับผลประโยชน์ในการ ดำเนินคดีทุจริตในภาครัฐ
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			

* ด้านที่ ๑ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตด้านที่ ๒ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับความโปร่งใสของการใช้ตำแหน่ง หน้าที่และอำนาจด้านที่ ๓ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ

**แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**
หน่วยงานระดับกรม

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	ความโปร่งใสในการใช้จ่ายงบประมาณและป้องกันการช่วยเหลือและเรียกรับผลประโยชน์ในการดำเนินคดีทุจริตในภาครัฐ
เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต (อธิบายเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต)	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง
<u>๑. การเดินทางไปราชการ</u> (๑) เปิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นเท็จ (๒) เปิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการโดยไม่เหมาะสมหรือเกินความจำเป็น	<u>มาตรการที่ ๑</u> จัดทำข้อมูล/ แบบสรุปค่าใช้จ่ายรายคดี ประกอบไว้ในแฟ้มสำนวน และลงข้อมูลในระบบ ดังนี้ ๑.๑ ค่าเบี้ยประชุม ๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๑.๓ ค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ ๑.๔ ค่าตอบแทนพยาบาล ๑.๕ ค่าตอบแทนนายความ ๑.๖ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ <u>วิธีการดำเนินการ</u> ๑. ผู้รับผิดชอบสำนวนจัดทำสรุปค่าใช้จ่ายแบบท้ายรายงานผลการแสวงหาข้อเท็จจริงหรือรายงานการต่อส่วนข้อเท็จจริงตามแบบฟอร์มที่กำหนด ๒. สำนัก/กอง รวบรวมสำเนาสรุปค่าใช้จ่ายส่ง ศปท. ป.ป.ท.ทุกเดือน ๓. ศปท. ป.ป.ท. รวบรวม สรุปวิเคราะห์ ผลการเบิกค่าใช้จ่าย รายงานเลขាជการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ในแต่ละปีงบประมาณ
<u>๒. การประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์</u> (๑) เปิกค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์เป็นเท็จ (๒) เปิกค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์โดยไม่เหมาะสมหรือเกินความจำเป็น	
<u>๓. ค่าตอบแทนพยาบาล</u> - เปิกค่าตอบแทนพยาบาลเป็นเท็จ	
<u>๔. ค่าตอบแทนนายความ</u> - เปิกค่าตอบแทนนายความเป็นเท็จ	
<u>๕. ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ</u> <u>ใต้ส่วนข้อเท็จจริง</u> (๑) เปิกค่าเบี้ยประชุม คณะกรรมการฯ เป็นเท็จ (๒) มีการประชุมคณะกรรมการฯ โดยไม่เหมาะสมหรือเกินความจำเป็น	

<p>ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต (อธิบายเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต)</p> <p>๖. การแจ้งข้อกล่าวหาและการซึ่งแจ้งข้อกล่าวหา</p> <p>(๑) ผู้รับผิดชอบสำนวนเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นๆ จากผู้ถูกกล่าวหา</p> <p>(๒) ผู้รับผิดชอบสำนวนปรับข้อเท็จจริงและฐานความผิดเพื่อช่วยเหลือผู้ถูกกล่าวหา</p> <p>(๓) ผู้รับผิดชอบสำนวนเปิดเผยข้อเท็จจริงทางคดีเพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาได้รับประโยชน์</p>	<p>ความໂປຣ່ໃນກາຣໃຊ້ຈ່າຍງບປະມານແລະປັ້ງກັນກາຣຂ່ວຍເຫຼືອແລະເຮັດວຽກພຸດປະໂຍ່ນໃນກາຣດຳເນີນຄົດທຸຈົກໃນກາຣັ້ງ</p> <p>ມາຕຽກ/ກິຈกรรม/ແນວທາງ</p> <p><u>ວິທີກາຣດຳເນີນກາຣ</u></p> <p>๑. ຈັດທຳຄູ່ມືອ/ແນວທາງກາຣປົງປັດຕົນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ ປ.ປ.ທ. ແລະພັກງານປ.ປ.ທ. ໃນກາຣກິດດໍານາກາຣຕຽບສອບຂໍ້ເທິງແລະກາຣໄຕ່ສ່ວນຂໍ້ເທິງແລະກາຣຕົດທຸຈົກໃນກາຣັ້ງ</p> <p>๒. ນຳເນື້ອທານຸ້ມືອ/ແນວທາງກາຣປົງປັດຕົນ ມາຈັດທຳສື່ປະສົມພັນຮີເພື່ອຕ່ອຕ້ານກາຣຮັບແລະໃຫ້ສິນບນເພື່ອໃຫ້ຄວາມຂ່ວຍເຫຼືອໃນທາງຄົດ</p>
---	---