

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กระบวนการงานการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. บทนำ

สำนักงาน ป.ป.ท. ในฐานะที่เป็นหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตาม พ.ร.บ. มาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีบทบาทสำคัญในฐานะเป็นกลไกของฝ่ายในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตในภาครัฐ โดยภารกิจที่รับผิดชอบต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายใต้นโยบายของฝ่ายบริหารซึ่งเป็นภารกิจเชิงรุก ทั้งการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การกำกับดูแลให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติตามกฎหมาย (Law Enforcement) การดำเนินงานของหน่วยรัฐที่เป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชนหรือเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง ตามมาตรา ๕๘/๒ พระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ฯ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงการทุจริตซึ่งถือว่าเป็นองค์ประกอบของการกำกับดูแลที่ดี จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้แก่บุคลากรในสำนักงาน ป.ป.ท. ปฏิบัติร่วมกัน รวมทั้งขับเคลื่อนการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยในปี ๒๕๖๖ คณะทำงานฯ ได้จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในหัวข้อ “กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง” เนื่องจากเป็นกระบวนการในภารกิจหลักของสำนักงาน ป.ป.ท.

๒. หลักการและวัตถุประสงค์

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่นหรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีให้นำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เข้าใจจุดเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการทุจริต
๒. ปรับปรุงกลไกการทำงาน เพื่อยับยั้งการทุจริต และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๓. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใสเป็นธรรมตรวจสอบได้
๔. เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

๒.๒ นิยามความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk) การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรืออาจการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต

๒.๓ กรอบในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

Detective : เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดส่อง ตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสแก่นักบริหาร

Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วน พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่า ทำไป มีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริต เข้ามาได้

Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้า ในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากกรพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้า ในอนาคต (Unknown Factor)

๒.๔ ประเภทของความเสี่ยงการทุจริต

ด้านที่ ๑ ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต

ด้านที่ ๒ ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่

ด้านที่ ๓ ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ ทรัพยากรภาครัฐ

๓. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ได้ทำการคัดเลือกกระบวนการ การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง ทำการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อสร้างมาตรการในป้องกันและการลด โอกาสการทุจริตจากการปฏิบัติงาน (Operational Risk) โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงและผลกระทบ (Impact) การวัด ความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น

๓.๑ เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวน ข้อเท็จจริง ของสำนักงาน ป.ป.ท.

๑. เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก เกิน ๔ ครั้ง ต่อปี
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง ไม่เกิน ๓ ครั้ง ต่อปี
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ไม่เกิน ๒ ครั้ง ต่อปี
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ไม่เกิน ๑ ครั้ง ต่อปี
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

๒. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	กระทบต่อปริมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูงมาก
๔	กระทบต่อปริมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูง
๓	กระทบต่อปริมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับปานกลาง
๒	กระทบต่อปริมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำ
๑	กระทบต่อปริมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำมาก

๓ ระดับความเสียหายการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

๓.๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตและการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต โดยการระบุรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตว่ามีรูปแบบพฤติกรรม การทุจริตที่ในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการได้สวนข้อเท็จจริง (ด้านที่ ๒ ความเสี่ยงทุจริตการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่) โดยการค้นหา ความเสี่ยงการทุจริต ค้นหาจากความเสียหายที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor) ในขั้นตอนนี้เป็นการตั้งสมมุติฐานหรือเป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพิ่มเติม (Scenario) เป็นการมองข้อมูลไปข้างหน้า (Forward looking information)

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ได้ทำการคัดเลือกกระบวนการ การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง ทำการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อสร้างมาตรการในป้องกันและลด โอกาสการทุจริตจากการปฏิบัติงาน (Operational Risk) โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงและผลกระทบ (Impact) การวัดความ รุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น

ในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต พิจารณาความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ใน โซนสีแดง (Red Zone) จะถูกเลือกมาทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นลำดับแรก การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตได้ประเมินมาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken)

จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับความโปร่งใสของการใช้ตำแหน่งหน้าที่และอำนาจ กระบวนการ : กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง เพื่อจะนำขั้นตอนของ กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริงที่เป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับตั้งแต่ปานกลาง ขึ้นไป มาทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตเพื่อป้องกันและลดโอกาสการทุจริต

ระดับ	คำอธิบาย
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสมซึ่งช่วยให้ความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผลการควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/ โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	กระบวนการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงและการไต่สวน ข้อเท็จจริง	ศปท. สำนักงาน คณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการ ทุจริตในภาครัฐ	สำนักงาน ป.ป.ท.	หน่วยงานระดับกรม/ เทียบเท่า	ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและ ตำแหน่งหน้าที่

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาส เกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ไม่เกิน ๑ ครั้ง ต่อปี	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ไม่เกิน ๒ ครั้ง ต่อปี	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง ไม่เกิน ๓ ครั้ง ต่อปี	เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นได้ สูงมาก เกิน ๔ ครั้ง ขึ้นไป ต่อปี
ผลกระทบ (Impact)	กระทบต่อประมาณและ ความเชื่อมั่นของสังคม ระดับต่ำมาก	กระทบต่อประมาณ และความเชื่อมั่นของ สังคมระดับต่ำ	กระทบต่อประมาณ และความเชื่อมั่นของ สังคมระดับปานกลาง	กระทบต่อประมาณ และความเชื่อมั่นของ สังคมระดับสูง	กระทบต่อประมาณและ ความเชื่อมั่นของสังคม ระดับสูงมาก

แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับ ความ เสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
การตรวจสอบข้อเท็จจริงและ การไต่สวนข้อเท็จจริงของ ผู้รับผิดชอบสำนวน	๑	การรับสำนวนและมอบ สำนวนของผู้รับผิดชอบ สำนวน	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับผิดชอบสำนวนได้รับมอบสำนวน และลงลายมือชื่อรับสำนวนแล้ว แต่มีเจตนาทำสำนวนหรือเอกสาร - ผู้รับผิดชอบสำนวนทำหลักฐาน บางส่วนในสำนวนหายเพื่อเอื้อประโยชน์ ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง - ผู้รับผิดชอบสำนวนกระทำการด้วย ความประมาททำสำนวนหรือเอกสาร หลักฐานบางส่วนในสำนวนหาย 	๒	๓	๖	ปาน กลาง
	๒	ผู้รับผิดชอบสำนวน สอบปากคำ ผู้กล่าวหา/พยาน	<p>(๑) ผู้รับผิดชอบสำนวนมีเจตนาไม่เรียก ผู้กล่าวหาหรือพยานสำคัญมา สอบปากคำเพื่อให้สำนวนคดีล่าช้า หรือ ได้พยานหลักฐานไม่ครบถ้วน เพื่อเรียก รับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน หรือ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง</p> <p>(๒) ผู้รับผิดชอบสำนวนจงใจ/ให้คำมั่น สัญญา/ขู่เชิญ/หลอกลวง ให้ผู้กล่าวหา</p>	๑	๒	๒	ต่ำ

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับ ความ เสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
			หรือพยานให้ถ้อยคำที่เป็นประโยชน์กับ ผู้ใดผู้หนึ่งในสำนวนคดี เพื่อเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์ตอบแทน หรือเพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง (๓) ผู้รับผิดชอบสำนวนเจตนาเพิ่มหรือ ปรับเปลี่ยนข้อเท็จจริงในคำให้การที่เป็น สาระสำคัญแห่งคดี เพื่อเรียกรับเงินหรือ ผลประโยชน์ตอบแทน หรือเพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง				
	๓	ผู้รับผิดชอบสำนวน ดำเนินการขอ พยานหลักฐาน จากหน่วยงาน	(๑) ผู้รับผิดชอบสำนวนเจตนาไม่ขอ พยานหลักฐานจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเรียกรับเงินหรือ ผลประโยชน์ตอบแทน หรือเพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง (๒) ผู้รับผิดชอบสำนวนเจตนาไม่นำ พยานหลักฐานที่สำคัญเข้าร่วมไว้ใน สำนวนคดี เพื่อเรียกรับเงินหรือ ผลประโยชน์ตอบแทน หรือเพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	๑	๒	๒	ต่ำ

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับ ความ เสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
	๔	ผู้รับผิดชอบสำนวนลงพื้นที่ แสวงหาข้อเท็จจริง	(๑) ผู้รับผิดชอบสำนวนเจตนาไม่ลงพื้นที่ เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวม พยานหลักฐานในคดี เพื่อเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์ตอบแทน หรือเพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง (๒) ผู้รับผิดชอบสำนวนสร้างความ ใกล้ชิดกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในคดีเกิน ความจำเป็นอันอาจส่งผลให้เกิดความ ไม่เป็นกลางทางคดี เพื่อเรียกรับเงินหรือ ผลประโยชน์ตอบแทน หรือเพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	๒	๕	๑๐	สูงมาก
	๕	ผู้รับผิดชอบสำนวนจัดทำ รายงานผลการแสวงหา ข้อเท็จจริงและการรวบรวม พยานหลักฐานหรือรายงาน การไต่สวนข้อเท็จจริง พร้อมเสนอความเห็นในคดี	(๑) ผู้รับผิดชอบสำนวนไม่นำ พยานหลักฐานตามที่ได้แสวงหา ข้อเท็จจริงหรือไต่สวนข้อเท็จจริงเข้ามา ในสำนวนคดี อันส่งผลกระทบต่อ เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน หรือเพื่อเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคล หนึ่ง (๒) ผู้รับผิดชอบสำนวนจัดทำรายงาน และความเห็นทางคดีไม่ตรงกับ	๒	๒	๔	ต่ำ

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับ ความ เสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
			ข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานที่รวบรวม มาได้ อันเป็นการเอื้อประโยชน์ในทางคดี ให้กับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง เพื่อเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์ตอบแทน หรือเพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง				
	๖	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้ช่วย เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. รองเลขาธิการ คณะกรรมการ ป.ป.ท. ที่ ได้รับมอบหมาย หรือ เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาให้ ความเห็นทางคดี	ผู้บังคับบัญชาเข้ามาแทรกแซงหรือชี้แนะ หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงความเห็นทางคดี อันส่งผลกระทบต่อรูปคดี เพื่อเรียกรับเงินหรือ ผลประโยชน์ตอบแทน	๑	๓	๓	ปาน กลาง
	๗	การใช้จ่ายงบประมาณใน การเดินทางไปราชการของ ผู้รับผิดชอบสำนวน	ผู้รับผิดชอบสำนวนมีการเบิกจ่าย งบประมาณอันเป็นการเบิกเท็จ ส่อไปในทางทุจริต	๑	๑	๑	ต่ำ

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับ ความ เสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
	๘	การใช้จ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการได้สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐาน / ค่าใช้จ่ายในการประงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ของผู้รับผิดชอบสำนวน	ผู้รับผิดชอบสำนวนมีการเบิกจ่ายงบประมาณอันเป็นการเบิกเท็จไม่เหมาะสมหรือจำเป็น ส่อไปในทางทุจริต	๑	๓	๓	ปานกลาง
	๙	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนพยานของผู้รับผิดชอบสำนวน	ผู้รับผิดชอบสำนวนมีการเบิกจ่ายงบประมาณอันเป็นการเบิกเท็จ ส่อไปในทางทุจริต	๑	๑	๑	ต่ำ
	๑๐	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนทนายความของผู้รับผิดชอบสำนวน	ผู้รับผิดชอบสำนวนมีการเบิกจ่ายงบประมาณอันเป็นการเบิกเท็จ ส่อไปในทางทุจริต	๑	๑	๑	ต่ำ
	๑๑	การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะอนุกรรมการได้สวนข้อเท็จจริงของผู้รับผิดชอบสำนวน	ผู้รับผิดชอบสำนวนมีการเบิกจ่ายงบประมาณอันเป็นการเบิกเท็จ ส่อไปในทางทุจริต	๑	๑	๑	ต่ำ

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับ ความ เสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
	๑๒	การแจ้งข้อกล่าวหา/การชี้แจงข้อกล่าวหาของผู้รับผิดชอบสำนวน	(๑) ผู้รับผิดชอบสำนวนเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ถูกกล่าวหาเพื่อแลกกับการเปลี่ยนแปลงความเห็นทางคดีหรือการไม่แจ้งข้อกล่าวหา (๒) ผู้รับผิดชอบสำนวนเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน เพื่อเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริง ความเห็นทางคดี หรือฐานความผิดเพื่อช่วยเหลือผู้ถูกกล่าวหาหรือฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง (๓) ผู้รับผิดชอบสำนวนเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน เพื่อเปิดเผยข้อเท็จจริงทางคดีเพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาหรือฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งได้รับประโยชน์	๑	๒	๒	ต่ำ

แบบที่ ๓ แผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๑. การรับสำนวนและ มอบสำนวน ผู้รับผิดชอบสำนวนได้รับ มอบสำนวนและลงลายมือ ชื่อรับสำนวนแล้ว แต่มี เจตนาทำสำนวนหรือ เอกสารหลักฐานบางส่วน ในสำนวนหาย เพื่อเรียก รับเงินหรือผลประโยชน์ ตอบแทนจากบุคคลใด บุคคลหนึ่ง	๖ ปานกลาง	๑. มีการตรวจรับสำนวนแบบจับคู่กันในสำนัก/กอง โดยหากมีการส่ง ทุจริตในการทำสำนวนหรือ พยานหลักฐานในสำนวนหายเพื่อผล ต่อคดี ให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานรายงานให้ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่ม งานทราบ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูล และกำชับการปฏิบัติงานต่อไป ๒. จัดทำแฟ้มสำนวนคดีให้แตกต่าง จากแฟ้มปกติทั่วไป เพื่อให้เห็นชัด ค้นหาง่าย ๓. กำหนดระยะเวลาในการส่งมอบ สำนวนกรณีย้าย/เกษียณ ภายใน ๑๕ วัน หากเกินกำหนดให้ทำหนังสือ ชี้แจงผู้บังคับบัญชาทราบ ๔. ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการ กลุ่มงาน เรียกตรวจสอบสมุดคุมสำนวน พร้อมสำนวนเป็นประจำ ซึ่งจะทำให้ รับทราบจำนวนคดีที่ดำเนินการแล้ว เสร็จในแต่ละเดือนและจำนวนคดี	มีแนวทางการปฏิบัติระบบ การรับสำนวนและมอบ สำนวน	ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ศปท.

ชื่อความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		อยู่ระหว่างดำเนินการ รวมทั้งคดีที่ต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินการ โดยผู้อำนวยการสำนักจะต้องยื่นเตือนให้ผู้รับผิดชอบสำนวนขออนุมัติขยายระยะเวลาการดำเนินการ ภายในกำหนด เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงในเรื่องคดีขาดอายุความ				
<p>๔. การลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง</p> <p>(๑) ผู้รับผิดชอบสำนวนเจตนาไม่ลงพื้นที่เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานในคดี เพื่อเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน</p> <p>(๒) ผู้รับผิดชอบสำนวนสร้างความใกล้ชิดกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในคดีเกินความจำเป็นอันอาจส่งผลให้เกิดความไม่เป็นกลางทางคดี เพื่อเรียกรับ</p>	๑๐ สูงมาก	<p>๑. พนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบข้อเท็จจริง และการไต่สวนข้อเท็จจริง ห้ามเรียกรับ หรือยอมจะรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่มีควรได้ โดยชอบด้วยกฎหมายทุกกรณี จากผู้กล่าวหา ผู้ถูกกล่าวหา หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดี</p> <p>๒. หากพบว่ามี การเรียกรับ หรือยอมจะรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อจงใจให้กระทำหรือไม่กระทำการอันมิชอบ</p>	มีหนังสือมอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำแนวปฏิบัติที่ดี ในการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง โดยให้ผู้บริหารเห็นชอบถือปฏิบัติ มีการชี้แจงทำความเข้าใจให้กับบุคลากรถือปฏิบัติ รายงานผลต่อ ศปท.	ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ศปท. รวบรวม รายงาน

ชื่อความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
เงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน		<p>ด้วยหน้าที่เป็นความผิดทางอาญา และวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว</p> <p>๓. ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานและผู้รับผิดชอบสำนวน ร่วมกันพิจารณาถึงความจำเป็นในการลงพื้นที่ตามความเหมาะสม โดยให้ผู้รับผิดชอบสำนวนจัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง พร้อมทั้งตรวจสอบงบประมาณในการเดินทางแต่ละครั้งด้วย</p> <p>๔. ในการลงพื้นที่ควรกำหนดให้ไปปฏิบัติงานตั้งแต่ ๒ คน ขึ้นไป และหากมีการแสดงความใกล้ชิดกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในคดีเกินความจำเป็น ให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานรายงานให้ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานทราบ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลและกำชับการปฏิบัติงานต่อไป</p>				

ชื่อความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		๕. การลงพื้นที่ให้พิจารณาถึงความจำเป็นและการกำหนดเส้นทางพื้นที่ หากมีสำนวนคดีในพื้นที่ใกล้เคียง หรือเป็นเส้นทางเดียวกัน ให้พิจารณากำหนดการลงพื้นที่ในคราวเดียวกัน				
๘. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐาน / ค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์	๓ ปานกลาง	๑. แนวทางการปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณในส่วน of ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐาน หรือค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยค่าใช้จ่ายและวิธีการเบิกจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง มีอำนาจในการอนุมัติให้จ่ายได้ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐	๑. ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่มงาน ต้องตรวจสอบเหตุผล ความจำเป็น และหลักฐานในการเบิกจ่ายงบประมาณโดยละเอียด ๒. มีการรายงานตามแบบบรรยายงานค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีทุจริตในภาครัฐ โดยให้ผู้รับผิดชอบสำนวนจัดทำทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย และให้รวบรวมรายงานไปยังศปท. ทุกไตรมาส	ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๖	ไม่ใช้ งบประมาณ	ทุกสำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง (ที่มีการใช้จ่ายค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐาน/ค่าใช้จ่ายในการ

ชื่อความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		<p>บาท หากเกินวงเงินดังกล่าวให้ รองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. หรือผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ที่มีอำนาจบังคับบัญชาหรือ กำกับดูแลหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจ ในการอนุมัติให้จ่าย ทั้งนี้ ในการ อนุมัติให้จ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว ข้างต้นจะต้องมีวงเงินงบประมาณ คงเหลือเพียงพอ</p> <p>๒. ก่อนการใช้จ่ายงบประมาณใน ส่วนของค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันพึงมีที่ อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการใดส่วน ข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และ การรวบรวมพยานหลักฐานฯ หรือ ค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือ พัฒนาสัมพันธ์ ให้จัดทำแผนการใช้ จ่ายฯ โดยจะต้องระบุให้ชัดเจนว่า เป็นค่าใช้จ่ายในเรื่องใด เป็นจำนวน เท่าใด พร้อมทั้งเหตุผลและความ จำเป็น เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ให้จ่าย</p>				ประสานงาน หรือพัฒนา สัมพันธ์ ส่งข้อมูล ศปท.รวบรวม รายงาน

ชื่อความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๓. ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการได้ส่วน ข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐานฯ หรือ ค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือ พัฒนาสัมพันธ์ให้เหมาะสม ตาม ความจำเป็น โดยให้พิจารณาเป็น รายกรณี</p> <p>๔. จัดทำแบบรายงานค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีทุจริตในภาครัฐทุกครั้ง ที่มีการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าว</p>				

แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
 “การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง”
 สำนัก/กอง.....

ลำดับ	มาตรการ/แนวทางการบริหารความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการ
๑	<p>การรับสำนวนและมอบสำนวน</p> <p>๑. มีการตรวจรับสำนวนแบบจับคู่กันในสำนัก/กอง โดยหากมีการส่อทุจริตในการทำสำนวนหรือพยานหลักฐานในสำนวนหายเพื่อผลต่อคดี ให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานรายงานให้ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานทราบ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลและกำชับการปฏิบัติงานต่อไป</p> <p>๒. จัดทำเพิ่มสำนวนคดีให้แตกต่างจากเพิ่มปกติทั่วไป เพื่อให้เห็นชัด ค้นหาง่าย</p> <p>๓. กำหนดระยะเวลาในการส่งมอบสำนวนกรณีย้าย/เกษียณ ภายใน ๑๕ วัน หากเกินกำหนดให้ทำหนังสือชี้แจงผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๔. ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน เรียกตรวจสมุดคุมสำนวนพร้อมสำนวนเป็นประจำ ซึ่งจะทำให้รับทราบจำนวนคดีที่ดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละเดือนและจำนวนคดีอยู่ระหว่างดำเนินการ รวมทั้งคดีที่ต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินการ โดยผู้อำนวยการสำนักจะต้องย้ำเตือนให้ผู้รับผิดชอบสำนวนขออนุมัติขยายระยะเวลาการดำเนินการภายในกำหนด เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงในเรื่องคดีขาดอายุความ</p>	
๒	<p>การลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง</p> <p>๑. พนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง ห้ามเรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ทุกกรณี จากผู้กล่าวหา ผู้ถูกกล่าวหา หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดี</p> <p>๒. หากพบว่ามี การเรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อจูงใจให้กระทำหรือไม่กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่เป็นความผิดทางอาญาและวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว</p>	

ลำดับ	มาตรการ/แนวทางการบริหารความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการ
	<p>๓. ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานและผู้รับผิดชอบสำนวนร่วมกันพิจารณาถึงความจำเป็นในการลงพื้นที่ตามความเหมาะสม โดยให้ผู้รับผิดชอบสำนวนจัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง พร้อมทั้งตรวจสอบงบประมาณในการเดินทางแต่ละครั้งด้วย</p> <p>๔. ในการลงพื้นที่ควรกำหนดให้ไปปฏิบัติงานตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และหากมีการแสดงความใกล้ชิดกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในคดีเกิดความจำเป็น ให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานรายงานให้ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานทราบเพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลและกำชับการปฏิบัติงานต่อไป</p> <p>๕. การลงพื้นที่ให้พิจารณาถึงความจำเป็นและการกำหนดเส้นทางพื้นที่ หากมีสำนวนคดีในพื้นที่ใกล้เคียงหรือเป็นเส้นทางเดียวกัน ให้พิจารณากำหนดการลงพื้นที่ในคราวเดียวกัน</p>	
๓.	<p>ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐาน/ค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ</p> <p>๑. แนวทางการปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณในส่วน of ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐาน หรือค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยค่าใช้จ่ายและวิธีการเบิกจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง มีอำนาจในการอนุมัติให้จ่ายได้ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท หากเกินวงเงินดังกล่าวให้รองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. หรือผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ที่มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้จ่าย ทั้งนี้ ในการอนุมัติให้จ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวข้างต้นจะต้องมีวงเงินงบประมาณคงเหลือเพียงพอ</p> <p>๒. ก่อนการใช้จ่ายงบประมาณในส่วน of ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐานฯ หรือ</p>	

ลำดับ	มาตรการ/แนวทางการบริหารความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการ
	<p>ค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ ให้จัดทำแผนการใช้จ่ายฯ โดยจะต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่องใด เป็นจำนวนเท่าใด พร้อมทั้งเหตุผลและความจำเป็น เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่าย</p> <p>๓. ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันพียงมีที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐานฯ หรือค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ ให้เหมาะสม ตามความจำเป็น โดยให้พิจารณาเป็นรายกรณี</p> <p>๔. จัดทำแบบรายงานค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีทุจริต ในภาครัฐ (แบบ ศปท. ๐๑) ทุกครั้งที่มีการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าว (โดยเริ่มรายงานตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป)</p>	

**** โปรดส่งแบบรายงานฯ ไปยัง ศปท. ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖**

Email : acoc@pacc.go.th / line : เกาะติด ศปท. โทรสารที่หมายเลข ๐๒-๕๐๒-๖๗๓๐

หากมีข้อสงสัยประการใดสอบถามได้ที่ เบอร์โทร ๐๒-๕๐๒-๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๒๑ - ๑๙๒๒

แนวปฏิบัติในการรับและมอบสำนวน

เพื่อให้พนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง มีแนวปฏิบัติที่ดี ลดโอกาสที่มีความเสี่ยงการทุจริตจากการรับและมอบสำนวน จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑. มีการตรวจรับสำนวนแบบจับคู่กันในสำนัก/กอง โดยหากมีการส่อทุจริตในการทำสำนวนหรือพยานหลักฐานในสำนวนหายเพื่อผลต่อคดี ให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานรายงานให้ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานทราบ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลและกำชับการปฏิบัติงานต่อไป

๒. จัดทำแฟ้มสำนวนคดีให้แตกต่างจากแฟ้มปกติทั่วไป เพื่อให้เห็นชัด ค้นหาง่าย

๓. กำหนดระยะเวลาในการส่งมอบสำนวนกรณีย้าย/เกษียณ ภายใน ๑๕ วัน หากเกินกำหนดให้ทำหนังสือชี้แจงผู้บังคับบัญชาทราบ

๔. ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน เรียกตรวจสอบชุดคุมสำนวนพร้อมสำนวนเป็นประจำ ซึ่งจะทำให้รับทราบจำนวนคดีที่ดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละเดือนและจำนวนคดีอยู่ระหว่างดำเนินการรวมทั้งคดีที่ต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินการ โดยผู้อำนวยการสำนักจะต้องย้ำเตือนให้ผู้รับผิดชอบสำนวนขออนุมัติขยายระยะเวลาการดำเนินการภายในกำหนด เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงในเรื่องคดีขาดอายุความ

แนวปฏิบัติในการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง

เพื่อให้พนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง มีแนวปฏิบัติที่ดี ลดโอกาสที่มีความเสี่ยงการทุจริตจากการปฏิบัติหน้าที่ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

พนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง ห้ามเรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายทุกกรณี จากผู้กล่าวหา ผู้ถูกกล่าวหา หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดี โดยผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้หมายความรวมถึง

๑. ค่าอำนวยความสะดวก ค่าบริการต้อนรับ
๒. ค่ารับรอง ค่าที่พัก ค่าโดยสาร ค่าเดินทาง
๓. ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ สินค้า บริการ บัตรกำนัล พระเครื่อง เงินสด หรือส่วนลดที่คำนวณเป็นเงินสดได้
๔. การขอรับบริจาค การขอรับการสนับสนุน
๕. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เป็นสิ่งของใด ๆ ที่มีค่าทางการเงิน รวมถึงสิ่งใช้แทนเงินสดและสิ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการได้

หากพบว่ามี การเรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อจูงใจให้กระทำหรือไม่กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่เป็นความผิดทางอาญาและวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว

สำหรับแนวปฏิบัติในการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง มีดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานและผู้รับผิดชอบสำนวนร่วมกันพิจารณาถึงความจำเป็นในการลงพื้นที่ตามความเหมาะสม โดยให้ผู้รับผิดชอบสำนวนจัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง พร้อมทั้งตรวจสอบงบประมาณในการเดินทางแต่ละครั้งด้วย
๒. ในการลงพื้นที่ควรกำหนดให้ไปปฏิบัติงานตั้งแต่ ๒ คน ขึ้นไป และหากมีการแสดงความใกล้ชิดกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในคดีเกินความจำเป็น ให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานรายงานให้ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานทราบ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลและกำชับการปฏิบัติงานต่อไป
๓. การลงพื้นที่ให้พิจารณาถึงความจำเป็นและการกำหนดเส้นทางพื้นที่ หากมีสำนวนคดีในพื้นที่ใกล้เคียงหรือเป็นเส้นทางเดียวกัน ให้พิจารณากำหนดการลงพื้นที่ในคราวเดียวกัน

**แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้น
จากการดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และ
การรวบรวมพยานหลักฐาน ฯ และ
ค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์**

ในการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงและไต่สวนข้อเท็จจริงของพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. จะต้องมีการประมาณการค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางการปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณในส่วนของการใช้จ่ายอื่น ๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐาน ฯ หรือค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยค่าใช้จ่ายและวิธีการเบิกจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง มีอำนาจในการอนุมัติให้จ่ายได้ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท หากเกินวงเงินดังกล่าวให้รองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. หรือผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ที่มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้จ่าย ทั้งนี้ ในการอนุมัติให้จ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวข้างต้นจะต้องมีวงเงินงบประมาณคงเหลือเพียงพอ

กรอบดำเนินงานในแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	จัดทำแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐาน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการดำเนินการดังกล่าว (เช่น ค่าใช้จ่ายในการทำสำเนาเอกสาร ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสารหรือการจัดส่งเอกสาร หรือพัสดุภัณฑ์ ค่าใช้จ่ายในการแปลเอกสาร ค่าวัสดุสิ้นเปลืองซึ่งมีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงเบื้องต้น การปกปิด ซ่อนเร้น สร้างเรื่องอำพรางถึงสถานะบุคคล) หรือค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์	ศปท.
๒	นำแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐาน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการดำเนินการดังกล่าว (เช่น ค่าใช้จ่ายในการทำสำเนาเอกสาร ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสารหรือการจัดส่งเอกสาร หรือพัสดุภัณฑ์ ค่าใช้จ่ายในการแปลเอกสาร ค่าวัสดุสิ้นเปลืองซึ่งมีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงเบื้องต้น การปกปิด ซ่อนเร้น สร้างเรื่องอำพรางถึงสถานะบุคคล) หรือค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ เผยแพร่	ศปท.

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	บนระบบ Intranet ของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อให้มีการบังคับใช้อย่างเคร่งครัด	
๓	ก่อนการใช้จ่ายงบประมาณในส่วน of ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐานฯ หรือค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ ให้จัดทำแผนการใช้จ่ายฯ โดยจะต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่องใด เป็นจำนวนเท่าใด พร้อมทั้งเหตุผลและความจำเป็นเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่าย	พนักงาน ป.ป.ท. หรือเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ผู้รับผิดชอบสำนวน
๔	ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐานฯ หรือค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ ให้เหมาะสม ตามความจำเป็น โดยให้พิจารณาเป็นรายกรณี	ผอ.สำนัก/กอง หรือผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่าย
๕	ให้จัดทำแบบรายงานค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีทุจริตในภาครัฐ (แบบ สปท.๐๑) ทุกครั้งที่มีการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าว	พนักงาน ป.ป.ท. หรือเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท./ ผู้รับผิดชอบสำนวน
๖	รวบรวมแบบรายงานค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีทุจริตในภาครัฐ (แบบ สปท.๐๑) ส่ง สปท. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปหลังจากสิ้นไตรมาส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบต่อไป	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย/ สปท.
